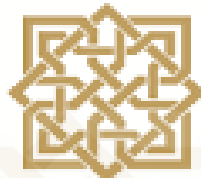


**UPAYA MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI MENURUT
UNDANG-UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG APARATUR SIPIL
NEGARA (STUDI DI KELURAHAN BACIRO KECAMATAN
GONDOKUSUMAN YOGYAKARTA)**



SKRIPSI

**DISUSUN DAN DIAJUKAN KEPADA FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
UNTUK MEMENUHI SEBAGIAN SYARAT MEMPEROLEH GELAR
SARJANA STRATA SATU DALAM ILMU HUKUM**

OLEH

LUKMAN HAKIM

14340003

PEMBIMBING:

UDIYO BASUKI, S.H., M.Hum.

ILMU HUKUM

FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA

YOGYAKARTA

2018

ABSTRAK

Dalam upaya meningkatkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil, sebenarnya Pemerintah Indonesia telah memberikan suatu regulasi dengan di keluarkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparat pemerintah dan abdi masyarakat diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya dengan baik, namun realitanya sering terjadi dalam suatu instansi pemerintah, para pegawainya melakukan pelanggaran disiplin yang menimbulkan ketidakefektifan kinerja pegawai yang bersangkutan. Kelancaran pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan nasional tergantung pada kesempurnaan aparatur negara yang diukur dari perilaku Pegawai Negeri Sipil, salah satunya adalah kedisiplinan yang tinggi. Pegawai Negeri Sipil juga harus bisa menjunjung tinggi martabat dan citra kepegawaian demi kepentingan masyarakat dan Negara khususnya di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta. Namun kenyataannya di lapangan berbicara lain dimana masih banyak ditemukan Pegawai Negeri Sipil yang tidak menyadari akan tugas dan fungsinya tersebut sehingga sering kali timbul ketimpangan-ketimpangan dalam menjalankan tugasnya dan tidak jarang pula menimbulkan kekecewaan yang berlebihan pada masyarakat.

Penelitian ini merupakan *fileld research* atau penelitian lapangan. Teknik pengumpulan data penelitian ini dengan cara melakukan wawancara kepada responden di Kantor Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta. Adapun sifat penelitian ini adalah deskriptif analitik, yaitu menggambarkan dan menjelaskan secara sistematis seperti fungsi, tugas dan upaya dalam meningkatkan disiplin pegawai di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta. Kemudian menganalisa kesesuaiannya dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Metode yang digunakan adalah deksriftif kualitatif yaitu menguraikan data secara bermutu dalam bentuk kalimat yang teratur, runtut, logis, tidak tumpang tindih, dan efektif sehingga memudahkan pemahaman dan interpretasi data.

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data yang telah dilakukan, maka penyusun dapat menyimpulkan bahwa upaya meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kantor Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman yaitu melakukan sosialisasi kepada setiap pegawai, pemberian sanksi/tindakan secara tegas, dan melakukan pengawasan dan pembinaan. Selain itu, pelaksanaan kinerja pegawai kelurahan Baciro sudah cukup baik dimana dilihat dari sumber daya manusianya yang memadai, Sarana Prasarananya, dan kualitas Kinerja pegawai selain itu pelayanan yang diberikan kepada masyarakat selalu diutamakan sehingga pandangan masyarakat menilai bahwa kinerja atas layanan masyarakat sangat baik.

Kata kunci: upaya, disiplin, kinerja

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lukman Hakim

NIM : 14340003

Program Studi : Ilmu Hukum

Faskultas : Syari'ah dan Hukum

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi ini yang berjudul “Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Studi di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta)” adalah hasil karya pribadi dan sepanjang pengetahuan penyusun tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis orang lain, kecuali bagian tertentu yang penyusun ambil sebagai acuan. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab penyusun.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta, 23 April 2017

Saya yang menyatakan,



Lukman Hakim
NIM: 14340003

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal: Skripsi Saudara Lukman Hakim

Kepada Yth.,
Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti, dan mengoreksi serta menyarankan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : Lukman Hakim

NIM : 14340003

Judul : Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Studi di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta)

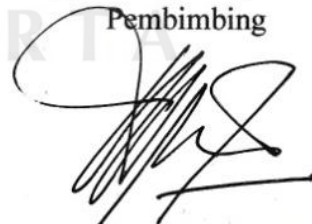
Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Syari'ah dan Hukum Program Studi Ilmu Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu dalam Ilmu Hukum.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi atau tugas akhir Saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqasyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 23 April 2018

Pembimbing



Udiyo Basuki, S.H., M.Hum.

NIP: 197308251199031004



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM**

Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274)512840, Fax.(0274)545614 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor: B-1379a /Un.02/DS/PP.00.9/05/2018

Tugas Akhir dengan Judul :Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Studi di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta)

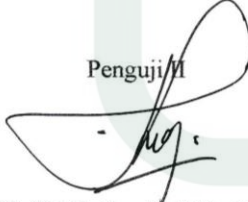
Yang disiapkan dan disusun oleh:

Nama : Lukman Hakim
Nomor Induk Mahasiswa : 14340003
Telah diujikan Pada : Senin, 07 Mei 2018
Nilai ujian Tugas Akhir : A-
Dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

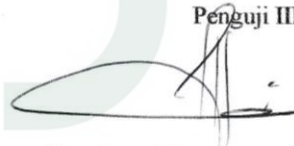
TIM UJIAN TUGAS AKHIR
Ketua Sidang/Penguji I


Udiy Basuki, S.H., M.Hum.
NIP. 19730825 119903 1 004

Penguji II


Dr. Hj. Siti Fatimah, S.H., M.Hum.
NIP. 19650210 199303 2 001

Penguji III


Nurainun Mangunsong, S.H., M.Hum
NIP. 19751010 200501 2 005

Yogyakarta,

UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Syari'ah dan Hukum
DEKAN


Dr. H. Agus Moh. Najib, S.Ag.,M.Ag
NIP. 19710430 199503 1 001



MOTTO

Ketika satu Pintu Tertutup, pintu lain terbuka; namun terkadang kita melihat dan menyesali pintu tersebut terlalu lama hingga kita tidak melihat pintu telah terbuka

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

HALAMAN PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahiim

Yang utama dari segalanya

Sembah sujud serta syukur kepada Allah SWT. Taburan cinta dan Kasih sayang-Mu telah memberikanku kekuatan, mebekaliku dengan ilmu serta memperkenalkanku dengan cinta. Atas karunia serta kemudahan yang Engkau berikan akhirnya skripsi yang sederhana ini dapat terselesaikan. Sholawat serta salam selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, Sahabat, tabiin dan seluruh umat yang mendambakan syafaatnya, amiin.

Kupersembahkan karya sederhana ini kepada orang yang sangat kusaksihi dan kusayangi .

Ayahanda dan Ibunda Tercinta

Sebagai tanda bakti, hormat dan rasa terima kasih yang tiada terhingga kupersembahkan karya kecil ini kepada Ayah dan Ibu yang telah memberikan kasih sayang, segala dukungan, dan cinta kasih yang tiada terhingga yang tidak mungkin kubalas hanya dengan selembar kertas yang bertuliskan kata cinta dan persembahan. Semoga ini menjadi langkah awal untuk membuat Ayah dan Ibu bahagia karna kusadar, selama ini belum bisa berbuat yang lebih. Untuk Ayah dan Ibu yang selalu membuatku termotivasi dan selalu menyirami kasih sayang, selalu mendoakanku, selalu menasehatiku menjadi lebih baik. Termakasih Ayah dan Ibu.

Kakak dan Adik-adikku

Untuk kakak dan adik-adikku, terima kasih atas doa dan bantuan kalian selama ini, hanya karya kecil ini yang dapat aku persembahkan. Maaf belum bisa menjadi panutan seutuhnya, tapi aku akan selalu menjadi yang terbaik untuk kalian semua.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ , الْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِیْنَ
وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلٰی اَشْرَفِ الْاَنْبِیَاءِ وَالْمُرْسَلِیْنَ
وَعَلٰی اٰلِهِ وَصَحْبِهِ اَجْمَعِیْنَ اَمَّا بَعْدُ

Segala puji hanya bagi Allah SWT yang telah memberikan taufik dan idayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Studi di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta)". Tak lupa pula shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah diutus untuk membawa rahmat dan kasih sayang bagi semesta alam.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis telah berusaha semaksimal mungkin untuk melakukan yang terbaik, namun masih jauh dari kata sempurna. Penulis dengan senang hati akan menerima segala bentuk masukan dan kritik akan skripsi ini.

Adapun terselesaikannya skripsi ini tentu tidak akan berhasil dengan baik tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penyusun menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang dengan ikhlas membantu menyusun skripsi ini terutama kepada:

1. Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Prof. Drs. KH. Yudian Wahyudi, M.A. Ph.D.
2. Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Bapak Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag.
3. Ibu Dr. Lindra Darnela, S.Ag., M.Hum., selaku Ketua Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Syari'ah dan Hukum dan Bapak Faisal Luqman Hakim,

S.H., M.Hum., selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Syari'ah dan Hukum.

4. Bapak Udiyo Basuki, S.H., M.Hum., selaku Dosen Pembimbing skripsi yang telah tulus, ikhlas meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam memberikan penghargaan, dukungan, masukan, serta kritik-kritik yang membangun selama proses penulisan skripsi ini.
5. Segenap Bapak dan Ibu Staf Pengajar/Dosen yang telah dengan tulus ikhlas membekali dan membimbing penyusun untuk memperoleh ilmu yang bermanfaat sehingga penyusun dapat menyelesaikan studi di Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Syari'ah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kali Jaga Yogyakarta.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Staf Tata Usaha Fakultas Syari'ah dan Hukum terutama staf Tata Usaha Prodi Ilmu Hukum Ibu Tatik Rusmiyati yang telah membantu dan memberikan kemudahan sehingga Skripsi ini dapat diselesaikan tepat waktu.
7. Bapak H. Budi Warsono, B.Sc., selaku Lurah di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta yang telah mengizinkan penulis melaksanakan penelitian dan bersedia diwawancarai untuk penulisan skripsi ini.
8. Ayahanda Jumari yang selalu memberikan nasehat, dukungan, masukan, serta semangat kepada penulis dalam menyelesaikan pendidikan di Program Studi Ilmu Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
9. Ibunda Asnawati yang senantiasa mendengarkan segala curahan hati penulis selama menyelesaikan pendidikan, memberikan masukan serta nasihat yang sangat membangun serta mendoakan setiap langkah yang penulis ambil.
10. Keempat saudaraku, Dedi Hariadi, Rusdiansyah, M. Padlansyah, dan Johan Ridwan yang senantiasa memberikan saran dan semangat kepada penulis.
11. Sahabat-sahabatku Adie, Azis, Towo, Denny, Alfian, dan Ichsan yang selalu memberikan semangat dan dukungan kepada penulis.

12. Teman-teman Ilmu Hukum 2014 yang telah membantu dan memberikan ilmu, moril motivasi, sejak awal tergabung hingga terselesaikannya skripsi ini.
13. Teman-teman Asrama Daya Taka Yogyakarta yang tidak pernah berhenti memberikan semangat kepada penulis.
14. Semua rekan-rekan penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang senantiasa memberikan bantuan hingga karya ini dapat terselesaikan.

Meskipun skripsi ini telah penulis coba selesaikan semaksimal dan sebaik mungkin, namun tetap saja ada ketidaksempurnaana peni yang membutuhkan masukan yang membangun dari pembaca sekalian. Peyusun berharap semoga penulisan ini dapat memberikan kontribusi positif bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan manfaat bagi penulis sendiri, pembaca pada umumnya, serta siapa saja yang membutuhkan pada khususnya. Amiin.

Yogyakarta, 23 April 2018

Penyusun,



Lukman Hakim

NIM: 14340003

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
ABSTRAK	ii
SURAT PERNYATAAN SKRIPSI	iii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
HALAMAM MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
D. Telaah Pustaka	6
E. Kerangka Teoretik	9
F. Metode Penelitian	17
G. Sistematika Pembahasan.....	20

**BAB II TINJAUAN TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA DAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

A. Apratur Sipil Negara	22
B. Pegawai Negeri Sipil	31
C. Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri	35
D. Disiplin Pegawai Negeri Sipil.....	36
E. Hukuman Terhadap Pelanggaran Disiplin	39
F. Peningkatan Kinerja.....	44

**BAB III TINJAUAN UMUM KANTOR KELURAHAN BACIRO
KECAMATAN GONDOKUSUMAN YOGYAKARTA**

A. Gambaran Umum Kelurahan	49
B. Kedudukan Tugas dan Fungsi Kelurahan.....	54
C. Struktur Organisasi	65

**BAB IV UPAYA MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI DI
KELURAHAN BACIRO KECAMATAN GONDOKUSUMAN
YOGYAKARTA**

A. Analisis Upaya yang Dilakukan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kelurahan Baciro Kecamatan Gongokusuman Yogyakarta	66
B. Kesesuaian Upaya dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kelurahan Baciro dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara	76

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan 85

B. Saran 87

DAFTAR PUSTAKA 88

LAMPIRAN..... 91



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pegawai negeri mempunyai peranan amat penting sebab pegawai negeri merupakan unsur aparatur negara untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan negara. Tujuan negara Indonesia seperti tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 adalah melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan melaksanakan ketertiban dunia.

Pegawai negeri dalam pelaksanaan tugasnya, pegawai perlu diberikan suatu pengawasan oleh pihak pimpinan, karena dengan adanya pengawasan maka akan tercipta suatu kedisiplinan kerja bagi karyawan. Disiplin mempunyai dampak kuat terhadap suatu organisasi untuk mencapai keberhasilan dalam mengejar tujuan yang direncanakan. Apabila disiplin pegawai semakin tinggi maka tujuan dari organisasi akan tercipta dengan hasil yang optimal. Namun sebaliknya apabila disiplin rendah maka menghasilkan ketidakefisienan dan bukan efisiensi.

Setiap organisasi perlu memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati oleh para anggotanya, standar yang harus dipenuhi. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku

karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para kerjanya yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya.¹

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik tercermin dari besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas yang diberikan kepadanya. Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi pegawai dalam menciptakan tata tertib yang baik di dalam organisasi. Tujuan sulit dicapai jika pegawai tidak mematuhi peraturan organisasi, sebaliknya kedisiplinan suatu organisasi dikatakan baik jika sebagian pegawai menaati peraturan-peraturan yang ada.² Peraturan-peraturan tersebut sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan oleh pemerintah atau daerah masing-masing wilayah, seperti yang tertuang dalam UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Pengertian mengenai Aparatur Sipil Negara itu sendiri tertuang pada Pasal 1 ayat (1) UU No. 5 Tahun 2014 yang menyebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan

¹ Sondang P Siagian, *Administrasi Kantor*, (Jakarta: Bina Aksara, 2000), hlm. 305.

² Malayu Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 193.

Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah.³ Pegawai Negeri Sipil menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, adalah orang yang bekerja untuk pemerintah atau negara. Menurut Kranenburg, Pegawai Negeri Sipil adalah pejabat yang ditunjuk, jadi pengertian tersebut tidak termasuk terhadap mereka yang memangku jabatan mewakili seperti anggota parlemen, presiden dan sebagainya.⁴

Dalam usaha mencapai tujuan nasional tersebut di atas diperlukan adanya pegawai negeri yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berdaya guna dan berhasil guna, berkualitas tinggi, mempunyai kesadaran tinggi akan akan tanggung jawabnya sebagai aparatur negara, abdi negara, serta abdi masyarakat.

Kelancaran pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan nasional tergantung pada kesempurnaan aparatur negara yang diukur dari perilaku Pegawai Negeri Sipil, salah satunya adalah kedisiplinan yang tinggi. Disiplin yang tinggi merupakan salah satu unsur untuk menjadi pegawai negeri yang sempurna. Dengan disiplin yang tinggi diharapkan semua kegiatan akan berjalan dengan baik. Ada sejumlah permasalahan yang dihadapi oleh birokrasi Indonesia berkenaan dengan Sumber Daya Manusia (SDM). SDM yang dimaksudkan adalah Pegawai

³ Pasal 1 ayat (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara .

⁴ Sri Hartini, dkk, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2008), hlm.

Negeri Sipil yang ditempatkan dan bekerja di lingkungan birokrasi untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagaimana telah ditetapkan. Permasalahan tersebut antara lain besarnya jumlah PNS dan tingkat pertumbuhan yang tinggi dari tahun ke tahun, rendahnya kualitas dan ketidaksesuaian kompetensi yang dimiliki, kesalahan penempatan dan ketidakjelasan jalur karier yang dapat ditempuh.⁵

Pembangunan yang sedang giat dilakukan di Indonesia sering mengalami banyak hambatan dan permasalahan yang cukup kompleks. Hal tersebut dapat menimbulkan ketidaktertiban dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Peningkatan disiplin dalam lingkungan aparatur negara adalah salah satu upaya untuk mengatasi ketidaktertiban tersebut. Adanya tingkat kedisiplinan yang tinggi diharapkan kegiatan pembangunan akan berlangsung secara efektif dan efisien. Disiplin yang baik dapat menjadi langkah awal menuju pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Dalam upaya meningkatkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil tersebut, sebenarnya Pemerintah Indonesia telah memberikan suatu regulasi dengan di keluarkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN

⁵ Sudarmanto, *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*. (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015). hlm. 7.

secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparat pemerintah dan abdi masyarakat diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya dengan baik, namun realitanya sering terjadi dalam suatu instansi pemerintah, para pegawainya melakukan pelanggaran disiplin yang menimbulkan ketidakefektifan kinerja pegawai yang bersangkutan.⁶

Pegawai Negeri Sipil juga harus bisa menjunjung tinggi martabat dan citra kepegawaian demi kepentingan masyarakat dan Negara khususnya dikelurahan-kelurahan yang ada di Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta. Namun kenyataannya di lapangan berbicara lain dimana masih banyak ditemukan Pegawai Negeri Sipil yang tidak menyadari akan tugas dan fungsinya tersebut sehingga sering kali timbul ketimpangan-ketimpangan dalam menjalankan tugasnya dan tidak jarang pula menimbulkan kekecewaan yang berlebihan pada masyarakat.

Di mana dalam absensi pegawai yang didapat dari kantor Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta dari bulan Februari sampai dengan April bahwa kehadiran pegawai Kelurahan yang disiplinnya paling tinggi adalah Kelurahan Demangan dan tingkat kedisiplinannya paling rendah adalah Kelurahan Klitren sedangkan tingkat kedisiplinan Pegawai Kelurahan Baciro cukup baik dibandingkan dengan beberapa kelurahan-kelurahan yang lainnya. Namun dalam penyelenggaraan pemerintahan masih terlihat kekurangan, khususnya dalam

⁶ Penjelasan Pasal 1 ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

kehadiran pegawai dan keterlambatan pegawai selain itu ada beberapa pegawai yang juga sering tidak ada pada saat jam kerja sehingga hal itu menjadi salah satu keluhan yang ada dimasyarakat tersebut. Bagaimana akan terwujud pelayanan yang baik aparatnya saja tidak ada, jangankan meningkatkan pelayanan aparatnya banyak yang tidak masuk. Jadi inilah salah satu masalah yang harus diperhatikan bagaimana akan memberikan pelayanan yang baik bila kehadiran pegawainya masih banyak yang tidak hadir.

Berdasarkan uraian di atas, dalam penelitian ini penulis tertarik untuk mengambil judul penelitian “Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Studi di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta)”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang dapat dirumuskan adalah sebagai berikut.

1. Apa upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta?
2. Bagaimana Pelaksanaan kinerja pegawai di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah agar bisa menghasilkan suatu karya ilmiah, guna pemecahan masalah agar apa yang dituju dapat tercapai diantaranya adalah.

- a. Mendeskripsikan dan menganalisa upaya dalam meningkatkan kinerja pegawai Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- b. Mendeskripsikan dan menganalisa pelaksanaan kinerja pegawai di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta

2. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan sumbangan sebagai berikut.

a. Manfaat Teoristis

Penelitian ini dilakukan untuk pembelajaran bersama antara mahasiswa serta seluruh lingkup masyarakat baik akademis maupun non akademis supaya dapat mengerti dan dapat memahami ilmu hukum, khususnya dalam peningkatan kinerja pegawai menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

b. Manfaat Praktis

Skripsi ini diharapkan dapat menjadi sebuah masukan berharga bagi Pegawai Negeri Sipil dalam memberikan masukan atau menambah pengetahuan yang berhubungan dengan kedisiplinan serta menegakkan kedisiplinan di lingkungan kerjanya.

D. Telaah Pustaka

Dari beberapa penelitian dan pembahasan terdahulu yang telah ditelusuri oleh penulis, ternyata tidak dibahas dan tidak ditemukan hal-hal yang konkrit membahas atau meneliti apa yang dibahas dan diteliti oleh penulis. Terkait penelitian maka penulis berusaha menghindari plagiasi dan publikasi penelitian data dengan cara menyertakan sumber-sumber penulisan. Oleh karena itu penulis akan menyampaikan beberapa karya yang berkaitan dengan tema yang diangkat oleh penulis. Adapun beberapa karya ilmiah tersebut adalah sebagai berikut:

Skripsi Rani Novita Sari yang berjudul “Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul” membahas

pelanggaran-pelanggaran disiplin yang terjadi di Pendidikan Menengah dan non formal serta upaya-upaya meningkatkan kedisiplinan ASN di Kabupaten Bantul.⁷

Kemudian, Skripsi Umi Nafisah “Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Ditinjau dari Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Studi Kasus di Pemerintahan Kabupaten Sleman Yogyakarta Tahun 2010-2012)” membahas mengenai prosedur pemberhentian Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 dan upaya hukum yang diambil Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan. Penelitian ini dilakukan di lingkungan pemerintah Kabupaten Sleman.⁸

Skripsi yang ditulis oleh Hendri Yunanto yang berjudul “Pelaksanaan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 di Kantor Kecamatan Panggang”, membahas Pelaksanaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 di Kantor Kecamatan Panggang, hambatan-hambatan yang timbul dalam meningkatkan

⁷ Rani Nivita Sari, “Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul”, *Skripsi*, Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, (2014).

⁸ Umi Nafisah, “Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di tinjau dari Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Studi Kasus di Pemerintahan Kabupaten Sleman Yogyakarta Tahun 2010-2012)”, *Skripsi*, Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, (2014).

kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil. Dan Penelitian ini dilakukan di Kantor Kecamatan Panggang.⁹

Aries Dwi Wahyono dalam “Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Pati”. Menunjukkan bahwa pelanggaran disiplin PNS yang telah diproses oleh BKD Kabupaten Pati selama Tahun 2013 sampai Maret 2015 terdapat 48 kasus. Secara umum implementasi PP 53 Tahun 2010 di Kabupaten Pati telah berjalan cukup baik, dibuktikan dengan sudah dilakukannya sosialisasi, penegakan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan PP No. 53 Tahun 2010. Terdapat empat faktor yang mempengaruhi implementasi PP 53 Tahun 2010 di Kabupaten Pati yaitu faktor budaya, komunikasi, dan sumber daya manusia.¹⁰

Dari beberapa skripsi yang diuraikan di atas, berbeda dengan penulis lakukan yaitu penulisan tentang Upaya Meningkatkan Disiplin Pegawai Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan faktor-faktor yang menjadi pendorong dan penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai. Penelitian dilaksanakan di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.

⁹ Hendri Yunanto, “Pelaksanaan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Undang-Undang N0. 43 Tahun 1999 di Kantor Kecamatan Panggang”, *Skripsi*, Fakultas Hukum Unersitas Ahmad Dahlan Yugyakarta, (2012).

¹⁰ Aries Dwi Wahyono, “Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Pati”, *Skripsi*, Fakultas Hukum Universitas Negeri Semarang, (2015).

E. Kerangka Teoretik

a. Teori Kepegawaian

Kepegawaian, yang dalam bahasa Inggris diterjemahkan dengan *personnel*, sering disebut juga *personalia*. Yang dimaksud dengan kata kepegawaian ialah seluruh orang yang dipekerjakan dalam suatu badan tertentu, baik di badan-badan pemerintah maupun swasta. Kata kepegawaian berasal dari kata dasar pegawai yang berarti karyawan atau pekerja. Sekalipun demikian, penggunaan kata-kata tersebut cenderung berbeda antara yang satu dengan yang lain, karena banyak dipengaruhi oleh tempat, sifat dan lingkungan kerja di mana seseorang diperkerjakan. Seseorang yang dipekerjakan di lingkungan badan-badan pemerintah seperti dikantor pemerintahan cenderung disebut pegawai atau karyawan.¹¹

ASN sebagai alat pemerintah (unsur aparatur pemerintah) memiliki keberadaan yang sentral dalam membawa komponen kebijakan-kebijaksanaan atau peraturan-peraturan pemerintah guna terealisasinya tujuan nasional. Untuk mencapai tujuan nasional, negara memerlukan sarana prasarana yang mendukung, baik berupa sumber daya manusia maupun sarana lainnya. Yaitu dengan peningkatan kualitas manusia (masyarakatnya) secara berkelanjutan, berlandaskan kemampuan nasional dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memperhatikan perkembangan nasional. Dalam pencapaian tersebut ASN berkedudukan sebagai aparatur

¹¹ Slamet Saksono, *Administrasi Kepegawaian*, (Yogyakarta: Kanisius, 1988), hlm. 12.

negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan. Oleh karena itu terdapat hubungan antara ASN dengan negara merupakan kaidah-kaidah yang termaksud dalam hukum kepegawaian.

Berdasarkan hal tersebut menurut Sri Hartini, “objek hukum administrasi negara sebagian besar dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil. Jadi obyek hukum kepegawaian adalah hukum kepegawaian yang dipelajari dalam hukum administrasi negara, yaitu hukum yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada administrasi negara sebagai Pegawai Negeri Sipil”.¹²

Menurut Priyono Tjiptoherijanto dalam bukunya mewujudkan Netralitas PNS dalam Era Otonomi Daerah, pada dasarnya Pegawai Negeri Sipil di negara manapun memiliki peran yang serupa. *Pertama*, sebagai pelaksanaperaturan dan perundangan yang telah ditetapkan pemerintah. Untuk mengemban tugas ini, netralitas Pegawai Negeri Sipil sangat diperlukan. *Kedua*, melakukan fungsi manajemen pelayanan publik. Yaitu pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat. Ukuran yang dipakai untuk mengevaluasi peran ini adalah seberapa jauh masyarakat puas atas pelayanan yang diberikan Pegawai Negeri Sipil. Apabila tujuan utama otonomi daerah mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, sehingga desentralisasi dan otonomi pusat pada pemerintah kabupaten dan pemerintah kota, maka Pegawai Negeri Sipil pada

¹² Sri Hartini, dkk, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, hlm. 7.

daerah-daerah tersebut mengerti benar keinginan dan harapan masyarakat setempat. *Ketiga*, Pegawai Negeri Sipil harus mampu mengelola pemerintahan. Artinya pelayanan pada pemerintah merupakan fungsi utama Pegawai Negeri Sipil. Setiap kebijakan yang diambil pemerintah harus dapat dimengerti dan dipahami oleh setiap Pegawai Negeri Sipil sehingga dapat dilaksanakan dan disosialisasikan sesuai dengan tujuan kebijakan tersebut. Dalam hubungan ini maka manajemen dan administrasi Pegawai Negeri Sipil harus dilakukan secara terpusat, meskipun fungsi-fungsi pemerintahan lain telah diserahkan kepada pemerintah kota dan pemerintah kabupaten dalam rangka otonomi daerah yang diberlakukan saat ini.

Dalam masa mendatang manajemen kepegawaian akan dihadapkan pada berbagai tantangan yang tidak ringan. *Pertama*, sejauh mana sistem kepegawaian mampu bertahan dari tekanan politik. Dalam sistem multi partai yang menyebabkan pemimpin institusi pemerintah, baik di pusat maupun didaerah, berasal dari partai-partai politik, mampukah bersikap netral? Artinya jenjang karier yang akan diisi oleh personil dari suatu partai atau golongan tertentu saja. *Kedua*, sejauh mana sistem kepegawaian mampu menterjemahkan setiap peraturan perundangan yang dikeluarkan pemerintah tanpa meninggalkan azas netralitas dan peran sebagai perekat kesatuan dan persatuan. Dalam hal ini, profesionalitas dan integritas dalam diri setiap ASN dipertaruhkan. Untuk itu perlu dijaga tingkat kesejahteraan dan stabilitas dari ASN beserta keluarganya. *Ketiga*, sejauh mana “budaya kepegawaian” dapat ditumbuhkan. Artinya ada

rasa kebanggaan menjadi ASN. Ini sangat berhubungan dengan tantangan pertama dan kedua. Sampai di mana netralitas dan profesionalitas ASN masih diharapkan. Justru untuk mempertahankan kedua sifat tersebut, pengaturan pegawai yang terpusat masih diperlukan. *Keempat*, sejauh mana manajemen kepegawaian mampu mengikuti perkembangan teknologi informasi.

Kelancaran penyelenggaraan tugas negara tergantung para aparatur negara yang mempunyai sikap setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 serta mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dengan sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab. Bekerja melayani masyarakat dengan jujur, semangat, cermat, dan dengan sebaik-baiknya agar masyarakat puas dengan pelayanan yang diberikan Pegawai Negeri Sipil Tersebut.¹³

b. Teori Pengawasan

ASN yang bekerja melayani masyarakat perlu mendapat pengawasan dari atasan. Pengawasan sangat diperlukan karena untuk menghindari terjadinya perbuatan yang merugikan masyarakat, setidaknya menekan seminimal mungkin terjadinya perbuatan tersebut.

¹³ Penjelasan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

“Kata “Pengawasan” berasal dari kata “awas” yang berarti “penjagaan”. Istilah ini dikenal dalam ilmu manajemen dan ilmu administrasi yaitu sebagai salah satu unsur dalam kegiatan pengelolaan”.¹⁴

Menurut P. Sigian pengawasan adalah proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.¹⁵

Menurut Sujamto, “pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan kegiatan, apakah sesuai dengan yang semestinya atau tidak. Adapun batasan tentang pengendalian sebagai segala usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang sedang dilakukan dapat berjalan dengan semestinya”.¹⁶

Sedangkan menurut Prayudi, pengawasan adalah proses kegiatan yang membandingkan apa yang dijalankan, dilaksanakan, atau diselenggarakan itu dengan apa yang dikehendaki, direncanakan atau diperintahkan. Hasil pengawasan harus dapat menunjukkan sampai di mana terdapat kecocokan atau ketidakcocokan, dan sebab-sebabnya. Dengan demikian, dapat bersifat:¹⁷

¹⁴ Anton M. Moeliono, dkk, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1995), hlm. 68.

¹⁵ S.P. Sigian, *Filsafat Administrasi*, (Jakarta: Gunung Agung, 1990), hlm. 107.

¹⁶ Sujamto, *Beberapa Pengertian di Bidang Pengawasan*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1983), hlm. 19.

¹⁷ S. Prayudi Atmosudirjo, *Hukum Administrasi Negara, Cetakan Kesepuluh*, (Jakarta: Ghali Indonesia, 1995), hlm. 84

- a. Politik, apabila yang menjadi ukuran atau sasaran adalah efektivitas dan atas legitimasi.
- b. Yuridis (hukum), bila tujuannya adalah menegakkan yuridiksitas dan atau legalitas.
- c. Ekonomis, bila yang menjadi sasaran adalah efisiensi dan teknologi.
- d. Moril dan susila, bilamana yang menjadi tujuan adalah untuk mengetahui keadaan moralitas.

Pengawasan adalah usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah sesuai dengan semestinya atau tidak. Wujud pengawasan adalah kegiatan untuk menilai suatu pelaksanaan tugas secara de facto, sedangkan tujuan pengawasan hanyalah terbatas pada pencocokan apakah kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan tolak ukur yang telah ditentukan sebelumnya (dalam wujud suatu rencana/plan.).

Munurut Muchsan, unsur-unsur yang diperlukan untuk adanya tindakan pengawasan adalah sebagai berikut:¹⁸

- a. Adanya kewenangan yang jelas yang dimiliki oleh aparat pengawas;
- b. Adanya suatu rencana yang mantap sebagai alat penguji terhadap pelaksanaan tugas yang akan diawasi;
- c. Tindakan pengawasan dapat dilakukan terhadap suatu proses kegiatan yang sedang berjalan maupun terhadap hasil yang dicapai dari kegiatan tersebut.

Fungsi terpenting pengawasan adalah untuk menjamin kesatuan pemerintahan. Jadi pengawasan adalah suatu kegiatan untuk mengetahui atau

¹⁸ Muchsan, *Sistem Pengawasan terhadap Perbuatan Aparat Pemerintah dan Peradilan Tata Usaha Negara di Indonesia*, (Yogyakarta: Liberty, 1992), hlm. 38.

menilai suatu pekerjaan apakah sudah sesuai atau belum dengan apa yang dikehendaki, direncanakan, atau diperintahkan.

c. *Good Governance*

Good Governance dipandang sebagai paradigma baru dan menjadi ciri yang perlu ada dalam sistem administrasi publik. Secara umum, *Good Governance* diartikan sebagai kualitas hubungan antara pemerintah dan masyarakat yang dilayani dan dilindunginya. *Governance* mencakup 3 (tiga) dominan yaitu *state* (negara/pemerintahan), *private sectors* (sektor swasta/dunia usaha), dan *society* (masyarakat). Oleh karena itu, *Good Governance* sektor publik diartikan sebagai suatu proses tata kelola pemerintahan yang baik, dengan melibatkan stakeholders, terhadap berbagai kegiatan perekonomian, sosial politik dan pemanfaatan beragam sumber daya seperti sumber daya alam, keuangan, dan manusia bagi kepentingan rakyat yang dilaksanakan dengan menganut asas: keadilan, pemerataan, persamaan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas).¹⁹

Sesuai dengan tuntutan nasional dan tantangan global untuk mewujudkan *Good Governance* diperlukan sumber daya manusia aparatur negara yang memiliki kompetensi jabatan dalam penyelenggaraan negara dan pembangunan. Untuk menciptakan sumber daya manusia aparatur Negara yang memiliki kompetensi ataupun kecakapan, diperlukan peningkatan mutu profesionalisme, sikap pengabdian dan kesetiaan pada bangsa dan negara,

¹⁹ *World Conference on Governance*, (UNDP, 1999).

semangat kesatuan dan persatuan, dan pengembangan wawasan Pegawai Negeri Sipil salah satunya melalui pendidikan dan pelatihan jabatan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari usaha pembinaan Pegawai Negeri Sipil secara menyeluruh yang mengacu pada kompetensi jabatan.²⁰

Keseluruhan dari prinsip-prinsip Good Governance yang paling memperkuat, terkait dan tidak dapat berdiri sendiri, yang kemudian dapat disimpulkan bahwa terdapat 4 unsur utama yang dapat memberi gambaran administrasi publik yang berciri pemerintahan yang baik, yaitu:²¹

a. Akuntabilitas

Akuntabilitas di sini yaitu adanya kewajiban bagi aparatur pemerintah untuk bertindak selaku penanggung jawab dan penanggung gugat segala tindakan dan kebijakan yang ditetapkannya.

b. Transparansi

Kepemerintahan yang baik akan bersifat transparan terhadap rakyatnya, baik di tingkat pusat maupun daerah.

c. Keterbukaan

Menghendaki terbukannya hal-hal apapun terkait dengan masalah pekerjaan antara ASN dengan atasannya.

d. Aturan Hukum

²⁰ Sedarmayanti, *Good Governance (Kepemerintahan yang Baik) dan (Good Corporate Governance (Tata Kelola Perusahaan yang Baik)*, (Bandung: Mandar Maju, 2007), hlm. 10.

²¹ *Ibid*, hlm. 38-39.

Adanya jaminan kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat terhadap setiap kebijakan publik yang ditempuh.

Agar pemerintahan yang baik dapat direalisasikan maka dibutuhkan komitmen dari semua pihak, yaitu pemerintah, swasta dan masyarakat, dengan mengadakan kemitraan yang baik, integritas, profesionalisme dan etos kerja serta moral yang tinggi, sehingga membangun bangsa melaksanakan pemerintahan yang baik merupakan suatu keharusan.²²

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penulisan proposal ini adalah penulisan lapangan (*field research*),²³ yaitu penelitian yang dilakukan secara intensif, terperinci, dan mendalam terhadap upaya peningkatan disiplin pegawai dikelurahan baciro. Pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

2. Sifat Penelitian

Penelitian yang akan dilakukan menggunakan deskriptif analitik yang menekankan pada gambaran dan menjelaskan secara sistematis seperti fungsi,

²² *Ibid*, hlm 45.

²³ Muslan Abdurrahman, *Sosiologi dan Metode Penelitian Hukum*, (Malang: UMM Pres, 2009), hlm. 103.

tugas dan upaya dalam meningkatkan disiplin pegawai di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.²⁴

3. Sumber Data

a. Data Primer

Data primer atau data tangan pertama adalah data yang diperoleh langsung dari sumber pertama yang terkait dengan permasalahan yang akan dibahas,²⁵ dan mengenakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari.

b. Data Sekunder

Data sekunder ialah data yang diperoleh oleh suatu organisasi atau perorangan yang berasal dari pihak lain yang pernah mengumpulkan dan mengelolanya sebelumnya.²⁶ Penelitian ini juga menggunakan sumber data sekunder yang diperoleh dari buku-buku teks yang membicarakan suatu permasalahan hukum, termasuk skripsi dan tesis hukum.

c. Data Tersier

Data tersier ialah data yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder seperti kamus hukum, Kamus Besar Bahasa Indonesia, ensiklopedia, surat kabar, tabloid

²⁴ Soejono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, (Jakarta: UI Press, 2005), htm. 11.

²⁵ Amiruddin, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), hlm. 30.

²⁶ *Ibid*, hlm. 112.

dan artikel-artikel internet yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas dalam penulisan ini.

4. Metode Pendekatan

Metode Pendekatan yang digunakan dalam pengumpulan data adalah Yuridis Empiris yaitu dilakukan dengan melihat kenyataan yang ada dalam praktek dilapangan Khususnya di Kantor Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta dan melihat pandangan masyarakat mengenai kinerja pegawai kelurahan.

5. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data proposal ini adalah sebagai berikut:

a. Wawancara

Interview (wawancara), teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab yang dilakukan satu arah.²⁷ Pertanyaan sebelumnya sudah disiapkan oleh penulis dan jawaban diberikan oleh narasumber yang berwenang di Kantor Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Daerah Istimewa Yogyakarta.

b. Dokumentasi

Artinya dalam kegiatan ini penelitian juga mempelajari berbagai bahan hukum yang ada pada buku-buku, makalah, peraturan perundang-undangan,

²⁷ Soejono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, hlm. 170.

dokumen lain yang mempunyai kaitan dengan kegiatan penelitian ini.

Dokumentasi bertujuan untuk mencocokkan dan melengkapi data primer.

6. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang penulis pilih adalah di Kantor Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.

7. Metode Analisis Data

Data yang diperoleh dari hasil penelitian akan dianalisa dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif berdasarkan kualitas yang relevan dengan permasalahan yang dibahas dalam penulisan penelitian ini, secara kualitatif artinya menguraikan data secara bermutu dalam bentuk kalimat yang teratur, runtut, logis, tidak tumpang tindih, dan efektif sehingga memudahkan pemahaman dan interpretasi data.

G. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan pada penelitian ini sendiri terdiri dari 5 bab, pada masing-masing bab tersusun dari sub-sub bab sebagai penjelasan yang lebih terperinci dari setiap babnya. Adapun sistematika pembahasan disini dimaksudkan agar penulis lebih mudah dalam menyusun proposal dan tidak mengalami kekacauan disetiap pembahasan.

Bab Pertama, pendahuluan berisikan mengenai latar belakang masalah, perumusan pokok masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, kemudian telaah

pustaka, selanjutnya kerangka tioretik, metode penelitian, dan terakhir sistematika pembahasan.

Bab Kedua, pembahasan berisikan tinjauan umum mengenai pengertian aparatur sipil negara, pengertian pegawai negeri sipil, hak dan kewajiban pegawai negeri sipil, dan disiplin pegawai negeri sipil, hukuman terhadap pelanggaran disiplin dan peningkatan kinerja.

Bab Ketiga, pembahasan akan ditunjukkan pada deskripsi lokasi penelitian di Kelurahan Baciro , tugas dan fungsi, kedudukan, dan susunan organisasi.

Bab Keempat, merupakan pendalaman analisis mengenai upaya meningkatkan kinerja pegawai, dan upaya dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman sudah sesuai atau tidak dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Bab Kelima, Penutup yang berisikan kesimpulan dan saran. Kesimpulan berisi intisari dan pembahasan bab-bab sebelumnya, sedangkan saran berisi kritik dan masukan-masukan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya, penulis memberikan kesimpulan sebagai berikut.

1. Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta yaitu melakukan sosialisasi untuk memberikan penyegaran tentang peraturan-peraturan yang berkaitan dengan disiplin Pegawai Negeri Sipil diantaranya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Kegiatan sosialisasi bisa melalui pendidikan dan pelatihan (diklat), bimbingan teknis (bitek) serta bentuk program kerja lainnya yang bertujuan memnberikan pemahaman dan mengaplikasikan peraturan yang berkaitan dengan PNS. Yang kedua memberikan sanksi/tindakan secara tegas bila mana ada pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin yang bertujuan untuk memberikan efek jera dan *shock terapy* agar pegawai yang lain tidak meniru atau melakukannya, dan agar pegawai yang terakena sanksi tidak melakukannya lagi. Dan yang terakhir memberikan pengawasan dan melakukan pembinaan bila terdapat stafnya yang melanggar tindakan disiplin, setidaknya segera melakukan pendekatan untuk menanyakan permasalahan yang dihadapi dan permasalahan yang menyebabkan pegawai tersebut tidak disiplin.

2. Pelaksanaan Kinerja Pegawai di Kantor Kelurahan Baciro secara keseluruhan sudah sangat baik hal itu bisa dilihat dari sumber daya manusianya yang memadai dimana pegawai kelurahan Baciro dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat selalu diutamakan. Sehingga masyarakat dalam mengurus sesuatu jadi lebih mudah. Kemudian dilihat dari sarana prasarana dimana dikelurahan baciro masih ada kendala dalam dana yang terbatas dan komputer yang sering bermasalah, tetapi dengan dana dan fasilitas yang kurang memadai kerja pegawai masih tetap optimal. Selain itu kualitas kinerja pegawai juga sangat baik hal itu dapat dilihat dari pandangan masyarakat yang mana sebagian besar menilai bahwa kinerja atas layanan kepada masyarakat sangat baik. Kemudian berdasarkan absensi pegawai dari bulan februari sampai april bahwasannya kehadiran pegawai kelurahan baciro dengan kelurahan-kelurahan yang lainnya yang ada di Kecamatan Gondokusuman menunjukkan bahwa kehadiran pegawainya lebih baik.

B. Saran

Untuk mengatasi kendala dalam meningkatkan disiplin kerja di Kantor Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta, maka perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Diperlukan adanya penegakan hukum yang lebih ketat terhadap pemberian sanksi administrasi berupa teguran lisan atau peringatan tertulis dan dipublikasikan di papan pengumuman mengenai disiplin Pegawai Negeri

Sipil, dimana tidak hanya sebatas penegakan disiplin jam kerja saja namun mengenai kinerja juga.

2. Pembinaan dan pengawasan yang harus terus menerus dilakukan dan dikembangkan serta pelatihan mengenai kedisiplinan juga perlu dilakukan untuk merubah sikap para pegawai.
3. Pemberian tunjangan khusus kinerja yang sesuai dengan kinerja para pegawai. Pemberian tunjangan kinerja yang sama jumlahnya antara para pegawai yang memiliki golongan yang sama hendaknya ditinjau kembali. Akan lebih baik bila pemberian tunjangan tersebut benar-benar didasarkan kepada kinerja setiap individu tanpa memandang pangkat dan golongan sehingga setiap pegawai berpacu untuk menunjukkan kemampuan mereka dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

A. Peraturan Perundang-undangan

Undang-undang Dasar 1945.

Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan
Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan,
Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri
Sipil.

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 62 Tahun 2016 tentang Susunan
Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan
Kelurahan Kota Yogyakarta.

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 110 Tahun 2017 tentang Tambahan
Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja.

B. Buku-buku

Abdurrahman, Muslan, *Sosiologi dan Metode Penelitian Hukum*, Malang:
UMM. Press, 2009.

Amiruddin, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: PT Raja Grafindo
Persada, 2006.

Atmosudrjo, S. Prayudi, *Hukum Administrasi Negara, Cetakan Kesepuluh*,
Jakarta: Ghalia Indonesia, 1995.

Djatmika, Sastra dan Marsono, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, Jakarta:
Djambatan, 1995.

- Dwi Wahyono, Aries, "Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Pati", *Skripsi*, Fakultas Hukum Universitas Negeri Semarang, (2015).
- Hadjon, Philipus M, dkk, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia (Introduction to The Indonesian Administrative Law)*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2008.
- Hartini, Sri, dkk, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, Jakarta: Sinar Grafika, 2008.
- Hasibuan, Malayu S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003).
- Moeliono, Anton M, dkk, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka 1995.
- Muchsan, Sistem Pengawasan Terhadap Perbuatan Aparat Pemerintah dan Peradilan Tata Usaha Negara di Indonesia, Yogyakarta: Liberty, 1992.
- Nafisah, Umi, "Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil ditinjau dari Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Studi Kasus di Pemerintahan Kabupaten Sleman Yogyakarta Tahun 2010-2012)", *Skripsi*, Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, (2014).
- Poerwardarminta, W.J.S, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 1986,
- Prakoso, Djoko, *Tindak Pidana Pegawai Negeri Sipil di Indonesia*, Jakarta: Sinar Grafika, 1992.
- Saksono, Slamet, *Administrasi Kepegawaian*, Yogyakarta: Kanisius, 1988.
- Sari, Rani Novita, "Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul", *Skripsi*, Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, (2014).
- Sedarmayanti, *Good Governance (Kepemerintahan yang Baik) dan Good Corporate Governance (Tata Kelola Perusahaan Yang Baik)*, Bandung: Mandar Maju, 2007.

_____, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Refika Aditama, 2016.

Sigian, S.P, *Filsafat Administrasi*, Jakarta: Gunung Agung, 1990.

Sirajuddin, dkk, *Hukum Pelayanan Publik (Berbasis Keterbukaan Informasi dan Partisipasi)*, Malang: Setara Press, 2011.

Soekanto, Soejono, *Pengantar Penelitian Hukum*, Jakarta: UI Press, 2005.

Sudarmanto, *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015.

Sujamto, *Beberapa Pengerian di Bidang Pengawasan*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1983.

Sulistiyani, Ambar Teguh, *Memahami Good Governance Dalam Perspektif Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Penerbit Gaya Media, 2004.

Supriyadi, Gering dan Trio Guno, *Budaya Kerja Organisasi Pemerintah*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara, 2006.

Tim Penelitian di bawah pimpinan Drs. Ulang Mangun Sosiawan, M.H., *Penelitian Hukum tentang Aspek Rasionalisasi Pegawai ASN dalam Kaitannya dengan Otonomi Daerah*, Jakarta: Badan Pembinaan Hukum Nasional Departemen Hukum dan HAM RI, 2006.

World Convergence on Governance, (UNDP), 1999.

Yunanto, Hendri, “Pelaksanaan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Undang-Undang N0. 43 Tahun 1999 di Kantor Kecamatan Panggang”, *Skripsi*, Fakultas Hukum Unersitas Ahmad Dahlan Yogyakarta, (2012).

C. Internet

<http://likebaciro.blogspot.co.id/p/blog-page.html>.

<http://semuatentangpekerjaan.blogspot.com/2012/01/pengertian-pegawai-negeri-sipil-pns.html>.

<https://tunas63.wordpress.com/2012/11/21/hukuman-disiplin-pns/>.

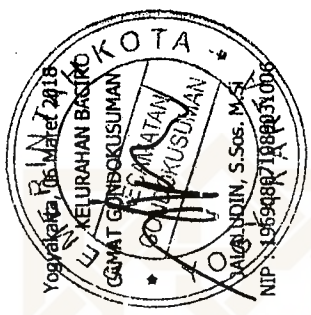


LAMPIRAN

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BULAN FEBRUARI 2018**

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																																
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	BUDI WARSONO, B.Sc.	Lurah Baciro	✓	✓	S	M	-	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	0	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	0	0	S	
2	HARU' ISDIYAHATI, S.IP.	Kepala Seksi Perencanaan, dan Pembudayaan	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	0	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	0	0	S	
3	TRI WIDHAYATI, A.Md.	Sekretaris Kelurahan	✓	-	S	M	-	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	0	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	S	M	✓	✓	✓	✓	0	0	S	
4	SUHARNO	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembang. Ketentraman dan Keteriban	✓	✓	S	M	-	✓	✓	✓	S	M	✓	-	✓	0	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	S	M	✓	✓	✓	✓	0	0	S	
5	AGUNG SETIAWAN, S.IP.	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	0	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	0	0	S
6	HAMID TRIYANTO	Pengadministrasi Umum	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	0	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	0	0	S



- KETERANGAN**
- I = Perlop keperluan lain-lain
 - I = Perlop Tahunan
 - II = Perlop Besar
 - X = Sakti
 - + = Sakti dengan Ket. Dokter
 - >- = Pulang mendahului
 - = Masuk Kasep
 - 0 = Tidak masuk tanpa keterangan
 - A = Tugas Luar
 - B = Tugas Belajar
 - V = Masuk Tepat Waktu

**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
 PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
 BULAN FEBRUARI 2018**

KELURAHAN DEMANGAN

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																																		
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	SUNU SARI HUSADA,S.IP	Lurah Demangan	V	V	S	M	-	V	V	V	V	S	M	V	V	V	O	S	M	V	V	-	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
2	BUDIHARTI	Sekretaris Kelurahan Demangan	J	O	S	M	O	O	C	O	O	S	M	O	O	O	O	S	M	O	O	O	O	O	O	O	S	M	O	O	O	O	O	O	O	O	S
3	BUDIARTO	Kepala Seksi Perekonomian, dan Pemberdayaan	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V
4	BUDI SUJAWANTINI	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V
5	HERI ISNURBOWO,A.Md.	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembang, Ketentraman dan Ketertiban	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V
6	WAHYUDI	Pengadmnistrasi Umum	V	V	S	M	-	V	V	V	V	S	M	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V

KETERANGAN

- I = Perlop keperluan lain-lain
- II = Perlop Tahunan
- X = Perlop Besar
- + = Sakit
- > = Sak'it dengan Ket. Dokter
- >> = Pulang mendahului

- O = Masuk Kasep
- A = Tidak masuk tanpa keterangan
- B = Tugas Luar
- V = Tugas Belajar
- = Masuk Tepat Waktu

Yogyakarta, 02 Maret 2018

KELURAHAN DEMANGAN
 CAMPAKONGMACHULIYAN
 MARET
 NIP. 096308871989031000


**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BULAN FEBRUARI 2018**

KELURAHAN KOTABARU

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																																		
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	RIYAN WULANDARI, SSTP	Lurah Kotabaru	V	V	S	M	V	V	V	V	V	M	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V
2	SURANTO WALUYO, SIP, MST	Sekretaris Kelurahan Kotabaru	V	V	S	M	V	V	V	V	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V
3	SUHARJA	Kepala Seksi Perencanaan, dan Pemberdayaan	V	V	S	M	V	V	V	V	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V
4	SUPARMAN, S.SOS	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembang, Ketentraman dan Ketertiban	V	V	S	M	V	V	V	V	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V
5	BUDI INDARTI, SIP	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	V	V	S	M	V	V	V	V	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V
6	SLAMET SUHARTONO	Pengadministrasi Umum	V	V	S	M	V	V	V	V	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V

- KETERANGAN**
- I = Perlop keperluan lain-lain
 - II = Perlop Tahunan
 - X = Perlop Besar
 - + = Sakit
 - >- = Sakit dengan Ket. Dokter
 - >- = Pulang mendahului

- = Masuk Kasep
- O = Tidak masuk tanpa keterangan
- A = Tugas Luar
- B = Tugas Belajar
- V = Masuk Tepat Waktu

Yogyakarta, 02 Maret 2018
 KELURAHAN KOTABARU
 CAMPLINGKUSURAN




**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BULAN FEBRUARI 2018**

KELURAHAN KLITREN

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																																			
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
1	ANGGIT SAFRUDIN, A.Md.	Lurah Klitren	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
2	TITIK PURWENI	Sekretaris Kelurahan Klitren	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
3	ELISABETH SUSANA PRIHATININGSIH, A.Md.	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
4	ARTANTI WINAHYU	Kepala Seksi Perencanaan, dan Pemberdayaan	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
5	RM WOROSONGKO	Kepala Seksi Pemerintahan, Pambang, Ketenaran dan Ketertiban	-	V	S	M	V	V	-	V	-	S	M	-	-	-	-	O	S	M	-	-	-	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
6	SUKIMAN	Pengadministrasi Keuangan	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

- KETERANGAN**
- I = Perlu keperluan lain-lain
 - I = Perlop Tahunan
 - II = Perlop Besar
 - X = Sakit
 - + = Sakit dengan Ket. Dokter
 - >- = Pulang mendahului
 - = Masuk Kasep
 - O = Tidak masuk tanpa keterangan
 - A = Tugas Luar
 - B = Tugas Belajar
 - V = Masuk Tepat Waktu



**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BULAN FEBRUARI 2018**

KELURAHAN TERBAN

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																																			
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
1	ANIF LUHUR KURNIAWAN, SIP.	Lurah Terban	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	O	O	S				
2	RR. SR. ASTUTI RETNO HANDAYANI	Sekretaris Kelurahan Terban	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	O	O	S				
3	PARSO	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	O	O	S			
4	ROCHWAN NUGRAHENI	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	O	O	S		
5	WJUNINGSIH	Kepala Seksi Perencanaan, dan Pemberdayaan	>-	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	O	O	S	
6	SURATIMAN	Pengadministrasi Umum	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	O	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	V	V	V	O	O	S

KETERANGAN

- I = Perlop keperluan lain-lain
- II = Perlop Tahunan
- X = Perlop Besar
- + = Sakit
- >- = Sakit dengan ket. Dokter
- = Pulang mendahului

- = Masuk Kasep
- O = Tidak masuk tanpa keterangan
- A = Tugas Luar
- B = Tugas Belajar
- V = Masuk Tepat Waktu



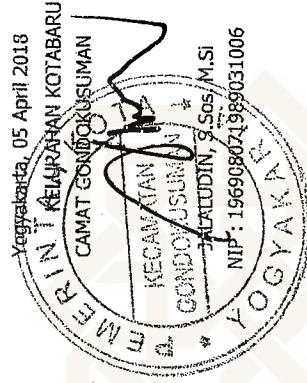
**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BULAN MARET 2018**

KELURAHAN KOTABARU

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																															
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	RIYAN WULANDARI,SSTP	Lurah Kotabaru	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	SURANTO WALUYO, SIP,MSI	Sekretaris Kelurahan Kotabaru	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	SUJARJA	Kepala Seksi Perencanaan, dan Pemberdayaan	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	SUPARMAN,S.SOS	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembang, Ketrampilan dan Keteriban	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	BUDI INDARTI,SIP	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	✓	-	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	SLAMET SUHARTONO	Pengadministrasi Umum	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

KETERANGAN

- I = Perlop keperluan lain-lain
- II = Perlop Tahunan
- X = Perlop Besar
- + = Sakit dengan Ket. Dokter
- >- = Putang mendahului
- = Masuk Kasep
- O = Tidak masuk tanpa keterangan
- A = Tugas Luar
- B = Tugas Belajar
- ✓ = Masuk Tepat Waktu



**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BULAN MARET 2018**

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																																					
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
1	ANGGIT SAFRUDIN, A.Md.	Lurah Klitren	√	√	S	M	√	√	√	√	√	S	M	√	√	√	-	√	S	M	√	√	√	√	√	S	M	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
2	TIKIK PURWENI	Sekretaris Kelurahan Klitren	√	√	S	M	√	√	√	√	√	S	M	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	S	M	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
3	ELISABETH SUSANA PRIHATININGSIH, A.Md.	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	√	√	S	M	√	√	√	√	√	S	M	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	S	M	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	ARTANTI WINAHYU	Kepala Seksi Perencanaan, dan Pemberdayaan	√	√	S	M	√	√	√	√	√	S	M	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	S	M	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5	IRM WOROSONGKO	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembang, Ketenraaman dan Keteriban	-	√	S	M	-	-	√	-	-	S	M	-	-	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	S	M	-	-	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
6	SUKIMAN	Pengadministrasi Keuangan	√	√	S	M	√	√	√	√	√	S	M	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	S	M	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Yogyakarta, 05 April 2018
 PEMERINTAH KABUPATEN KLITREN
 CAMAT GONDOKUSUMAN

 NIP : 196908071989031006

ISTITUT ISLAMIC UNIVERSITY
 SUNGAI KALIJAGA
 YOGYAKARTA

KETERANGAN
 I = Perlop keperluan lain-lain
 II = Perlop Tahunan
 X = Perlop Besar
 + = Sakit
 >- = Sakit dengan Ket. Dokter
 >- = Pulang mendahului

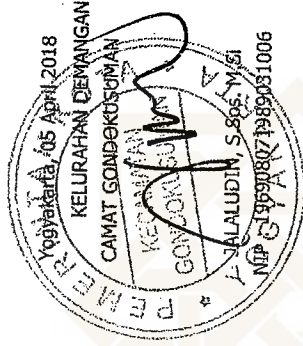
**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BULAN MARET 2018**

KELURAHAN DEMANGAN

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																															
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	SUNU SARI HUSADA,S.IP	Lurah Demangan	V	V	S	M	V	V	V	-	V	S	M	+	+	V	V	-	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	-	V	V	O	S	
2	BUDIHARTI	Sekretaris Kelurahan Demangan	O	O	S	M	O	O	O	O	O	S	M	O	O	O	O	O	O	S	M	O	O	O	O	S	M	O	O	O	O	O	O	S
3	BUDIARTO	Kepala Seksi Perekonomian, dan Pemberdayaan	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	O	S
4	BUDI SUMARWANTINI	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	O	S
5	HERI ISNURBOWO,A.Md.	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembangunan, Ketenagahan dan Keterbukaan	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	O	S
6	WAHYUDI	Pengadministrasi Umum	V	V	S	M	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	O	S

KETERANGAN

- I = Perlop keperluan lain-lain
- II = Perlop Tahunan
- X = Perlop Besar
- + = Sakit
- >- = Sakit dengan Ket. Dokter
- = Pulang mendahului
- = Masuk Kasep
- O = Tidak masuk tanpa keterangan
- A = Tugas Luar
- B = Tugas Belajar
- V = Masuk Tepat Waktu



**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BULAN MARET 2018**

KELURAHAN BACIRO

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																														
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	BUJI WARSONO, B.Sc.	Lurah Baciro	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	-	✓	✓	O	S	
2	HARI ISDIYAHATI, S.I.P.	Kepala Seksi Perencanaan, dan Pemberdayaan	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	O	S
3	TRI WIDHAYATI, A.Md.	Sekretaris Kelurahan	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	O	S
4	SUJARNO	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembang, Ketentraman dan Keteriban	✓	-	S	M	I	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I	✓	✓	✓	S	M	✓	-	✓	✓	O	S	
5	AGUNG SETIAWAN, S.I.P.	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	O	S
6	HAMID TRIYANTO	Pengadministrasi Umum	+	+	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	O	S

KETERANGAN

- I = Perlop keperluan lain-lain
- II = Perlop Tahunan
- X = Perlop Besar
- + = Sakit
- > = Sakit dengan Ket. Dokter
- >> = Pulang mendahului

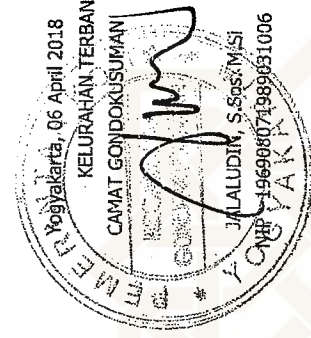
- O = Masuk Kasep
- A = Tidak masuk tanpa keterangan
- B = Tugas Luar
- V = Tugas Belajar
- ✓ = Masuk Tepat Waktu

Yogyakarta, 06 April 2018
 KEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
 KELURAHAN BACIRO
 CAMAT GONDOKURUMAN

 JALALUDIN, S.Sos.M.Si
 NIP. 196908021980031006

**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BULAN MARET 2018**

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																																
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	ANIF LUHUR KURNIAWAN, SIP.	Lurah Terban	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	RR. SRI ASTUTI RETNO HANDAYANI	Sekretaris Kelurahan Terban	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	PARSO	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembangunan, Ketentraman dan Keterliban	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	-	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	ROCHWAN NUGRAHANI	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	-	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	WIJINGSIH	Kepala Seksi Perekonomian, dan Pemberdayaan	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	-	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	SURATIMAN	Pengadministrasi Umum	I	I	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



= Masuk Kasep
 O = Tidak masuk tanpa keterangan
 A = Tugas Luar
 B = Tugas Belajar
 ✓ = Masuk Tepat Waktu

KETERANGAN
 I = Perlop keperluan lain-lain
 II = Perlop Tahunan
 X = Perlop Besar
 + = Sakit
 >- = Sakit dengan Ket. Dokter
 >- = Pulang mendahului

**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
 PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
 BULAN APRIL 2018**

KELURAHAN KLITREN

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																														
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ANGGIT SAFRUDIN A.Md.	Lurah Klitren	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	TITIK PURWENI	Sekretaris Kelurahan Klitren	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ELISABETH SUSANA PRIHATININGSIH A.Md.	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pergaduan	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	ARTANTI WINAHYU	Kepala Seksi Perencanaan, dan Pemberdayaan	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	RM WOROSONGKO	Kepala Seksi Pemerintahan, Peningk. Ketenrahan dan Ketertiban	M	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	SUKIMAN	Pengadministrasi Keuangan	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

KETERANGAN

I = Perlop keperluan lain-lain
 I = Perlop Tahunan
 II = Perlop Besar
 X = Sakit
 + = Sakit dengan Ket. Dokter
 > = Pulang mendahului

- = Masuk Kasep
 O = Tidak masuk tanpa keterangan
 A = Tugas Luar
 B = Tugas Belajar
 ✓ = Masuk Tepat Waktu



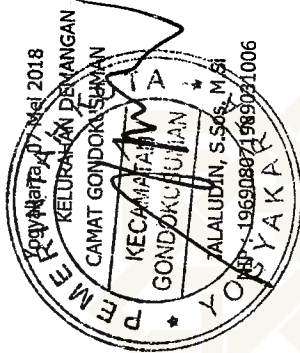
**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BULAN APRIL 2018**

KELURAHAN DEMANGAN

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																																	
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	SUNU SARI HUSADA,S.IP	Lurah Demangan	M	Y	Y	Y	Y	Y	S	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	S	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	O	
2	BUDIARTO	Kepala Seksi Perencanaan, dan Pemberdayaan	M	Y	Y	Y	Y	Y	S	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	S	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	O
3	BUDI SUMARWANTINI	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	M	Y	Y	Y	Y	Y	S	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	S	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	O
4	HERI ISNURBOWO,A.Ipd.	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembang, Kekenstraman dan Keterliban	M	Y	Y	Y	Y	Y	S	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	S	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	O
5	WAHYUDI	Pengadministrasi Umum	M	Y	Y	Y	Y	Y	S	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	S	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	O

KETERANGAN

- I = Perlop keperluan lain-lain
- II = Perlop Tahunan
- X = Perlop Besar
- + = Sakit dengan Ket. Dokter
- >- = Pulang mendahului
- = Masuk Kasep
- O = Tidak masuk tanpa keterangan
- A = Tugas Luar
- B = Tugas Belajar
- Y = Masuk Tepat Waktu



**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BULAN APRIL 2018**

KELURAHAN BACIRO

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																																	
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	BLUDI WARSONO, B.Sc.	Lurah Baciro	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
2	HARI ISDIYAHATI, S.I.P.	Kepala Seksi Perekonomian, dan Pemberdayaan	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
3	TRI WIDHAYATI, A.Md.	Sekretaris Kelurahan	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
4	SUHARNO	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembang, Ketentraman dan Ketertiban	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
5	AGLING SETIAWAN, S.I.P.	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pergaduan	M	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
6	HAMID TRIYANTO	Pengadministrasi Umum	M	>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

KETERANGAN

- I = Perlop keperluan lain-lain
- II = Perlop Tahunan
- X = Perlop Besar
- + = Sakit
- >- = Sakit dengan Ket. Dokter
- >~ = Pulang mendahului

- = Masuk Kasep
- O = Tidak masuk tanpa keterangan
- A = Tugas Luar
- B = Tugas Belajar
- Y = Masuk Tepat Waktu



**DAFTAR HADIR KARYAWAN / KARYAWATI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BULAN APRIL 2018**

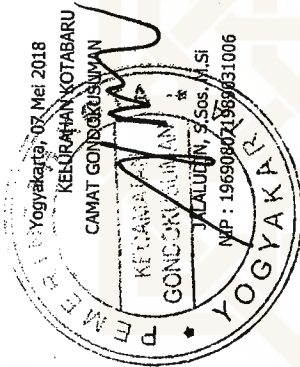
KELURAHAN KOTABARU

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																														
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	RYAN WULANDARI,SSTP	Lurah Kotabaru	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	O
2	SURANTO WALLUYO, SIP,MSI	Sekretaris Kelurahan Kotabaru	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	O
3	SUHARJA	Kepala Seksi Perencanaan, dan Pemberdayaan	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	O
4	SUPARIWAN,S.SOS	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembang, Ketenagamaan dan Ketertiban	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	O
5	BUDI INDARTI,SIP	Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	O
6	SLAMET SUHARTONO	Pengadministrasi Umum	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	V	V	V	V	V	S	M	V	O

KETERANGAN

- I = Perlop keperluan lain-lain
- I = Perlop Tahunan
- II = Perlop Besar
- X = Sakit
- + = Sakit dengan Ket. Dokter
- >- = Pujang mendahului

- = Masuk Kasep
- O = Tidak masuk tanpa keterangan
- A = Tugas Luar
- B = Tugas Belajar
- V = Masuk Tepat Waktu





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274)512840, Fax.(0274)545614
<http://syariah.uin-suka.ac.id> Yogyakarta55281

No. : B- 757/Un.02/DS.1/PN.00/ 3 /2018
Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

13 Maret 2018

Kepada
Yth. Gubernur Provinsi DIY
Cq. Kepala BASKESBANGLINMAS DIY
di. Yogyakarta

Assalamu'alaikumwr.wb.

Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memohon kepada Bapak/Ibu untuk memberikan izin kepada mahasiswa Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga sebagaimana yang tersebut di bawah ini :

No.	Nama	NIM	JURUSAN
1.	Lukman Hakim	14340003	Ilmu Hukum

Untuk mengadakan penelitian di Kantor Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta guna mendapatkan data dan informasi dalam rangka Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Skripsi) yang berjudul "UPAYA MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI MENURUT UNDANG-UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA (STUDI DI KELURAHAN BACIRO KECAMATAN GONDOKUSUMAN YOGYAKARTA)".

Demikian kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih

Wassalamu'alaikumwr.wb.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Dr. H. Riyanta, M.Hum.
NIP. 19660415 199303 1 002

Tembusan :
Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233
Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 15 Maret 2018

Kepada Yth. :

Walikota Yogyakarta
Up. Kepala Dinas Penanaman
Modal dan Perizinan Kota
Yogyakarta

Di

YOGYAKARTA

Nomor : 074/3202/Kesbangpol/2018
Perihal : Rekomendasi Penelitian

Memperhatikan surat :

Dari : Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum, Universitas Islam
Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Nomor : B-757/Un.02/DS.1/PN.00/03/2018
Tanggal : 13 Maret 2018
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan Karya Tulis Ilmiah (skripsi) dengan judul proposal: **"UPAYA MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI MENURUT UNDANG-UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA (STUDI DI KELURAHAN BACIRO KECAMATAN GONDOKUSUMAN YOGYAKARTA)** kepada :

Nama : LUKMAN HAKIM
NIM : 14340003
No. HP/Identitas : 085346458349 / 6401041911940001
Prodi/Jurusan : Ilmu Hukum
Fakultas/PT : Syari'ah dan Hukum, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Lokasi Penelitian : Kantor Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta
Waktu Penelitian : 20 Maret 2018 s.d. 20 April 2018

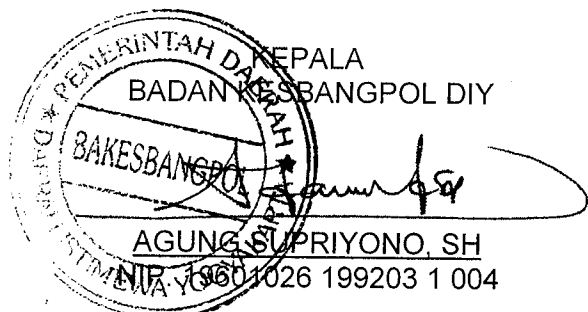
Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan :

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY selambat-lambatnya 6 bulan setelah penelitian dilaksanakan;
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Izin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth. :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
3. Yang bersangkutan.



PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 555241, 515865, 562682
Fax (0274) 555241

E-MAIL : pmperizinan@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id
WEBSITE : www.pmperizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/0608
1557/34

Membaca Surat : Dari Surat Izin / Rekomendasi dari Kepala Badan Kebangpol DIY
Nomor : 074/3202/Kesbangpol/2018 Tanggal : 15 Maret 2018

Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 77 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;

Dijijinkan Kepada : Nama : LUKMAN HAKIM
No. Mhs/ NIM : 14340003
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Syariah & Hukum - UIN SUKA Yk
Alamat : Jl Marsda Adisucipto, Yogyakarta
Penanggungjawab : Udiyo Basuki, S.H., M.Hum.
Keperluan : MELAKUKAN PENELITIAN DENGAN JUDUL PROPOSAL : UPAYA MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI MENURUT UNDANG-UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA (STUDI DI KELURAHAN BACIRO KECAMATAN GONDOKUSUMAN YOGYAKARTA)

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 16 Maret 2018 s/d 16 Juni 2018
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

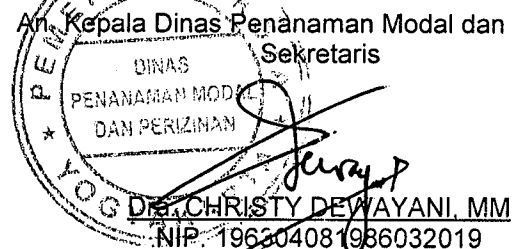
Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan
Pemegang Izin

LUKMAN HAKIM

Dikeluarkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 20-03-2018

An. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan
Sekretaris



Dr. CHRISTY DEWAYANI, MM
NIP. 196304081986032019

Tembusan Kepada :

- Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Kepala Badan Kesbangpol DIY
3. Camat Gondokusuman Kota Yogyakarta
4. Lurah Baciro Kota Yogyakarta
5. Ybs.

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

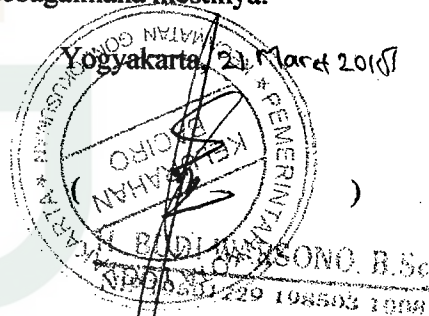
Nama : H-BUBI WAESONO
Jabatan/Pekerjaan : Kelurahan Baciro
Alamat : Baciro Gondokusuman Kota Yogyakarta

Menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Lukman Hakim
Alamat : Jln. Jenggotan No. 11 Yogyakarta
Pendidikan : Mahasiswa Ilmu Hukum, Fakultas Syariah dan Hukum UIN Sunan
Kalijaga Yogyakarta
NIM : 14340003

Telah melakukan wawancara dengan saya pada tanggal 21 Maret 2018 bertempat di Kantor Kelurahan Baciro guna melengkapi data dan skripsi yang berjudul "Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Studi di Kelurahan Baciro Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta).

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KECAMATAN GONDOKUSUMAN
KELURAHAN BACIRO

Jl. Mawar Gang II Yogyakarta Kode Pos : 55225 Telp : (0274)521 738 Fax (0274)521 738

EMAIL : baciro@jogjakota.go.id

HOT LINE SMS : 08122780001 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

WEBSITE: www.jogjakota.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 470/150 /III/ 2018

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BUDI WARSONO, B.Sc.

Jabatan : Lurah Baciro

Dengan ini menerangkan dengan sebenarnya, bahwa yang tersebut di bawah ini :

Nama : LUKMAN HAKIM

Jenis Kelamin : Laki-laki

Alamat : Jl. Jenggotan No. 11. Yogyakarta

Pekerjaan : Mahasiswa

Benar- benar telah melakukan penelitian di Kelurahan Baciro, Kecamatan Gondokusuman Kota Yogyakarta guna melengkapi data dan skripsi yang berjudul “ Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.”

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Baciro, 23 Maret 2018
LURAH BACIRO.
KELURAHAN
BACIRO
H. BUDI WARSONO
NIP. 196012291985031008



SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYAKARTA
KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN SOSIAL – GOTONG ROYONG – KEMANDIRIAN

CURRICULUM VITAE

DATA PRIBADI

Nama : Lukman Hakim
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Tempat, tanggal lahir : Tanah Grogot, 19 November 1996
Agama : Islam
Nama Ayah : Jumari
Nama Ibu : Asnawati
Alamat Asal : Jl. P. Singa Maulana Kab. Paser (KALTIM)
Alamat Domisili : Jl. Jenggotan No. 11 Yogyakarta
No. HP : 085346458349
Email : lukmansigma97@gmail.com



RIWAYAT PENDIDIKAN

SDN 020 Tanah Grogot	2002-2008
SMP Negeri 01 Tanah Grogot	2008-2011
MAN Tanah Grogot	2011-2014

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA