“PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KEPEGAWAIAN MENGENAI DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA”

SKRIPSI

Nama : ALFIAN RIO SAPUTRA

No. Mahasiswa : 11312110

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2016

“PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KEPEGAWAIAN MENGENAI DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA”

SKRIPSI

Nama : ALFIAN RIO SAPUTRA

No. Mahasiswa : 11312110

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2016

“PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KEPEGAWAIAN MENGENAI DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA”

SKRIPSI

Disusun dan diajukan untuk memenuhi sebagai salah satu syarat untuk mencapai derajat Strata-1 Program Studi Akuntansi pada Fakultas Ekonomi UII

Oleh:

Nama : Alfian Rio Saputra

No. Mahasiswa : 11312110

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

YOGYAKARTA

2016

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

"Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang sepengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku."

Yogyakarta, 11 Agustus 2016

Penulis,



(Alfian Rio Saputra)

HALAMAN PENGESAHAN

"Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta."

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

Nama: Alfian Rio Saputra

No. Mahasiswa: 11312110

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada Tanggal ..... 11/8/2016 .....

Dosen Pembimbing,

Johan Arifin, SE., M.Si., Ph.D.

iv

BERITA ACARA SIDANG SKRIPSI



BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR /SKRIPSI

SKRIPSI BERJUDUL

PENERAPAN SISTEM PENGANDALIAN INTERNAL KEPEGAWAIAN MENGENAI DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Disusun Oleh : **ALFIAN RIO SAPUTRA**

Nomor Mahasiswa : **11312110**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan **LULUS**

Pada hari Senin, tanggal: 19 September 2016

Penguji/ Pembimbing Skripsi : Johan Arifin, SE., M.Si.Ph.D. .....

Penguji : Isti Rahayu, Dra., M.Si, Ak, Cert, SAP .....

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia

Dr. Ir. Agus Harjito, M.Si.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum waruhmatullahi wabarakatuh

Segala puji dan syukur peneliti haturkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehinngga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul ""**"Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta"** . Skripsi ini disusun disusun dan diajukan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia serta untuk memberi gambaran dan pengetahuan tentang penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan juga sebagai bahan pertimbangan bagi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam memperbaiki penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil dan pembuatan serta pelaksanaan peraturan yang berkaitan dengan hal tersebut.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak bisa lepas dari bimbingan, dorongan, dan bantuan baik material dan spiritual dari berbagai pihak, oleh karena itu perkenankanlah penulis menghaturkan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Allah SWT. Segala puja dan puji syukur penulis haturkan, atas karunia dan kasih sayangnya sehingga penulis masih diberi kekuatan, kemampuan dan kesempatan untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini.
2. Keluargaku tercinta yang telah mendoakan dan memberikan semangat yang tidak pernah padam dalam mencari ilmu.
3. Bapak Dr. Ir. Harsoyo, M.Sc. Selaku Rektor Universitas Islam Indonesia.
4. Bapak Dr. Drs. Dwipraptono Agus Harjito, M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia
5. Bapak Dekar Urumsah, M.Com(IS), Ph.D. Selaku Kepala Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia
6. Bapak Dr. Kumala Hadi, M.Si., CPA. Selaku Dosen Pembimbing Akademik
7. Bapak Johan Arifin, SE., M.Si., Ph.D. Selaku Dosen Pembimbing skripsi yang telah membimbing selama ini.
8. KKN UII KL-31, saya bangga dapat satu unit dengan kalian. Terimakasih kalian telah memberikan cerita dan kenangan yang tercipta dalam 1 bulan masa KKN. Semoga kita dapat segera lulus dan bekerja di bidang yangg kita kehendaki.
9. Aktivis Regional Kaskus, yang telah mendukung penulis untuk segera menyelesaikan skripsi ini.

10. Angkatan 2011 Akuntansi FE UII, yang telah saling mendukung dan membantu selama proses kuliah di FE UII.
11. Semua pihak yang sudah berpartisipasi dan memberi dukungan serta bantuan baik materi maupun non materi yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Saya menyadari semuanya tidak dapat berjalan lancar tanpa adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, oleh sebab itu saya sebagai penulis berharap supaya karya skripsi ini dapat bermanfaat bagi yang membacanya. Semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, Amin.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Yogyakarta, 11 Agustus 2016

Penulis,

ALFIAN RIO SAPUTRA

DAFTAR ISI

Halaman Sampul.....i

Halaman Judul ii

Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme iii

Halaman Pengesahan iv

Berita Acara Sidang Skripsi.....v

Kata Pengantar vi

Daftar Isi ix

Daftar Tabel xiv

Daftar Gambar xv

Daftar Lampiran xvi

Abstrak xvii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. LATAR BELAKANG 1

1.2. RUMUSAN MASALAH 4

1.3. TUJUAN PENELITIAN 4

1.4. MANFAAT PENELITIAN 5

1.5. SISTEMATIKA PEMBAHASAN 5

BAB II KAJIAN PUSTAKA 8

2.1. LANDASAN TEORI 8

2.1.1. Definisi Sistem Pengendalian Internal 8

2.1.2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal 9

2.1.3. Komponen Pengendalian Internal 9

2.1.3.1. Lingkungan Pengendalian Internal 11

2.1.3.2. Penaksiran Resiko 12

2.1.3.3. Aktivitas Pengendalian 12

2.1.3.4. Komunikasi dan Informasi 15

2.1.3.5. Pengawasan 15

2.1.4. Pengertian Sistem Internal Kepegawaian 15

2.1.5. Fungsi Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian 16

2.1.6. Pengertian Disiplin 17

2.1.7. Pengertian Pegawai Negeri Sipil 17

2.1.8. Pengertian Disiplin Pegawai Negeri Sipil 18

2.1.9. Dasar Hukum Pelaksanaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil .20

2.1.10. Pembahasan Mengenai Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi bagi Pegawai Negeri Sipil 21

2.1.10.1. Hak Pegawai Negeri Sipil 21

2.1.10.2. Kewajiban Pegawai Negeri Sipil 23

2.1.10.3. Larangan Pegawai Negeri Sipil 25

2.1.10.4. Sanksi Bagi Pegawai Negeri Sipil 30

2.1.11. Pejabat yang Berwenang dalam Menjalankan Hukuman Disiplin 32

2.2. Penelitian Sebelumnya 32

2.3. Kerangka Pemikiran 35

BAB III METODOLOGI PENELITIAN 37

3.1. Metode Penelitian 37

3.1.1. Pengertian Metode Kualitatif 37

3.1.2. Pengertian Fenomologi 38

3.2. Obyek Penelitian 38

3.3. Instrumen Penelitian 39

3.3.1. Informan 39

3.3.2. Data 40

3.3.3. Sumber Data 40

3.4. Teknik Pengumpulan Data 41

3.5. Teknik Analisis Data 44

BAB IV DATA DAN ANALISIS DATA PENELITIAN 46

4.1. Profil Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta 47

4.1.1. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta 48

4.1.2. Visi dan Misi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta 49

4.1.2.1. Visi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta 49

4.1.2.2. Misi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta 50

4.2. Prosedur dan Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta 54

4.3. Kendala Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta 69

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 82

5.1. Kesimpulan 82

5.2. Saran 84

DAFTAR REFERENSI 86

LAMPIRAN 90

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Daftar Penelitian Sebelumnya.....33

Tabel 4.1. Keterangan Gambar Diagram *Flowchart* Gambar 4.1. 56

Tabel 4.2. Keterangan Diagram *Flowchart* Gambar 4.2. 63

Tabel 4.3. Keterangan Kode Pada Diagram *Flowchart* 4.6. 77

Tabel 4.4. Keterangan Diagram Flowchart Gambar 4.7. 79

Tabel Lampiran Keterangan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta 97

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan 5 komponen pengendalian internal *COSO* 10

Gambar 2.2. Skema Kerangka Pemikiran.....36

Gambar 4.1. Diagram *Flowchart* mekanisme penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 55

Gambar 4.2. Diagram *Flowchart* Mekanisme Penerapan Hukuman Disiplin 63

Gambar 4.3. Contoh Surat Pemanggilan 67

Gambar 4.4. Contoh ilustrasi Kartu Ijin Keluar oleh penulis 74

Gambar 4.5. Ilustrasi Mesin Pencatat Waktu 75

Gambar 4.6. Diagram *Flowchart* Mekanisme perijinan keluar sementara 76

Gambar 4.7. Diagram Flowchart atas mekanisme Kartu Ijin Keluar sementara untuk menjalankan tugas kantor di luar Kantor 78

Gambar Lampiran Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta 96

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Kutipan Wawancara Lampiran.

Lampiran 2 : Bagan Struktur Organisasi dan Tabel Keterangan Bagan Struktur Organisasi dari Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Lampiran 3 : Contoh Surat pada PERKA BKN Nomor 21 Tahun 2010.

Lampiran 4 : Surat Ijin Penelitian.

ABSTRACT

This undergraduate thesis was the result of a qualitative study on personnel internal control system on the discipline of civil servants, with Department of Health of Special Region of Yogyakarta Province as the research object. This study was aimed to discuss the implementation of employee internal control on the discipline of civil servants in the Department of Health of Special Region of Yogyakarta Province. The author collected data sing observation, interview, literature study and field research methods. The result of this undergraduate thesis study was the Department of Health of Special Region of Yogyakarta Province used the Government Regulation number 53 of 2010 on Discipline of Civil Servants and the Regulation of the Head of State Employment Agency number 21 of 2010 on Implementation Provision of the Government Regulation number 53 of 2010 on Discipline of Civil Servants as the employee internal control system on the discipline of civil servants, and in the implementation in the field, both regulations were implemented well. However, there were several obstacles. In this undergraduate thesis, the author gives several suggestions for improvement, which can be used as a reference to overcome the obstacles.

ABSTRAKSI

Skripsi ini adalah hasil penelitian kualitatif tentang sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil, dengan obyek penelitian berada pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Penelitian ini bertujuan untuk membahas penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dalam memperoleh data penulis menggunakan metode observasi, wawancara, penelitian kapustakaan, serta penelitian lapangan. Hasil dari penelitian skripsi ini adalah Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta mempergunakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil serta Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagai sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil, dan dalam pelaksanaan dilapangannya, kedua peraturan tersebut sudah cukup baik dilaksanakan, tapi masih terdapat beberapa kendala yang ditemui, dan melalui skripsi ini pula penulis telah memberikan beberapa saran serta perbaikan yang dapat dipergunakan sebagai referensi untuk menanggulangi kendala yang dihadapi selama ini.

BAB I

PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan keadaan umum yang menjadi topik penelitian, seperti (1) Latar Belakang Penelitian, (2) Rumusan Masalah, (3) Tujuan Penelitian, dan (4) Manfaat Penelitian.

1.1. Latar Belakang Penelitian

Sumber daya manusia merupakan salah satu bagian penting yang mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi pemerintahan maupun non-pemerintahan. Pada era global ini, kebutuhan memperoleh sumber daya manusia yang handal dan berkualitas sangat penting, mengingat perannya dalam organisasi sangat besar.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka langkah awal yang harus dilakukan adalah dengan meningkatkan disiplin pegawai, karena pada dasarnya jiwa kedisiplinan tersebut mutlak harus dimiliki, ditanamkan dan dipupuk oleh setiap Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara dalam pelaksanaan berbagai rutinitas keseharian, hal ini mengingat eratnya hubungan antara disiplin dalam kerja dengan motivasi kerja yang berimbas pada produktivitas dan pelayanan prima pada masyarakat.

Ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil diharapkan menjadi suatu landasan hukum yang mampu menciptakan aparatur yang profesional dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan keberhasilan pembangunan nasional sangat ditentukan oleh keberhasilan aparatur negara dalam melaksanakan tugasnya, terutama dari segi kepegawaian.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) diharapkan selalu siap sedia dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN). Oleh karena itu aparatur pemerintah memiliki peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai penggerak dalam menjalankan roda pemerintahan.

Pegawai Negeri Sipil sebagai aparat pemerintah dan abdi masyarakat juga harus bisa menjunjung tinggi martabat dan citra kepegawaian demi kepentingan masyarakat dan negara. Akan tetapi dalam suatu instansi pemerintah seringkali ditemukan beberapa pegawainya melakukan pelanggaran disiplin seperti datang terlambat, bermalas-malasan dalam bekerja, pulang sebelum waktunya, dan penyimpangan-penyimpangan lainnya yang menimbulkan kurang efektifnya pegawai yang bersangkutan sehingga dapat menghambat kelancaran pemerintahan dan pembangunan nasional dan tidak jarang pula dapat menimbulkan kekecewaan pada masyarakat.

Hal seperti ditemukannya beberapa pegawainya melakukan pelanggaran disiplin seperti datang terlambat, bermalas-malasan dalam bekerja, pulang sebelum waktunya, dan penyimpangan-penyimpangan

lainnya juga sempat dibahas oleh Yuniati (2014:119), yang melakukan penelitian berjudul "Implementasi Kebijakan Disipilin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan", dengan kesimpulan berupa : "penegakan aturan disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan belum optimal sedangkan penerapan hukuman disiplin telah sesuai dengan aturan disiplin PNS yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010."

Hal serupa juga terlihat di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dimana pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta juga menggunakan Peraturan pemerintah Nomor 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagai Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Pelaksanaan Peraturan pemerintah Nomor 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dimulai saat pemerintah mengumumkan berlakunya peraturan ini sebagai peraturan yang baru, namun pelaksanaan dilapangan masih belum terlihat sempurna, hal ini terlihat dari adanya para pegawai yang datang terlambat, serta terlihat bersantai di sekitar kantor disaat jam kerja masih berlangsung, pemandangan seperti itu yang penulis jumpai saat sedang mencari obyek penelitian dan saat melakukan observasi lapangan.

Berdasarkan hal tersebut, serta beberapa kesimpulan dari penelitian sebelumnya, maka penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian mengenai **Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.**

1. 2. Rumusan Masalah

Dalam penelitian ini, masalah yang dibahas adalah penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, yaitu :

"Bagaimana penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ?."

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang hendak dicapai adalah untuk membahas penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

1.4. Manfaat Penelitian

Penelitian yang akan dilakukan ini diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain :

a) Bagi Peneliti dan Akademisi

Penelitian ini untuk memberi gambaran dan pengetahuan tentang penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

b) Bagi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Penelitian ini dapat menjadi referensi dan bahan pertimbangan bagi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam memperbaiki penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil dan pembuatan serta pelaksanaan peraturan yang berkaitan dengan hal tersebut.

1.5. Sistematika Pembahasan

Sistematika penulisan yang digunakan oleh penulis dalam menyusun skripsi ini menggunakan pengelompokan materi menjadi beberapa bab dan sub bab, yaitu :

Bab I : Pendahuluan

Bab ini pada dasarnya menguraikan keadaan umum yang mewarnai masalah yang menjadi topik penelitian, seperti (1) Latar Belakang Peneliatian, yang berisi mengenai hal-hal apasaja yang melatar belakangi perlunya diadakan penelitian ini beserta alasan-alasannya, (2) Rumusan Masalah, yaitu fokus persoalan yang aka menjadi bahan penelitian, (3) Tujuan Penelitian, yaitu apa yang ingin penulis capai dalam penelitian dan menggambarkan langkah-langkah yang dilakukan untuk mencari jawaban atas masalah penelitian, (4) Manfaat Penelitian, yaitu berisi manfaat yang didapat dari penelitian ini baik bagi penulis maupun bagi pihak Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, selaku obyek penelitian ini.

Bab II : Kajian Pustaka

Melalui bab Kajian Pustaka ini penulis akan memaparkan mengenai alasan teoritik atas kenapa harus diadakannya penelitian ini.

Bab III : Metode Penelitian

Bagian ini menggambarkan rencana perjalanan peneliti dalam menjawab rumusan masalah. Dibagian ini peneliti menggambarkan tentang rencana prosedur yang digunakan dalam mencari data yang dibutuhkan untuk penelitian.

Bab IV : Data dan Pembahasan

Dalam bab ini penulis menyampaikan serta mendiskripsikan hasil dari penelitian yang dilakukan. Bab ini juga menjelaskan mengenai jawaban atas rumusan masalah yang telah ditetapkan sebelumnya pada Bab III.

Bab V : Simpulan dan Saran

Bab ini berisi mengenai kesimpulan dari penjelasan dan pembahasan serta juga berisi mengenai saran-saran yang penulis berikan untuk membantu menjawab persoalan yang dibahas di Bab IV.

Lampiran

Berisi lampiran-lampiran yang dibutuhkan serta digunakan sebagai penunjang atas pembahasan permasalahan yang dibahas pada Bab IV.

Daftar Referensi

Berisi referensi dan pustaka yang penulis gunakan sebagai dasar penggunaan teori serta rujukan literatur dalam penyusunan skripsi

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

Bab ini memaparkan alasan teoritik dari berbagai sumber yang diambil oleh penulis sebagai dasar referensi teori atas dilakukannya penelitian ini.

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Definisi Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal sendiri memiliki pengertian, terdapat beberapa definisi mengenai Sistem Pengendalian Internal, salah satunya definisi pengendalian internal oleh *COSO* (*Committee of Sponsoring Organization)* yang penulis ambil dari buku *Principles of Auditing - An Introduction to International Standards on Auditing – Second Edition*, karya Hayes, Dassen, Schilder, and Philip (2005: 230) yang mendefinisikan pengendalian internal sebagai berikut:

> *"Internal control is a process, affected by an entity's board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance".*

Berdasarkan pengertian pengendalian internal menurut *COSO* tersebut, dapat dipahami bahwa pengendalian internal adalah proses, karena hal tersebut menembus kegiatan operasional organisasi dan merupakan bagian integral dari kegiatan manajemen

dasar. Pengendalian internal hanya dapat menyediakan keyakinan memadai, bukan keinginan mutlak.

2.1.2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

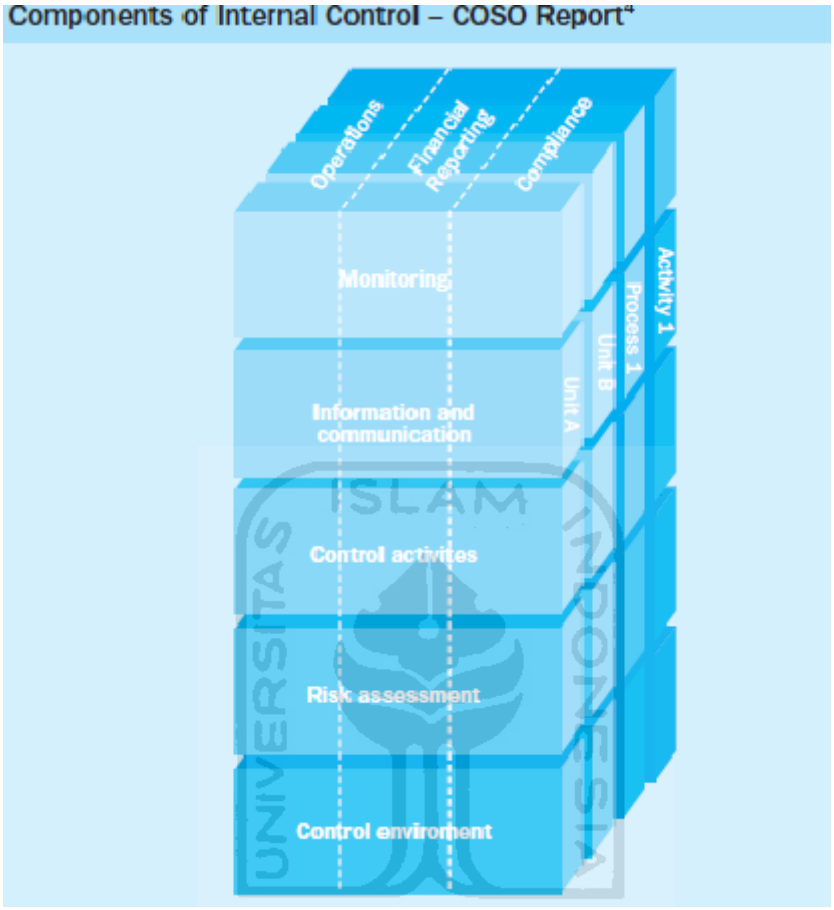
Dalam penerapannya sendiri, pengendalian internal juga memiliki tujuan untuk mencegah instansi mengalami kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya yang dimiliki, serta dapat untuk menyediakan informasi mengenai bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan kedepannya.

2.1.3. Komponen Pengendalian Internal

Pengendalian Internal juga memiliki komponen, salah satunya menurut *COSO* (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treatway Commission*) dari buku *Principles of Auditing - An Introduction to International Standards on Auditing – Second Edition* karya Hayes at all. (2005: 232), terdapat 5 komponen Pengendalian Internal, yaitu sebagai berikut :

1. *Control Environment* (Lingkungan Pengendalian)
2. *Risk Assessment* (Penilaian Risiko)
3. *Control Activities* (Aktivitas Pengendalian)
4. *Information* and *Communication* (Informasi dan Komunikasi)

5. *Monitoring* (Pemantauan)



GAMBAR 2.1 Bagan 5 Komponen Pengendalian Internal *COSO*.

(Hayes at all., 2005: 232)

Keterangan Gambar:

Gambar 2.1 adalah bagan Komponen Pengendalian Internal versi *COSO*, yang berisi : *Control Environment* (Lingkungan Pengendalian), *Risk Assessment* (Penilaian Risiko), *Control Activities* (Aktivitas Pengendalian), *Information* and *Communication* (Informasi dan Komunikasi), *Monitoring* (Pemantauan). Bagan tersebut juga menjelaskan mengenai urutan mekanisme pengendalian internal

versi *COSO* yang dimulai dari lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pematauan.

Berikut ini adalah penjelasan rinci atas 5 Komponen Pengendalian Internal Versi *COSO* pada Hayes at all. (2005: 236) :

2.1.3.1. Lingkungan Pengendalian Internal

Lingkungan pengendalian berarti keseluruhan sikap, kesadaran, dan tindakan direksi dan manajemen mengenai sistem pengendalian internal dan pentingnya dalam entitas. Lingkungan pengendalian memiliki pengaruh luas terhadap kegiatan usaha secara terstruktur.

Lingkungan pengendalian juga dipengaruhi oleh sejarah dan budaya entitas itu sendiri, karena lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, prosedur yang mencerminkan sikap keseluruhan top manajemen, direktur, dan pemilik suatu perusahaan terhadap aktivitas pengendalian internal.

Berikut ini adalah unsur-unsur dalam Lingkungan Pengendalian Internal versi *COSO* : Integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, partisipasi dewan komisaris dan komite audit, filosofi dan gaya operasi, struktur organisasi, pemberian wewenang dan tanggung

jawab, kebijakan dan praktik pengelolaan sumber daya manusia. Hayes at all. (2005: 236-237).

2.1.3.2. Penaksiran Resiko

Penaksiran resiko atau penilaian resiko dalam suatu perusahaan berarti manajemen menilai risiko sebagai bagian dari merancang dan mengoperasikan sistem pengendalian internal untuk meminimalkan kesalahan dan penyimpangan. Fungsi dari penilaian resiko adalah untuk mengidentifikasikan, menganalisis, dan mengelola berbagai risiko dalam organisasi atau perusahaan dihubungkan dengan tujuan yang ingin dicapai.

Auditor harus memperoleh pengetahuan tentang proses penaksiran risiko untuk memahami bagaimana manajemen mempertimbangkan risiko, dan tujuan penaksiran risiko adalah untuk menilai, mengelola, dan memonitor risiko yang berdampak bagi entitas. Hayes at all. (2005: 245)

2.1.3.3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian atau prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan manajemen dalam menjalankan tugas. Selain itu, aktivitas pengendalian juga membantu memastikan

tindakan apa yang diambil untuk mengatasi risiko terhadap pencapaian tujuan entitas saat : kegiatan operasi, pelaporan keuangan, atau penilaian kepatuhan peraturan. Hayes at all. (2005: 251)

Umumnya, prosedur pengendalian jatuh ke dalam empat kategori, yaitu : review kinerja, pengolahan informasi, kontrol fisik, dan pemisahan tugas. Berikut ini adalah sedikit penjelasan mengenai 4 kategori tersebut,

a) Tinjauan kinerja

Tinjauan Kinerja adalah analisis yang digunakan oleh manajemen untuk menganalisa kinerja perusahaan baik secara langsung maupun tidak. Fungsi dari kegiatan ini adalah untuk meninjau kinerja yang dilakukan oleh seluruh pegawai baik secara lansgung maupun tidak. Hayes at all. (2005: 251)

b) Pengolahan Informasi

Pengolahan informasi adalah sebuah proses pengolahan serta pendistribusian informasi yang tepat serta akurat kepada pihak-pihak yang berkepentingan, hal ini bertujuan untuk memastikan segala informasi yang dibutuhkan dapat tersalurkan dengan baik dan

tidak terjadi *miss communication* atau kesalahan komunikasi antar pihak-pihak yang berkepentingan. Hayes at all. (2005: 252)

c) Pengendalian fisik

Pengendalian fisik adalah berupa kegiatan pengecekan kondisi serta jumlah fisik barang atau persediaan yang benar-benar terdapat di gudang atau di lapangan, dengan catatan yang ada pada bagian administrasi dokumen pembelian dan penjualan yang dimiliki oleh perusahaan. Hayes at all. (2005: 253)

d) Pemisahan Tugas dan Otorisasi

Pemisahan tugas dan otorisasi yaitu pemberian pembatasan tugas, hak dan wewenang serta otorisasi dari setiap jabatan yang ada adalah untuk mengurangi kemungkinan terjadinya penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang dapat merugikan instansi. Hayes at all. (2005: 253)

2.1.3.4. Komunikasi dan Informasi (Information and *Commuunication*)

Sistem informasi dan komunikasi adalah segala proses pengolahan dan distribusi informasi yang memungkinkan seluruh pihak dalam organisasi untuk mendapatkan dan berbagi informasi yang diperlukan, sehingga tercipta kondisi kinerja yang selalu terhubung dan terkoordinasi dengan baik. (Hayes at all., 2005: 247)

2. 1.3.5. Pengawasan (*Monitoring*)

Pengawasan yaitu tindakan pemantauan yang dilakukan oleh manajemen atas pelaksanaan tugas sebagai penilaian terhadap kualitas dan efektivitas sistem pengendalian internal.

(Hayes at all., 2005: 256-257)

2.1.4. Pengertian Sistem Internal Kepegawaian

Sama seperti pengendalian internal yang mililki pengertian, dan begitupula pada sistem internal kepegawaian juga memiliki pengertian tersendiri, sistem pengendalian internal kepegawaian atau yang biasa disebut aturan kepegawaian peraturan kepegawaian merupakan peraturan tertulis yang memuat aturan-aturan yang mengikat secara umum baik bagi karyawan maupun

manajemen dan dibentuk sesuai prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

2.1.5. Fungsi Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian

Sistem pengendalian internal kepegawaian atau peraturan kepegawaian memiliki fungsi sebagai berikut apabila dijalankan dengan baik dan benar :

a) Menjamin Kinerja Pegawai

Dengan adanya peraturan berupa pengendalian internal kepegawaian maka kinerja pegawai akan terpantau, karena pegawai akan bekerja sesuai dengan tugasnya serta ada alur yang dapat mereka ikuti, serta apabila terjadi kesalahan maka akan lebih mudah dicaritahu penyebab dan solusi dari kesalahan tersebut.

b) Menjamin Hak dan Kewajiban Pegawai

Berdasarkan aturan sistem internal kepegawaian maka setiap pegawai otomatis akan langsung terdata atas hak dan kewajiban yang dimilikinya, sehingga sedikit kemungkinan terjadinya pelanggaran akan hak dan kewajiban mereka oleh pihak lain.

2.1.6. Pengertian Disiplin

Setelah memahami pengertian dari sistem internal kepegawaian serta fungsinya, maka yang diperlukan untuk menjalankan sebuah peraturan internal kepegawaian adalah sebuah kedisiplinan yang wajib dilakukan oleh seluruh pegawai agar sistem yang dapat berjalan seperti yang diharapkan.

Disiplin sendiri memiliki pengertian, menurut Kamus Bahasa Indonesia atau KBI, disiplin adalah

1. Tata tertib (di sekolah, kemiliteran, dan sebagainya)
2. Ketaatan (kepatuhan) kepada peraturan (tata tertib dan sebagainya)
3. Bidang studi yang memiliki objek, sistem, dan metode tertentu.

Kamus Bahasa Indonesia (2008: 358)

Berdasarkan tiga (3) pengertian mengenai disiplin, peneliti lebih mengambil yang kedua, yaitu disiplin adalah ketaatan (kepatuhan) kepada peraturan (tata tertib dan sebagainya), nilai-nilai kepatuhan, ketaatan dan ketertiban itu tercipta dan terbentuk melalui suatu proses. Proses di sini dapat berupa binaan melalui keluarga, pendidikan formal dan pengalaman atau pengenalan dari keteladanan dan lingkungannya.

2.1.7. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan judul skripsi peneliti yang memiliki subyek penelitian berupa pegawai negeri sipil, maka perlu kita ketahui mengenai arti dari pegawai negeri sipil itu sendiri, dan menurut pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-

Pokok Kepegawaian, Bab 1 Pasal 1 ayat (1), yang dimaksud dengan Pegawai Negeri adalah :

> "Setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku".

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, Bab II Jenis, Kedudukan, Kewajiban, dan Hak Pegawai Negeri Sipil, bagian Pertama mengenai Jenis dan Kedudukan, Pasal 2 ayat (1) Pegawai Negeri terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil,
2. Anggota Tentara Nasional Indonesia,
3. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Kemudian di dalam Pasal 2 ayat (2) dinyatakan pula bahwa Pegawai Negeri Sipil terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil Pusat; dan.
2. Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Pada pasal 2 ayat (3) yaitu di samping Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pejabat yang berwenang dapat mengangkat pegawai tidak tetap.

2.1.8. Pengertian Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Sesuai dengan obyek penelitian penulis berupa sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai displin pegawai negeri sipil, maka pengertian atas disiplin pegawai negeri sipil

menurut Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang menjelaskan bahwa Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah :

> "kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin."

Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Dalam Peraturan Disiplin PNS tersebut diatur ketentuan-ketentuan mengenai kewajiban, larangan, hukuman disiplin, pejabat yang berwenang menghukum, penjatuhan hukuman disiplin, dan berlakunya keputusan hukuman disiplin.

Serta Disiplin Pegawai Negeri Sipil berfungsi juga untuk menjamin tatatertib dan kelancaran pelaksanaan tugas bagi pegawai negeri sipil, hal ini sesuai dalam Bab III Pembinaan Pegawai Negeri Sipil Bagian Ketiga Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yang berbunyi :

> "Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, maka untuk menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, diadakan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil".

Dengan demikian, disiplin merupakan praktek secara nyata dari para pegawai terhadap perangkat peraturan yang terdapat dalam suatu organisasi. Dalam hal ini disiplin tidak hanya dalam

bentuk ketaatan saja melainkan juga tanggung jawab yang diberikan oleh suatu instansi pemerintah.

2.1.9. Dasar Hukum Pelaksaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Setelah membahas mengenai penegrtian pegawai negeri sipil serta disiplin pegawai negeri sipil, maka pada bagian ini penulis akan membahas mengenai dasar hukum yang dipergunakan untuk pelaksanaan peraturan disiplin pegawai negeri sipil, dibutuhkannya dasar hukum yang tepat agar pelaksanaannya tidak semena-mena serta terstruktur, dan adapun yang menjadi dasar-dasar hukum pelaksanaan disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah sebagi berikut :

a) Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaga Negara Tahun 1974 No 8, Tambahan Lembaran Negara No 3041).
b) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam Usaha Swasta (Lembaran Negara Nomor 8 Tahun 1974, tambahan Lembaran Negara Nomor 3201).
c) Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 yaitu tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
d) Peraturan Pemerintah No.37 Tahun 2004 tentang Larangan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Anggota Partai Politik.

e) Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil.
f) Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.
g) Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1974 tentang beberapa Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Sipil dalam Rangka Pendayagunaan Aparatur Negara dan Kesederhanaan Hidup.
h) Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil.
i) Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1997 tentang Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan rangkap.

2.1.10. Pembahasan Mengenai Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi bagi Pegawai Negeri Sipil

2.1.10.1. Hak Pegawai Negeri Sipil

Sebagai seorang pegawai negeri sipil, mereka juga memiliki hak yang harus dipenuhi oleh pemerintah adapun hak pegawai negeri sipil juga sudah diatur dalam beberapa

pasal pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yaitu pada pasal :

1. Pasal 7 : Mengatur tentang setiap pegawai negeri berhak menperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggungjawabnya.
2. Pasal 8 : Mengatur tentang hak pegawai negeri untuk mendapatkan cuti. Maksud cuti adalah tidak masuk kerja yang diizinkan dalam waktu yang ditentukan.
3. Pasal 9 : Mengatur hak setiap pegawai negeri yang ditimpa oleh suatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas berhak memperoleh perawatan.
4. Pasal 10 : Mengatur hak setiap pegawai negeri untuk pensiun bagi pegawai negeri yang telah memenuhi syarat pensiun.
5. Pasal 18 : Mengatur pemberian hak kenaikan pangkat pegawai negeri yang dilaksanakan berdasarkan system kenaikan pangkat reguler dan sistem kenaikan pangkat pilihan. Kenaikan pangkat reguler adalah hak, oleh karena itu apabila seseorang pegawai negeri telah

memenuhi syarat yang telah ditentukan tanpa terikat jabatan dan dapat dinaikkan pangkatnya, kecuali ada alasan-alasan yang menundanya.

2.1.10.2. Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

Selain memiliki hak, pegawai negeri sipil juga memiliki kewajiban yang harus mereka jalankan selama menjadi pegawai negeri sipil, dan adapun kewajiban Pegawai Negeri Sipil juga sudah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Bab II Kewajiban dan Larangan, Bagian Kesatu, Kewajiban, Pasal 3, yang tertulis bahwa setiap PNS wajib untuk :

1. Mengucapkan sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil.
2. Mengucapkan sumpah/janji jabatan.
3. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah.
4. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Pegawai Negeri Sipil dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
6. Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat Pegawai Negeri Sipil.
7. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan.
8. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan.
9. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara.
10. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil.
11. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
12. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan.

13. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya.
14. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.
15. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas.
16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier.
17. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

2.1.10.3. Larangan Pegawai Negeri Sipil

Selain memiliki kewajiban yang harus dijalankan, pegawai negeri sipil juga memiliki larangan-larangan yang harus mereka patuhi dan tidak boleh dilanggar, dan adapun larangan bagi Pegawai Negeri Sipil juga bsudah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Bab II Kewajiban dan Larangan, Bagian Kedua, Larangan, Pasal 3, yang tertulis bahwa setiap PNS dilarang :

1. Menyalahgunakan wewenang.
2. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain

dengan menggunakan kewenangan orang lain.

3. Tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional.
4. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing.
5. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah.
6. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.
7. Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara

langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan.

8. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya.
9. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
10. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani.
11. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.
12. Memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden, dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan daerah, atau dewan perwakilan rakyat daerah dengan cara:
    a) Ikut serta sebagai pelaksana kampanye.
    b) Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut

partai atau atribut Pegawai Negeri Sipil.

c) Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Pegawai Negeri Sipil lain; dan/atau.

d) Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara.

13. Memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden dengan cara :

a) Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye;dan/atau

b) Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan,ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai Negeri Sipil

dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat

14. Memberikan dukungan kepada calon anggota dewan perwakilan daerah atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk sesuai peraturan perundang-undangan, dan
15. Memberikan dukungan kepada calon kepala daerah/wakil kepala daerah, dengan cara:
    a) Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon kepala daerah/wakil kepala daerah
    b) Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye
    c) Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
    d) Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan

terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan,ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

2.1.10.4. Sanksi Bagi Pegawai Negeri Sipil

Pegawai Negeri Sipil yang tidak melakukan kewajiban dan melakukan perbuatan yang dilarang sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dianggap telah melakukan pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Adapun pengertian dari pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Bab I Ketentuan Umum, Pasal 1, Ayat ke 3, yang tertulis :

> "Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja."

Bagi pegawai yang melanggar aturan disiplin tersebut, tentu saja harus mendapatkan sanksi, dan sanksi tersebut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Bab I Ketentuan Umum, Pasal 1, Ayat ke 4, disebut dengan hukuman disiplin. Dengan pengertian :

> "Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil karena melanggar peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil."

Tujuan hukuman disiplin berdasarkan Penjelasan Atas Peraturan Pemerintah Reublik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, hukuman disiplin dimaksudkan untuk membina Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan pelanggaran, agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang.

2.1.11. Pejabat yang Berwenang dalam Menjalankan Hukuman Disiplin

Berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Ngeri Sipil, Bagian Keempat, Pejabat yang Berwenang Menghukum, Pasal 15, tertulis :

> "(1) Presiden menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan struktural eselon I dan jabatan lain yang pengangkatan dan pemberhentiannya menjadi wewenang Presiden untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e."
>
> "(2) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan usul dari Pejabat Pembina Kepegawaian."

Sedangkan untuk tatacara, serta mekanisme pemberian Hukuman Disiplin terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melakukan Pelanggaran Disiplin telah diatur secara rinci pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, mulai dari Pasal 16 hingga Pasal 51.

2.2. Penelitian Sebelumnya

Penelitian mengenai implementasi serta pembahasan tentang Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil juga pernah dilakukan, berikut ini adalah beberapa penelitian sebelumnya :

TABEL 2.1.

Daftar Penelitian Sebelumnya

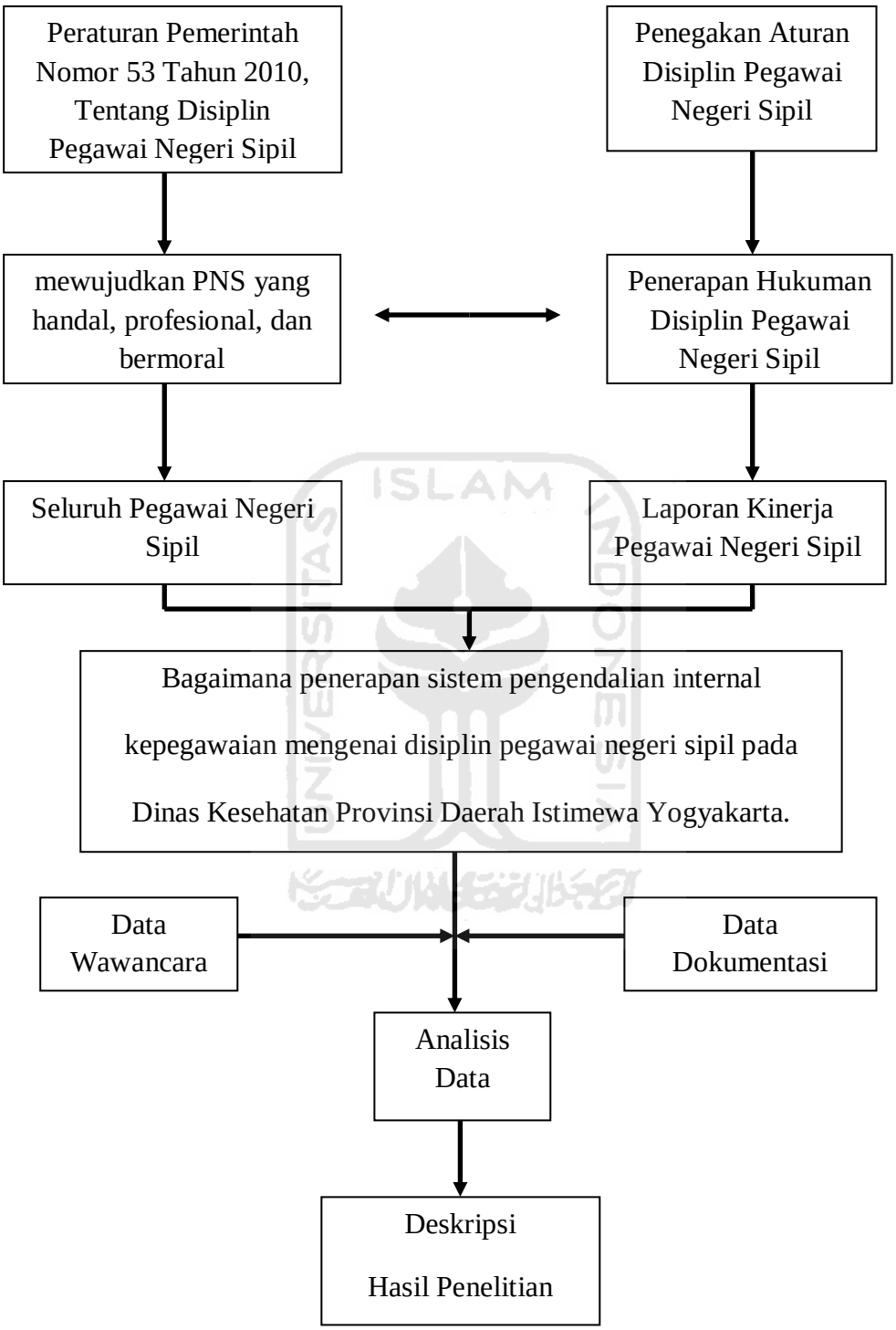
No	Nama Peneliti	Judul Peneitian	Obyek Penelitian	Metode Penelitian	Hasil
1.	Sari (2011)	Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Kejaksaan Negeri Padang	Pegawai Negeri Sipil pada Kejaksaan Negeri Padang	Deskriptif	Ditemukannya pelanggaran disiplin pegawai yaitu, salah satu pegawai negeri sipil di kejaksaan bernama Baron Yulheri yang tidak masuk kerja selama 51 hari kerja.
2.	Tanujaya (2011)	Pembentukan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Perbandingan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980	Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	Deskriptif	Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah penyempurnaan dari Peraturan Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil,
3.	Haryono (2012)	Penegakan Hukuman Disiplin Berat Bagi Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Kota Bandung Propinsi Jawa	Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Kota Bandung	Deskriptif	Proses penegakan hukuman disiplin berat bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Bandung telah

		Barat			berjalan sesuai alur
4.	Yuniati (2014)	Implementasi Kebijakan Disipilin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan	Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan	Deskriptif Kualitatif	Penegakan aturan disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan belum optimal sedangkan penerapan hukuman disiplin telah sesuai dengan aturan disiplin PNS yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010
5..	Tumarah (TT)	Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Dalam Penyelenggaran Reformasi Birokrasi	Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Sulawesi Utara	Deskriptif Kualitatif (Analisis)	Pemerintah belum maksimal dalam mensosialisasikan Peraturan Pemerintah ini. Sebagian Pegawai hanya mengetahui Peraturan Pemerintah ini dari sesama rekan pegawai saja. Akibatnya dalam penerapannya masih ada beberapah pegawai yang melanggar

2.3. Kerangka Pemikiran

Dalam kerangka pemikiran ini peneliti akan menjabarkan mengenai apa saja yang berada pada kerangka pemikiran serta tahapan penelitian oleh peneliti dari judul penelitian : "Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.".

Pertama peneliti menetapkan judul penelitian yang berjudul : "Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.". Kemudian langkah selanjutnya peneliti mencari tahu mengenai peraturan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri sipil serta apa tujuan dan fungsi dari peraturan tersebut. Setelah itu peneliti membandingkan isi peraturan tersebut dengan realita yang ada di lapangan, perbandingan tersebut berdasarkan atas data wawancara serta data observasi lapangan dengan aturan yang seharusnya dilaksanakan, lalu hasil dari perbandingan tersebut kemudian dianalisa dan di deskripsikan oleh peneliti menjadi hasil penelitian berbentuk Skripsi.



GAMBAR 2.2

Skema Kerangka Pemikiran

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

Bagian ini menggambarkan rencana perjalanan peneliti dalam menjawab rumusan masalah. Pada bagian ini peneliti menjelaskan prosedur yang digunakan dalam mencari data yang dibutuhkan untuk penelitian. Hal-hal yang dibahas di bagian metode penelitian ini mencakup :

3.1. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif, dengan pendekatan fenomologi untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

3.1.1. Pengertian Metode Kualitatif

Pengertian mengenai metode kualitatif berdasarkan Sugiono pada bukunya yang berjudul "Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D.", adalah sebagai berikut :

> "metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositifisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber dan data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik pengumpumpulan data dilakukan dengan triangulasi (gabungan) analisis data yang bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif

lebih menekankan pada makna daripada generalisasi." Sugiono (2009: 15)

3.1.2. Pengertian Fenomologi

Pendekatan fenomologi menurut Moleong (2010: 14), dapat diartikan sebagai :

1. Pengalaman subyektif atau pengalaman fenomologikal.
2. Suatu studi tentang kesadaran dari perspektif pokok dari seseorang.

Metode kualitatif dengan pendekatan fenomologi memungkinan penelitian ini dilakukan berdasarkan kondisi alami. Peneliti menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan fenomologi karena penulis nilai lebih cocok untuk mengukur penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dibandingkan jika penelitian dengan menggunakan metode kuantitatif.

3.2. Obyek Penelitian :

Nama Instansi : Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Alamat : Jalan Tompeyan III / 201, 55244, Yogyakarta

Kontak : (0274) 3517459, 563153,

Fax : (0274) 351743, 512368, 515869

3.3. Instrumen Penelitian

3.3.1. Informan

Informan adalah orang-orang yang benar-benar mengetahui dan atau terlibat langsung dengan fokus permasalahan sehingga peneliti dapat merangkum informasi yang penting dalam fokus penelitian. Untuk memperoleh data guna kepentingan penelitian serta adanya hasil yang representatif, maka diperlukan informan kunci (mengingat penelitian ini adalah studi kasus) yang memahami dan mempunyai kaitan dengan permasalahan yang sedang dikaji/diteliti melalui informan kunci. Informan kunci (*key informan*), informan awal dipilih secara *purposive sampling* (pengambilan sampel sesuai bertujuan). Sedangkan informan selanjutnya ditentukan dengan cara *"snowball sampling"*, yaitu

> "Teknik penentuan sampel yang mula-mula jumlahnya kecil, kemudian sampel ini diminta memilih teman-temannya untuk dijadikan sampel." (Sugiono, 2009: 61)

Informan kunci yang dimaksud adalah :

1. Pimpinan-pimpinan di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Staff Pelaksana.

3.3.2. Data

Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif yang bersumber dari wawancara tanya-jawab mengenai "sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.", serta observasi dengan pengamatan langsung di lokasi penelitian dan analisis isi dari bahan-bahan tertulis, Dalam penelitian ini, data yang akan diperoleh berdasarkan sumbernya dapat diklasifikasikan dari dua sumber yaitu :

a) "Data Primer adalah data yang diperoleh langsung dari obyek penelitian tanpa melewati orang atau lembaga lain". (Hadi, 2009: 39)

b) "Data Sekunder adalah data yang didapatkan oleh peneliti secara tidak langsung dari obyek penelitian" (Hadi, 2009: 41)

Penggunaan data primer dan data sekunder secara bersamasama dimaksudkan agar saling melengkapi yang disesuaikan dengan keperluan penelitian. Selain itu, hal ini dilakukan sekaligus untuk perbandingan data yang diperoleh.

3.3.3. Sumber Data

Menurut para ahli, sumber data dapat diperoleh dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian, hal tersebut seperti yang diungkapkan oleh Sugiono (2009: 299-300) berikut ini :

> "Sumber data dapat diperoleh dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian dan dari hasil wawancara terhadap informan. Penentuan sumber data dilakukan secara *purposive* yaitu dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu. Pertimbangan ini misalnya orang tersebut dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek atau situasi sosial yang diteliti."

dan data yang dipergunakan untuk melengkapi penelitian milik peneliti yang berjudul Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, berupa :

1. Aturan-aturan disiplin pegawai negeri sipil yang diberlakukan di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Contoh permasalahan atau hambatan yang pernah terjadi saat penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang valid dan objektif, maka dalam penelitian ini digunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi (Pengamatan)

Berdasarkan penuturan ahli, observasi adalah :

> "Observasi adalah kegiatan yang sepenuhnya hanya melibatkan peneliti." (Hadi, 2009: 68).

Dengan observasi ini data yang diperoleh adalah data gambaran umum daerah penelitian dengan memperhatikan keadaan rill dan fenomena-fenomena yang nyata dilapangan. Metode ini digunakan untuk mencari data awal dan gambaran umum tentang daerah penelitian.

2. Wawancara

Wawancara memiliki sebuah arti, salah satunya dari seorang ahli yaitu, menurut Hadi (2009: 66) adalah :

> "sebuah interaksi secara langsung antara peneliti dengan responden."

Wawancara yang dilakukan oleh peneliti adalah dengan mengajukan beberapa pertanyaan yang akan ditujukan kepada responden pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dan wawancara tersebut direkam oleh peneliti dengan menggunakan *Handphone* dan kemudian oleh peneliti rekaman tersebut diketik dalam bentuk naskah dan dilampirkan pada bab Lampiran halaman 88-93.

3. Penelitian Kepustakaan *(Library Research Method*)

Penelitian kepustakaan memiliki pengertian berdasarkan para ahli, salah satunya sebagai berikut :

> "penelitian yang menggunakan pustaka sebagai sumber data dan perpustakaan sebagai lokasi penelitiannya." (Hadi, 2009: 23).

Penulis melakukan pengumpulan data dari berbagai literatur dan modul yang berkaitan dengan penelitian ini untuk memenuhi kebutuhan teori. Selain itu, data-data dari Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta juga dibutuhkan sebagai data pendukung yang tidak terdapat dalam observasi dan wawancara. Data-data yang diperlukan dalam penelitian penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, adalah :

a) Data mengenai profil Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, yang meliputi : Visi, Misi, Struktur Organisasi, Sumber Daya Manusia, serta contoh dokumen yang berkaitan dengan penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

4. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penelitian lapangan memiliki pengertian berdasarkan para ahli, salah satunya sebagai berikut :

> ”Penelitian lapangan yaitu yang bertujuan untuk mengetahui gambaran tentang obyek penelitian.” (Hadi, 2009: 25)

Metode ini merupakan metode pengumpulan data dari obyek penelitian diluar dari studi pustaka atau berhubungan dengan obyek penelitian secara langsung.

3.5. Teknik Analisis Data

Bagian ini merupakan langkah terakhir dalam sautu penelitian sebelum dilakukannya penarikan kesimpulan. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif dengan menggunakan pendekatan fenomologi, dan diharapkan dapat mendeskripsikan secara mendalam tentang pemahaman dari diterapkannya sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Langkah-langkah analisis data menurut para ahli dalah dengan melakukan :

a) Pengumpulan Data

Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi dicatat dalam catatan lapangan yang terdiri dari dua aspek yaitu deskripsi dan refleksi. Catatan deskripsi merupakan data alami yang berisi tentang apa yang dilihat, didengar, dirasakan disaksikan dan dialami sendiri oleh peneliti tanpa adanya pendapat dan penafsiran dari peneliti tentang fenomena yang dijumpai. Guna mendapatkan catatan ini maka peneliti melakukan wawancara beberapa informan. (Miles dan Hubberman, 2007: 15-16)

b) Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, dan abstraksi. Cara mereduksi data adalah dengan melakukan seleksi, membuat ringkasan atau uraian singkat dan menggolongkan data kedalam pola-pola dengan membuat transkip penelitian untuk mempertegas, memperpendek, membuat fokus, membuang bagian yang tidak

penting dan mengatur agar dapat menarik kesimpulan. (Miles dan Hubberman, 2007: 17-18)

c) Penyajian Data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun sehingga memberikan kemungkinan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Agar sajian data tidak menyimpang dari pokok permasalahan maka sajian data dapat diwujudkan dalam bentuk bagan dan tabel sebagai wadah panduan informasi tentang apa yang terjadi. Data disajikan sesuai dengan apa yang diteliti. (Miles dan Hubberman, 2007: 19)

d) Penarikaan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah usaha untuk mencari atau memahami makna, keteraturan pola-pola penjelasan, alur sebab akibat atau proporsi. Kesimpulan yang telah ditarik segera diverifikasi dengan cara melihat dan mempertanyakan kembali sambil melihat catatan lapangan agar memeperoleh pemahaman yang lebih tepat. Cara tersebut dilakukan agar data yang diperoleh dan penafsiran terhadap data tersebut memiliki validitas sehingga kesimpulan yang ditarik menjadi kokoh. (Miles dan Hubberman, 2007: 20)

BAB IV

DATA DAN ANALISIS DATA PENELITIAN

Pada Bab IV ini penulis mendeskripsikan tentang data sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang diperoleh selama penelitian.

Selanjutnya juga dilakukan analisis pembahasan terhadap data mengenai sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, meliputi :

1. Profil Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Prosedur dan penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Kendala penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

4.1. Profil Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 47 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan, Bab II Organisasi, Bagian Pertama, Tugas dan Fungsi, Pasal 2 :

> "Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta adalah dinas yang berada dibawah pemerintah provinsi Daerah istimewa Yogyakarta yang mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah dibidang kesehatan dan kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah."

Pada pasal 3 juga dijelaskan mengenai fungsi dari Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta adalah :

1. Penyusunan dan pengendalian program di bidang kesehatan.
2. Perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan.
3. Pengendalian penyakit, pengelolaan survailans dan kejadian luar biasa (KLB)
4. Imunisasi, penyelenggaraan kesehatan lingkungan.
5. Pengelolaan kesehatan dasar, rujukan, khusus.
6. Penyelenggaraan pelayanan informasi kesehatan.
7. Pengelolaan kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan dan kemitraan.
8. Pengelolaan pembiayaan dan jaminan kesehatan.

9. Pembinaan tenaga dan sarana kesehatan, farmasi, makanan, minuman dan alat
10. Kesehatan.
11. Pelaksanaan koordinasi dan pemberian perijinan bidang kesehatan.
12. Pemberian fasilitasi penyelenggaraan kesehatan Kabupaten/Kota.
13. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesehatan.
14. Pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja dibidang kesehatan.
15. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.
16. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

4.1.1. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Dinas Kesehatan terdiri dari:

1. Sekretariat.
2. Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Kesehatan.
3. Bidang Pelayanan Kesehatan.
4. Bidang Kesehatan Masyarakat.
5. Bidang Sumber Daya Kesehatan.

6. UPTD, terdiri dari :
    a) Rumah Sakit Khusus Paru Respira
    b) Balai Laboratorium Kesehatan;
    c) Balai Pelatihan Kesehatan;
    d) Balai Penyelenggara Jaminan Kesehatan Sosial.
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) terdiri dari Subbagian- subbagian. Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) terdiri dari Seksi-seksi dan Balai terdiri dari Subbagian dan Seksi-seksi.

Untuk Struktur Organisasi serta Tabel Nama Pegawai yang mengisi jabatan pada Struktur Organisasi dapat dilihat pada Bab Lampiran, halaman 94-97.

4.1.2. Visi dan Misi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Isitimewa Yogyakarta

4.1.2.1. Visi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Isitimewa Yogyakarta

Dinas Kesehatan yang mendukung terciptanya status kesehatan DIY yang tinggi serta

sebagai pusat pelayanan dan pelatihan kesehatan yang bermutu, beretik, dan berbudaya.

4.1.2.2. Misi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Isitimewa Yogyakarta

1. Mencegah meningkatnya risiko penyakit dan masalah kesehatan
2. Menjamin ketersediaan dan pemerataan sumber daya kesehatan
3. Menyediakan upaya kesehatan pemerintah dan swasta yang bermutu dan berkualitas.

4.1.3. Analisa Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Menurut penulis, fungsi dari Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 47 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan sudah cukup baik serta komplit, dan pelaksanaannya dilapangan pun juga telah dilakukan dengan baik oleh Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dan pelaksanaan akan tugas dan fungsinya serta laporan kinerja juga di publikasikan pada situs resmi milik Dinas Kesehatan Provinsi Daerah

Istimewa Yogyakarta, sehingga terdapat keterbukaan informasi bagi pihak-pihak yang ingin mengetahui kinerja dari Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

4.1.4. Analisa Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Dalam struktur organisasi yang ada pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang dapat dilihat pada Bab Lampiran, halaman 96, terlihat cukup simpel dilihat dan dipahami, namun dalam fungsinya untuk menjalankan sistem internal kepegawaian sudah cukup efektif, karena sistem internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil berada dibawah pengawasan Sub. Bagian Umum yang nantinya juga akan berkoordinasi dengan Sekretariat serta Kepala Dinas mengenai pelaksanaan serta evaluasi atas sistem pengendalaian internal kepegawaian tentang disiplin pegawai negeri sipil.

Namun yang cukup disayangkan, struktur yang ada pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta menurut penulis masih terdapat beberapa kekurangan, yaitu tidak adanya pemberian tanda " Garis Instruksi Langsung" yang berupa garis berwarna hitam tebal serta lurus, maupun "Garis Koordinasi" yang berupa garis

putus-putus berwarna hitam antar Bidang maupun Unit yang ada, yang terdapat pada Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta hanya berupa garis antar unit dan bidang saja, sehingga penulis merasa cukup sulit menilai apakah antar bidang yang ada tersebut memiliki garis instruksi langsung atau hanya memiliki koordinasi saja.

4.1.5. Analisa Visi dan Misi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Visi dan Misi yang dimiliki Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta menurut peneliti sudah cukup baik, namun menurut peneliti ada baiknya memperhatikan pada bagian Misi yang berupa : "Menyediakan upaya kesehatan pemerintah dan swasta yang bermutu dan berkualitas."

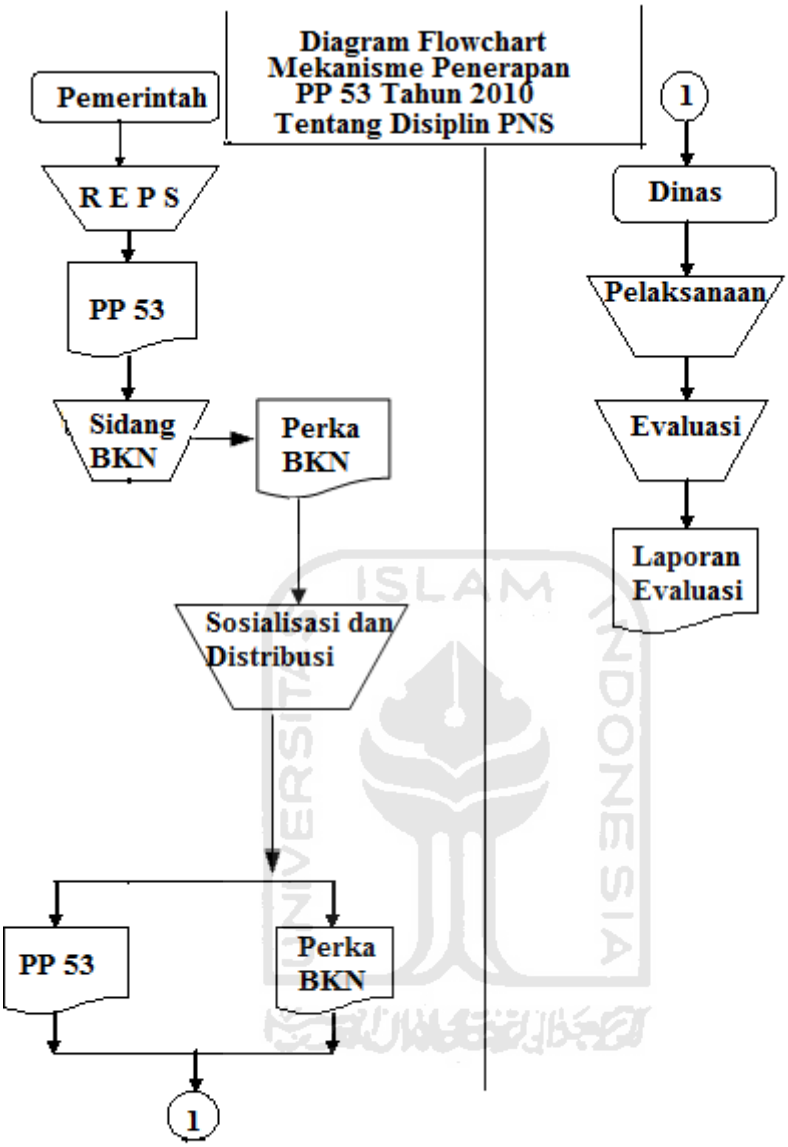
Karena menurut peneliti penyediaan upaya kesehatan pemerintah dan swasta yang bermutu dan berkualitas pada akhir-akhir ini dibeberapa daerah lain di luar provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta sering terkendala masalah pendanaan bagi peserta BPJS Kesehatan (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan), dimana banyak pasien peserta BPJS Kesehatan sering terlantar, walaupun di

Daerah istimewa Yogyakarta belum terjadi, namun bukan tidak mungkin hal itu tidak terjadi apabila tidak ada koordinasi yang baik antara pihak BPJS Kesehatan, Dinas Kesehatan, Pemerintah, serta Rumah Sakit terkait.

4.2. Prosedur dan Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam melakukan aktivitas pengendalian internal kepegawaian tentang disiplin pegawai negeri sipil adalah dengan menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil serta prosedur pelaksanaannya menggunakan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, setelah sebelumnya Dinas Kesehatan Provinsi Daerah istimewa Yogyakarta mempergunakan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagai sistem pengendalian internal kepegawain mengenai disiplin pegawai negeri sipil.

Untuk penggambaran mengenai prosedur dan penerapan sistem pengendalian knternal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dapat dilihat pada gambar diagram *Flowchart* berikut :



GAMBAR 4.1.

Diagram *Flowchart* mengenai mekanisme penerapan dan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang

Disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagai Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

TABEL 4.1. Keterangan Gambar Diagram *Flowchart* Gambar 4.1. :

Nomor	Kode	Keterangan
1	Pemerintah	Pemerintah Republik Indonesia
2	R E P S	Rapat Evaluasi Peraturan Sebelumnya, berfungsi untuk mengevaluai peraturan yang sudah ada serta menilai apakah peraturan tersebut masih relevan atau tidak untuk kembali dipergunakan kedepannya
3	PP 53	Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
4	Sidang BKN	Sidang yang dilakukan oleh BKN (Badan Kepegawaian Negara) untuk menetapkan Perka BKN (Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara)
5	Perka BKN	Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
6	Sosialisasi dan Distribusi	Sosialisasi dan distribusi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil kepada seluruh Dinas Kepemerintahan
7	1	Koneksi pemindahan alur flowchart yang berada di dalam 1 (satu) halaman
8	Dinas	Dinas Pemerintahan
9	Pelaksanaan	Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lapangan

10	Evaluasi	Evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lapangan
11	Laporan Evaluasi	Laporan atas hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lapangan

Cara Membaca *Flowchart* pada Gambar 4.1. :

Kolom awal adalah kolom "Pemerintah", kemudian dari kolom pemerintah terdapat garis menuju kolom "R E P S", dari kolom "R E P S" terdapat garis lurus menuju kolom "PP 53", yang berarti, pemerintah sebagai sumber pembuatan aturan mengadakan Rapat Evaluasi Peraturan Sebelumnya (R E P S) untuk untuk mengevaluai peraturan yang sudah ada serta menilai apakah peraturan tersebut masih relevan atau tidak untuk kembali dipergunakan kedepannya, yang kemudian hasil rapat tersebut menghasilkan keputusan berupa Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagai peraturan sebelumnya yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri sipil sudah tidak relevan lagi untuk digunakan kedepannya, sehingga perlu dibuat peraturan terbau untuk menggantikannya, dan kemudian lahirlah Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Dari kolom “PP 53” terdapat garis menuju kolom “Sidang BKN”, kemudian dari kolom “Sidang BKN” terdapat garis menuju kolom “Perka BKN”, dari situ dapat diartikan jika, Setelah pemerintah membuat dan mengesahkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, kemudian Badan Kepegawaian Negara (BKN) melakukan sidang untuk membuat peraturan yang berguna untuk membatu menjalankan dan melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dan kemudian lahirlah Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Kemudian dari kolom “Perka BKN” terdapat garis menuju kolom “Sosialisasi dan Distribusi”, dari kolom “Sosialisasi dan Distribusi” terdapat garis menuju kolom “PP 53” dan kolom “Perka BKN”, dari kolom tersebut menuju kolom “Angka 1 (satu)”, yang kemudian dari kolom tersebut terdapat garis menuju kolom “Dinas”, dimana hal tersebut memiliki arti berupa, Setelah Badan kepegawaian Negara (BKN) selesai membuat Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, maka Badan Kepegawaian Negara (BKN) akan melakukan sosialisasi dan distribusi mengenai Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah

Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil kepada seluruh Dinas Pemerintahan yang ada.

Kemudian dari kolom "Dinas" terdapat garis menuju kolom "Pelaksanaan", lalu dari kolom "Pelakanaan" terdapat garis menuju kolom terakhir, yaitu kolom "Laporan Evaluasi", hal tersebut berarti, Dinas Pemerintahan setelah mendapatkan sosialisasi dan distribusi peraturan dari badan Kepegawaian Negara, maka akan langsung menerapkan peraturan tersebut, dan selama pelaksanaan juga terdapat evaluasi, yang kemudian hasil evaluasi mengenai pelaksanaan atas Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dimasukan kedalam sebuah laporan, yaitu Laporan Evaluasi.

4.2.1. Analisa Prosedur dan Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta adalah sebagai pengganti dari Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang oleh pemerintah dinilai sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan,

sehingga perlu dilakukan penggantian dengan peraturan yang baru, yang lebih sesuai dengan perkembangan jaman, dan untuk memastikan jika pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ini dapat sesuai dan benar, maka Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta menggunakan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang berisi mengenai ketentuan, serta pedoman rinci bagi pejabat dan Pegawai Negeri Sipil yang berkepentingan dalam melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Prosedur penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dimulai dengan diadakannya sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil oleh Badan Kepegawaian Negara Kanreg. 1 (Kantor Regional Satu) Yogyakarta.

Setelah diadakan sosialisasi, maka penerapannya berlanjut dengan penerapan di masing-masing instansi, termasuk Dinas Kesehatan Provinsi Yogyakarta dengan melakukan pendataan kedalam arsip peraturan kepegawaian oleh bagian Sekreatriat, serta

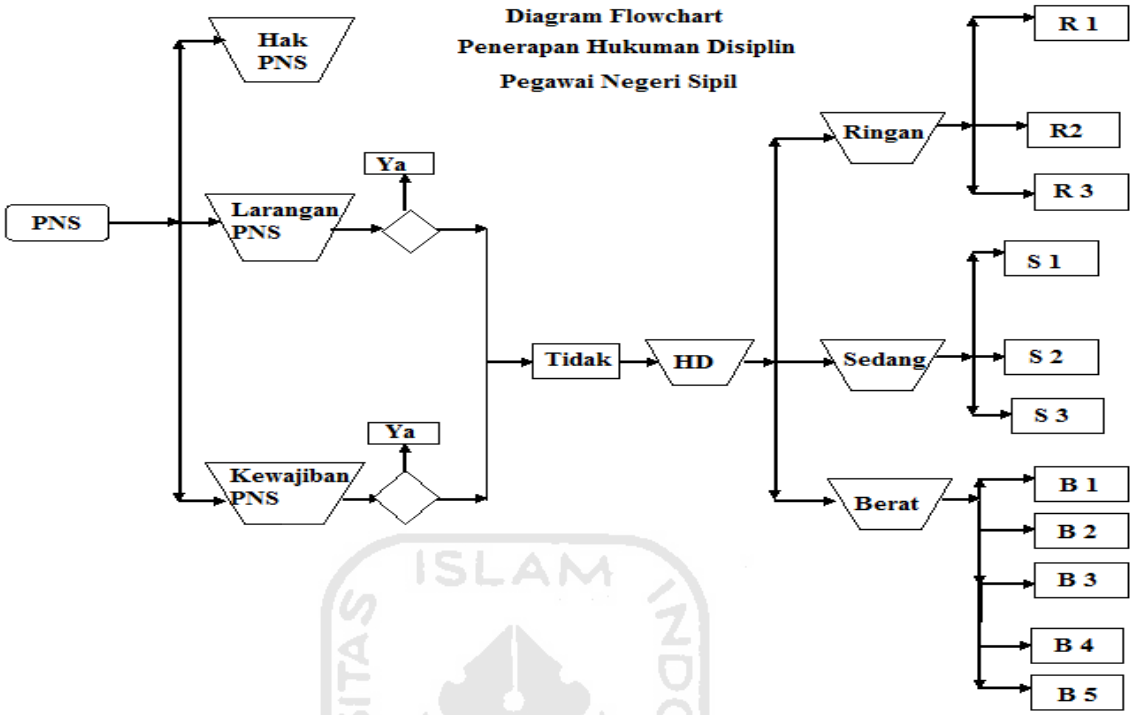
setelah terdata, kemudian untuk penerepannya diserahkan kepada Bagian Umum guna dimasukan dalam Bahan Pembinaan Pegawai.

Perubahan penggunaan peraturan tentang disiplin pegawai negeri sipil dari Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, ke Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dikarenakan Pemerintah Republik Indonesia menilai jika Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan sehingga dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 30 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, perlu mengganti Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, perubahan ini dilakukan dikarenakan pemerintah sedang mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional, dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik (*good governance*).

Selain itu dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil juga dijabarkan mengenai apa saja yang menjadi kewajiban pegawai negeri sipil, larangan yang dilarang

dilakukan oleh pegawai negeri sipil, beserta jenis hukuman disiplin dan mekanisme penerapan hukuman disiplin.

Untuk mekanisme penerapan Hukuman Disiplin terhadap pegawai negeri sipil yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan aturan pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dapat dilihat pada Gambar 4.2, yaitu Diagram *Flowchart* mengenai Mekanisme Penerapan Hukuman Disiplin sebagai bentuk pelaksanaan sistem pengendalian internal kepegawaian tentang disiplin pegawai negeri sipil, berikut gambar tersebut.



GAMBAR 4.2.

Mekanisme Penerapan Hukuman Disiplin

TABEL 4.2. Keterangan Diagram *Flowchart* Gambar 4.2. :

Nomor	Kode	Keterangan
1	PNS	Pegawai Negeri Sipil
2	Hak PNS	Hak yang diperoleh Pegawai Negeri Sipil
3	Larangan PNS	Larangan yang harus dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil
4	Kewajiban PNS	Kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil
5	Ya	Jika dilaksanakan dengan benar oleh Pegawai Negeri Sipil
6	Tidak	Jika tidak dilaksanakan dengan benar oleh Pegawai Negeri Sipil
7	H D	Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil bagi Pegawai Negeri Sipil yang melanggar peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil
8	Ringan	Hukuman Disiplin Ringan Pegawai Negeri Sipil
9	Sedang	Hukuman Disiplin Sedang Pegawai Negeri Sipil
10	Berat	Hukuman Disiplin Berat Pegawai Negeri Sipil
11	R 1	Hukuman disiplin ringan Pegawai Negeri Sipil berupa

		teguran lisan
12	R 2	Hukuman disiplin ringan Pegawai Negeri Sipil berupa teguran tertulis
13	R 3	Hukuman disiplin ringan Pegawai Negeri Sipil berupa pernyataan tidak puas secara tertulis
14	S 1	Hukuman disiplin sedang Pegawai Negeri Sipil berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun
15	S 2	Hukuman disiplin sedang Pegawai Negeri Sipil berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun
16	S 3	Hukuman disiplin sedang Pegawai Negeri Sipil berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun
17	B 1	Hukuman disiplin berat Pegawai Negeri Sipil berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
18	B 2	Hukuman disiplin berat Pegawai Negeri Sipil berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
19	B 3	Hukuman disiplin berat Pegawai Negeri Sipil berupa Pembebasan dari jabatan
20	B 4	Hukuman disiplin berat Pegawai Negeri Sipil berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil
21	B 5	Hukuman disiplin berat Pegawai Negeri Sipil berupa pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil

Cara Membaca Diagram *Flowchart* pada Gambar 4.2. :

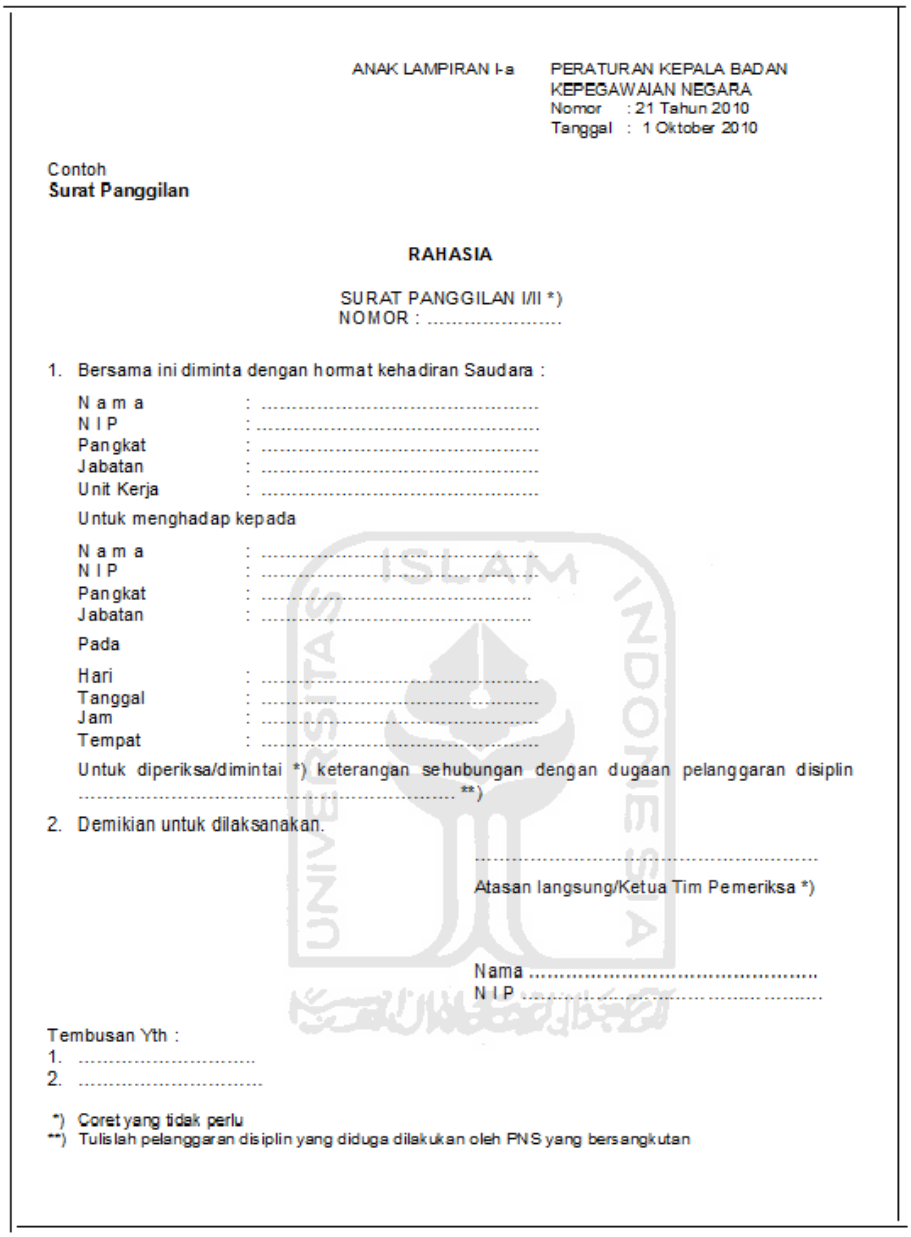
Alur pertama dimulai dari Kolom PNS, kemudian bercabang menjadi 3, yaitu Hak PNS, Larangan PNS, dan Kewajiban PNS, dan dari Larangan serta Kewajiban, dimana itu berarti bahwa pegawai negeri sipil memiliki hak, namun juga memiliki kewajiban dan larangan yang harus dipatuhi dan dilaksanakan. Kemudian setelah itu terdapat 2 (dua) cabang dari kolom Larangan dan Kewajiban yang menuju ke dua buah logo "belah ketupat" dan dari belah ketupat tersebut ada yang mengarah ke kolom "Ya" dan kolom "Tidak", yang berarti pegawai negeri sipil harus menjalankan dan mematuhi serta melaksanakan larangan dan

kewajiban yang ada, dan dalam pelaksanaannya dilapangan terdapat 2 (dua) golongan, yaitu orang yang menjalankannya dengan benar (ditujukan dengan logo anak panah yang menuju kolom "ya"), dan golongan yang tidak menjalankan dengan benar (ditujukan dengan anak panah menuju kolom "tidak").

Dari kolom "tidak" terdapat anak panah menuju kolom "H D", yang berarti bagi pegawai negeri sipil yang tidak menjalankan dengan benar larangan dan kewajibannya sebagai pegawai negeri sipil akan mendapatkan "H D", atau Hukuman Disiplin, yaitu hukuman yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang tidak menjalankan kewajiban serta menjauhi larangannya sebagai pegawai negeri sipil. Kemudian dari kolom "H D", menuju 3 (tiga) kolom selanjutnya, yaitu "Ringan, Sedang, Berat", yang memiliki arti terdapat 3 (buah) pengelompokan Hukuman Disiplin, penggolongan ini berdasakan tingkat kesalahan yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil, serta jenis hukuman yang akan di peroleh nantinya berdasarkan perbuatannya.

Dari kolom "Ringan, Sedang, Berat", menuju kolom "R 1, R 2, R 3, S 1, S 2, S 3, B 1, B 2, B 3, B 4, B 5". Yang dimana kolom-kolom tersebut memiliki arti jenis-jenis hukuman yang ada berdasarkan kelasnya, yang detailnya dapat dilihat pada tabel 2.2 diatas.

Pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil juga terdapat contoh pembuatan surat teguran, surat pembentukan tim pemeriksa, surat keputusan hukuman, surat pemanggilan, surat keberatan hukuman, surat pemberitahuan keputusan batal demi hukum, surat izin tetap bekerja saat proses banding, surat keputusan dapat/tidak dapat melaksanakan tugas bagi pegawai negeri sipil yang mengajukan banding adminstratif ke BAPEK (Badan Pertimbangan Kepegawaian). Surat-surat tersebut sudah cukup komplit dan mendetail untuk pengurusan administrasi pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil, dan bisa langsung diterapkan, dan contoh dari surat-surat tersebut bisa dilihat pada gambar 4.3, berikut :



ANAK LAMPIRAN I-a PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Surat Panggilan

RAHASIA

SURAT PANGGILAN I/II *)
NOMOR : .....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

   Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat : .....
   Jabatan : .....
   Unit Kerja : .....

   Untuk menghadap kepada

   Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat : .....
   Jabatan : .....

   Pada

   Hari : .....
   Tanggal : .....
   Jam : .....
   Tempat : .....

   Untuk diperiksa/dimintai *) keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran disiplin ..... **)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....
Atasan langsung/Ketua Tim Pemeriksa *)

Nama .....
NIP .....

Tembusan Yth :
1. .....
2. .....

*) Coret yang tidak perlu
**) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh PNS yang bersangkutan

GAMBAR 4.3.

Contoh Surat Panggilan yang terdapat pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Pada gambar 4.3 diatas, terlihat jika komponen yang terdapat pada contoh surat tersebut sudah cukup komplit dan baik, hal itu terlihat dari adanya nomor surat, bukti surat tersebut resmi dan terdokumentasi dengan baik, kemudian adanya kolom yang dapat di isi dengan detail profil pegawai yang akan dipanggil, serta kolom yang berisi detail profil dari atasan yang akan ditemui oleh pegawai yang mendapat surat panggilan, disamping itu pada surat tersebut juga terdapat detail pemanggilan, yang dapat di isi dengan alasan pemanggilan pegawai, juga terdapatnya kolom tanda tangan ketua pemeriksa serta tembusa kepada pejabat terkait, sehingga menambah formal serta jelas surat tersebut, dan adanya label "Rahasia" yang memungkinkan surat tersebut hanya dapat diakses oleh orang-orang yang berkepentingan saja, sehingga keamanan data terjamin, hal ini sesuai dengan komponen sistem pengendalian internal pada bagian "Aktivitas Pengendalian", dimana adanya pemisahan tugas yang tegas, dalam hal ini surat tersebut hanya dapat diakses oleh pegawai yang dipanggil, pejabat yang memanggil, ketua pemeriksa, serta beberapa pejabat terkait yang tertera pada kolom "Tembusan Surat". Untuk jenis-jenis surat yang ada, lebih lengkapnya dapat dilihat pada Bab Lampiran, halaman 99-139.

4.3. Kendala Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Untuk pelaksanaan dilapangan sendiri berdasarkan wawancara langsung oleh peneliti peneliti memang sudah cukup baik, dimana bila terjadi pelanggaran disiplin oleh pegawai maka akan langsung mendapatkan teguran sesuai sanksi yang ada seperti apa yang dituturkan oleh Ibu Aminah, selaku Sub. Bagian Umum Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta berikut ini :

> *"Hukuman Disiplin PNS mas, dan untuk teguran tertulis juga ada, tepatnya nanti mendapat Surat Pemanggilan, kemudian diberi Surat Pemeriksaan, baru nanti Surat Keputusan Hukuman Disiplin, nah nanti suratnya itu dibedakan jadi 2 jenis, yaitu Surat Keputusan Hukuman Disiplin Lisan serta Surat Keputusan Hukuman Disiplin Tertulis mas, dan juga nanti dicatat pada kartu Hukuman Disiplin PNS."*

Sehingga berdasarkan hal tersebut berarti Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta telah dapat menjalankan peraturan disiplin pegawai negeri sipil dengan cukup baik sesuai dengan yang ada pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil serta Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Namun dalam penerapannya bukan berarti tanpa adanya kendala, berikut ini adalah beberapa kendala yang penulis temukan saat observasi, yaitu masih rendahnya kesadaran pegawai untuk berbuat dan berperilaku

disiplin dalam pelaksanaan pengabdiannya sebagai pegawai negeri sipil, seperti :

1. Masih ditemukannya pegawai yang terlambat dalam berangkat bekerja.
2. Ada beberapa pegawai yang hadir terlebih dahulu untuk sekedar melakukan presensi *scan* sidik jari, dalam keadaan belum berseragam kemudian pergi lagi atau kembali ke rumah masing-masing untuk melanjutkan aktivitas di rumah, baru kemudian kembali berangkat ke kantor, namun dalam kondisi diatas jam 7 pagi.
3. Ada beberapa pegawai yang terlihat bersantai di warung atau angkringan yang berlokasi disekitar kantor saat jam kerja masih berlangsung.

4.3.1. Analisa Kendala Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Walaupun terlihat seperti pelanggaran ringan, namun apabila hal ini dibiarkan dan tanpa diberi teguran yang tegas dari atasan maupun staff bagian yang bertugas menegakkan peraturan disiplin, hal ini dikhawatirkan akan menjadi sebuah budaya yang kurang baik, yang nantinya pasti akan berimbas terhadap menurunnya kinerja dari Dinas Kesehatan Provinsi daerah

Istimewa Yogyakarta dikemudian harinya dan bila keterlambatan terus diakumulasikan selama 1 tahun maka akan terhitung dalam satuan hari, dan hitungan hari tersebut dimasukan dalam jumlah hari ketidakhadiran pegawai.

Berikut ini adalah beberapa solusi yang akan penulis jabarkan untuk mengatasi kendala yang ada dengan berbasis pada sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil, yang dapat dipergunakan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

1. **Masih ditemukannya pegawai yang terlambat dalam berangkat bekerja**.

   Solusi :

   Dengan memberikan teguran mulai dari teguran lisan dengan tujuan mengingatkan dari Sub. Bagian Umum serta Kepala Dinas, namun apabila keterlambatan telah mencapai batas akumulasi 24 jam atau sudah mencakup ketidak hadiran dalam 1 (satu) hari, maka pihak Sub. Bagian Umum harus dengan tegas memberikan Surat Pemanggilan beserta pemberian Hukuman Disiplin yang sesuai dengan aturan yang berlaku.

2. **Ada beberapa pegawai yang hadir terlebih dahulu untuk sekedar melakukan presensi *scan* sidik jari, dalam keadaan belum berseragam kemudian pergi lagi atau kembali ke rumah masing-masing untuk melanjutkan aktivitas di rumah, baru kemudian kembali berangkat ke kantor, namun dalam kondisi diatas jam 7 pagi.**

   Solusi :

   Dengan memberlakukan aturan berupa pegawai yang hadir ke kantor harus mengenakan seragam kantor yang sesuai jadwal, serta pemasangan Kamera Pengawas atau *CCTV Camera (Closed Circuit Television Camera)* didekat alat presensi sidik jari, sehingga dapat merekam siapa saja pegawai yang datang ke kantor dengan tidak berseragam dan hanya melakukan presensi sidik jari kemudian pergi lagi dan baru kembali ke kantor diatas pukul 7 pagi.

   Selain itu, dapat juga diadakan Sidak (Operasi Mendadak) yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi secara berkala dan rutin, namun dengan sistem mendadak dan tidak dijadwalkan dengan pasti kapan kehadirannya, agar dapat memberikan efek jera bagi pegawai yang sering melanggar aturan.

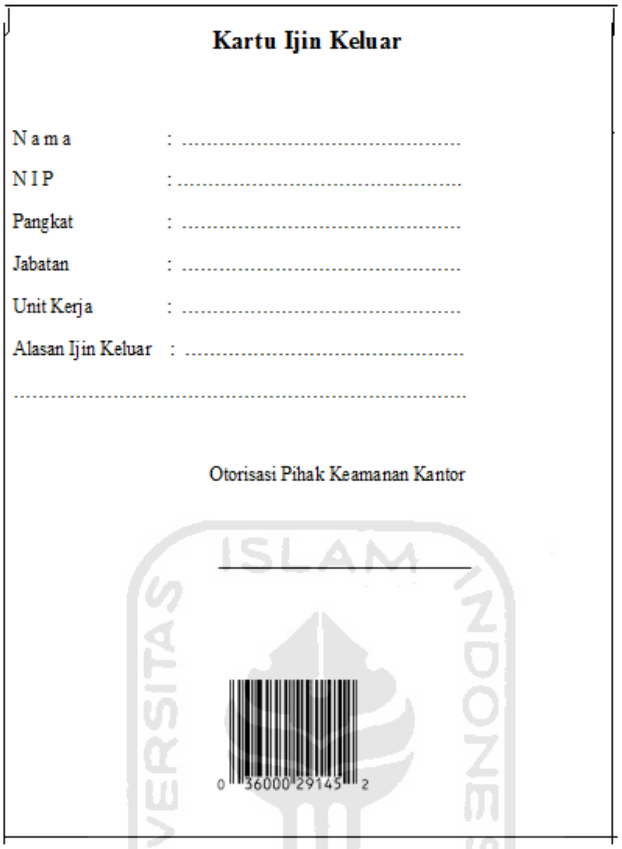
3. **Ada beberapa pegawai yang terlihat bersantai di warung atau angkringan yang berlokasi disekitar kantor saat jam kerja masih berlangsung.**

   Solusi :

   Dengan memberlakukan "Sistem Kartu Ijin Keluar", yaitu dengan memberikan semacam kartu ijin keluar bagi pegawai yang akan keluar kantor, isi dari kartu tersebut berupa : Nama Pegawai, NIP (Nomor Induk Pegawai), Pangkat, Jabatan, Unit Kerja, serta alasan keluar, dan ada otorisasi dari pihak keamanan kantor (satpam).

   Untuk mekanisme penggunaan Kartu Ijin Keluar sebagai berikut : Pegawai datang ke pos satpam untuk mengambil surat ijin keluar, kemudian mengisinya, dan meminta tanda tangan otorisasi dari satpam, lalu memasukannya ke Mesin Pencatat Waktu, dan apabila pegawai telah selesai keluar dan kembali ke kantor, maka pegawai tersebut harus mencatatkan kartu tersebut kembali ke Mesin Pencatat Waktu, dan mengembalikannya kembali ke satpam.

   Berkut ini adalah contoh ilustrasi Kartu Ijin Keluar yang penulis coba buat sebagai ilustrasi saja :



GAMBAR 4.4.

Contoh ilustrasi Kartu Ijin Keluar oleh penulis.

Kartu tersebut nantinya dapat dilakukan *scan* pada mesin pencatat waktu yang berwujud seperti ini :



GAMBAR 4.5.

Ilustrasi Mesin Pencatat Waktu

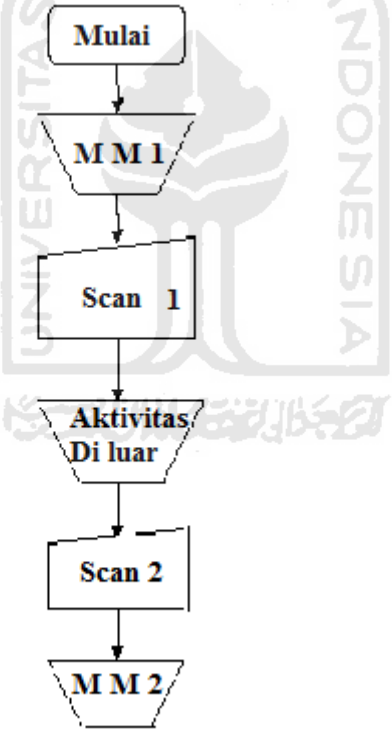
Mesin tersebut nantinya berfungsi sebagai pencatat waktu bila pegawai melakukan *scan* Kartu Ijin Keluar saat akan keluar dan kembali ke kantor, alat tersebut nantinya akan mencatat lama waktu yang dipergunakan pegawai untuk menjalankan aktivitas di luar kantor, yang nantinya data catatan waktu tersebut dapat dipergunakan oleh Sub. Bagian Umum untuk mengevaluasi kinerja pegawai.

Seluruh pegawai yang akan menjalankan tugas atau aktivitas di luar kantor wajib melakukan prosedur tersebut, tak terkecuali untuk pegawai yang mendapatkan tugas keluar kantor untuk urusan kantor seperti rapat, mengantar dokumen dan lain-lain, maka pegawai tersebut juga harus melakukan sistematika seperti diatas, namun ditambah dengan dapat menunjukan Surat Tugas dari atasan yang menerangkan jika

pegawai tersebut mendapatkan tugas keluar kantor secara resmi, dan ketika pegawai tersebut telah selesai menjalankan tugasnya, maka ia juga harus membuat laporan peneyelesaian tugas untuk diberikan kepada atasan yang mengutusnya.

Berikut ini diagram *flowchart* yang penulis buat untuk mempresentasikan mekanisme penggunaan Kartu Ijin Keluar Sementara.

A. Mekanisme Kartu Ijin Keluar Sementara



GAMBAR 4.6.

Diagram *Flowchart* Mekanisme perijinan keluar sementara bagi pegawai yang akan ijin keluar kantor sementara.

TABEL 4.3. Keterangan Kode Pada Diagram *Flowchart* 4.6. :

Nomor	Kode	Keterangan
1	Mulai	Mulai
2	M M 1	Pegawai yang berkeinginan untuk keluar kantor sebentar, mengambil dan mengisi Kartu Ijin Keluar di Pos Satpam
3	Scan 1	Kartu Ijin Keluar yang telah di isi kemudian di scan ke Mesin Pencatat Waktu sebelum pegawai keluar kantor
4	Aktivitas di luar	Pegawai menjalankan kepentingannya di luar kantor dan kembali ke kantor lagi setelah selesai menjalankan kepentingannya
5	Scan 2	Kartu Ijin Keluar kembali di scan ke Mesin Pencatat Waktu ketika pegawai kembali ke kantor
6	M M 2	Pegawai mengembalikan Kartu Ijin Keluar ke pos satpam

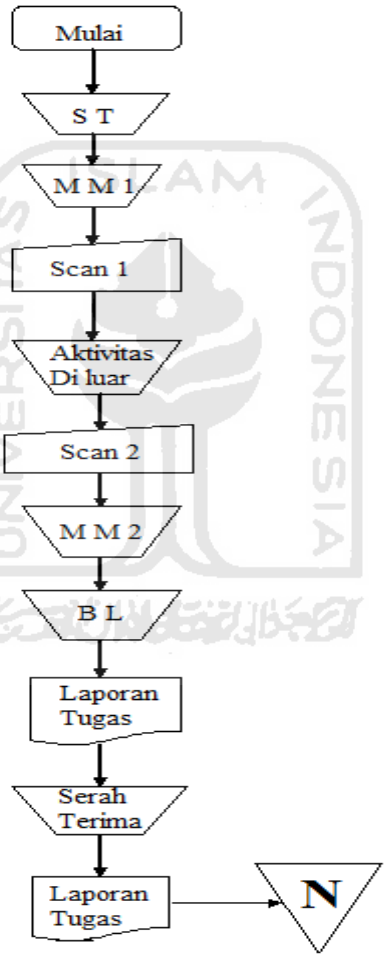
Cara Membaca *Flowchart* pada Gambar 4.6. :

Kolom pertama adalah kolom "Mulai", kemudian dari kolom tersebut terdapat garis menuju kolom "M M 1", dari kolom "M M 1" terdapat garis menuju "Scan 1", kemudian menuju kolom "Aktivitas di luar", dari kolom tersebut kemudian terdapat garis menuju kolom "Scan 2", dan berakhir di kolom "M M 2", yang berarti :

Pegawai yang berkeinginan untuk keluar kantor sebentar dapat dengan mengambil Kartu Ijin Keluar di Pos Satpam, kemudian mengisinya serta meminta otorisasi tanda tangan dari satpam yang bertugas, setelah itu Kartu Ijin Keluar tersebut di *scan* pada Mesin Pencatat Waktu, setelah itu pegawai bebas menjalankan aktivitas atau kebutuhannya di luar kantor, apabila pegawai telah selesai menjalankan aktivitasnya di luar kantor, maka pegawai tersebut harus melakukan *scan* ulang Kartu Ijin Keluar miliknya ke Mesin Pencatat Waktu, setelah selesai di *scan*, pegawai tersebut wajib mengembalikan kartu tersebut kepada satpam yang

bertugas, dan pegawai kembali menjalankan tugas dan pekerjaannya didalam kantor.

B. Mekanisme Kartu Ijin Keluar Sementara Untuk Menjalankan Tugas Kantor di luar Kantor



GAMBAR 4.7.

Diagram Flowchart atas mekanisme Kartu Ijin Keluar sementara untuk menjalankan tugas kantor di luar Kantor.

TABEL 4.4. Keterangan Diagram Flowchart Gambar 4.7. :

Nomor	Kode	Keterangan
1	Mulai	Mulai
2	S T	Surat Tugas, pegawai menerima surat tugas dari atasan untuk menjalankan tugas kantor di luar kantor
3	M M 1	Pegawai yang berkeinginan untuk keluar kantor dengan tujuan tugas, mengambil dan mengisi Kartu Ijin Keluar di Pos Satpam serta menunjukan surat tugasnya kepada satpam
4	Scan 1	Kartu Ijin Keluar yang telah di isi kemudian di scan ke Mesin Pencatat Waktu sebelum pegawai keluar kantor
5	Aktivitas di luar	Pegawai menjalankan kepentingannya di luar kantor dan kembali ke kantor lagi setelah selesai menjalankan kepentingannya
6	Scan 2	Kartu Ijin Keluar kembali di scan ke Mesin Pencatat Waktu ketika pegawai kembali ke kantor
7	M M 2	Pegawai mengembalikan Kartu Ijin Keluar ke pos satpam
8	B L	Buat Laporan, pegawai yang mendapat tugas keluar kantor membuat laporan atas hasil kerjanya saat ditugaskan di luar kantor oleh atasannya
9	Laporan Tugas	Laporan Tugas yang telah dibuat oleh pegawai yang mendapatkan tugas di luar kantor oleh atasannya
10	Serah Terima	Serah Terima Laporan Tugas dari pegawai yang mendapat tugas di luar kantor kepada atasan yang menugaskannya di luar kantor
11	N	Penyimpanan Numerically, yaitu file laporan tugas disimpat berdasarkan urutan nomor laporan

Cara Membaca *Flowchart* pada Gambar 4.7 :

Kolom pertama adalah kolom “Mulai”, kemudian dari kolom tersebut terdapat garis menuju kolom “M M 1”, dari kolom “M M 1” terdapat garis menuju “Scan 1”, kemudian menuju kolom “Aktivitas di luar”, dari kolom tersebut kemudian terdapat garis menuju kolom “Scan 2”, dan menuju di kolom “M M 2”, dari kolom “M M 2” terdapat garis menuju kolom “B L”, dan dari kolom “B L” terdapat garis menuju kolom “Laporan Tugas”, setelah itu ada garis

menuju kolom “Laporan Tugas”, dari kolom “Laporan Tugas” menuju kolom “Serah Terima”, dari kolom tersebut terdapat garis menuju kolom “Laporan Tugas” dan berakhir di kolom “N”, hal tersebut berarti :

Pegawai yang mendapatkan tugas dari atasan mengambil Surat Tugasnya di atasan tersebut, kemudian pegawai harus mengambil Kartu Ijin Keluar di Pos Satpam dan menunjukan Surat Tugas yang dimilikinya ke satpam yang bertugas, kemudian pegawai wajib mengisi Kartu Ijin Keluar serta meminta otorisasi tanda tangan dari satpam yang bertugas, setelah itu Kartu Ijin Keluar tersebut di *scan* pada Mesin Pencatat Waktu, setelah itu pegawai bebas menjalankan aktivitas atau kebutuhannya di luar kantor.

Apabila pegawai telah selesai menjalankan aktivitasnya di luar kantor, maka pegawai tersebut harus melakukan *scan* ulang Kartu Ijin Keluar miliknya ke Mesin Pencatat Waktu, setelah selesai di *scan*, pegawai tersebut wajib mengembalikan kartu tersebut kepada satpam yang bertugas.

Setelah itu pegawai tersebut membuat laporan tugas yang berisi laporan yang menjelaskan bahwa tugasnya sudah selesai dilaksanakan, dan laporan tersebut diberikan kepada atasan yang tadi menugaskannya, kemudian oleh atasan tersebut menyimpan file laporan tugas tersebut secara *Numerically*, atau disimpan berurutan dan berdasarkan nomor laporan yang tertera di laporan tugas.

Jika prosedur ini dapat dipraktikan dengan baik, maka permasalahan atas adanya beberapa pegawai yang terlihat bersantai di warung atau angkringan yang berlokasi disekitar kantor saat jam kerja masih berlangsung, karena dengan mekanisme ini maka, pegawai yang akan keluar dari area kantor akan tercatat, siapa dia, kemudian alasannya apa, lalu berapa lama waktu yang dipergunakan oleh pegawai tersebut untuk menjalankan aktivitas diluar area kantor.

Sehingga Sub. Bagian Umum akan menjadi lebih mudah dalam melakukan penilaian atas kinerja pegawai yang ada serta pemberian sanksi yang sesuai dengan kesalahan yang dilakukan oleh pegawai yang melanggar peraturan disiplin pegawai negeri sipil yang ada.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan rumusan masalah, yaitu : "Bagaimana penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ?", maka peneliti menyimpulkan beberapa hal berkaitan dengan hasil penelitian yang dilakukan.

5.1. Kesimpulan

Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta mempergunakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil serta Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagai sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil, dan dalam pelaksanaan dilapangannya, kedua peraturan tersebut sudah cukup baik dilaksanakan, tapi masih terdapat beberapa kendala yang ditemui dilapangan, seperti yang penulis temukan dalam saat observasi, adalah masih rendahnya kesadaran pegawai untuk berbuat dan berperilaku disiplin dalam pelaksanaan pengabdiannya sebagai pegawai negeri sipil, yaitu :

1. Masih ditemukannya pegawai yang terlambat dalam berangkat bekerja.
2. Ada beberapa pegawai yang hadir terlebih dahulu untuk sekedar melakukan presensi scan sidik jari, dalam keadaan belum berseragam kemudian pergi atau kembali ke rumah

masing-masing untuk melanjutkan aktivitas di rumah, baru kemudia kemabali berangkat ke kantor, namun dalam kondisi diatas jam 7 pagi.

3. Ada beberapa pegawai yang terlihat berantai di warung atau angkringan yang berlokasi disekitar kantor saat jam kerja masih berlangsung.

Walaupun terlihat seperti pelanggaran ringan, namun apabila hal ini dibiarkan dan tanpa diberi teguran yang tegas dari atasan maupun staff bagian yang bertugas menegakkan peraturan disiplin, hal ini dikhawatirkan akan menjadi sebuah budaya yang kurang baik, yang nantinya pasti akan berimbas terhadap menurunnya kinerja dari Dinas Kesehatan Provinsi daerah Istimewa Yogyakarta dikemudian harinya.

Oleh karena itu penulis melalui skripsi ini juga memberikan solusi mengenai permasalahan tersebut, yang sekiranya dapat dijadikan referensi penanggulangan permasalahan saat melakukan penegakan disiplin pegawai negeri sipil, untuk lebih lengkapnya mengenai solusi dari penulism dapat dilihat pada Bab IV.

5.2. Saran

Berdasarkan pada hasil survei dilapangan mengenai kendala yang dihadapi oleh Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, terdapat 3 (tiga) kendala yang penulis temukan, dan itu semua menurut penulis sebenarnya berawal dari kurangnya sikap tegas pimpinan maupun staff bagian yang bertugas menegakkan peraturan disiplin dalam menegur para pegawai yang melakukan pelangaran, serta adanya sikap kurang profesional pegawai.

Untuk itu menurut penulis agar dapat menanggulangi kendala penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta diperlukan ketegasan dari pimpinan maupun staff bagian yang bertugas menegakkan peraturan disiplin dalam menegur para pegawai yang melakukan pelangaran. Selain itu Dinas Kesehatan Provinsi Daersah Istimewa Yogyakarta juga dapat mempergunakan referensi penanggulangan permasalahan dari penulis, seperti yang tertera pada pada Bab IV.

Apabila pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

dapat dijalankan dengan benar, dan adanya sikap tegas dari pimpinan atau staff bagian yang bertugas menegakkan peraturan disiplin dalam menegur pelanggaran yang terjadi, serta menggunakan referensi penanggulangan permasalahan dari penulis, seperti yang tertera pada pada Bab IV, maka dapat menaikan prestasi dan pelayanan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta terhadap masyarakat, serta dapat mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional, dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik (*good governance*).

DAFTAR REFERENSI

Abd, K.F.M.G. (2015). Implementasi Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. *Jurnal Katalogis*, 3(2), hal: 84-95. Retrieved from jurnal.untad.ac.id/jurnal/index.php/katalogis/search/authors/view?firstName=Firdaus%MG.&middleName=&lastName=Abd%Karim&affiliation=&country=

Andi, Y.Y. (2014). *Implementasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan*. Makassar: Universitas Hasanuddin.

Arianto, D.A.N. (2013). Pengaruh Kedisiplinan, Lingkungan Kerja dan Budaya Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Pengajar. *Jurnal Economia*, 9(2), hal: 191-200. Retrieved from journal.uny.ac.id/index.php.economia/article/view/1809

Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta. (t.t.). Diambil pada 9 Januari 2016, dari DINKES DIY : http://dinkes.jogjaprov.go.id/dinkes/profil-visi-misi

Fadmie. (2015). Implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Sekretariat Daerah Kota Samarinda, *Jurnal Ilmu Pemerintahan*. 3(1), hal: 381-393. Retrieved from ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2015/03/jurnal%2520(03-04-15-01-02-56).pdf

Hadi, S. (2009) *Metodologi Penelitian Kuantitatif Untuk Akuntansi & Keuangan*. Yogyakarta: Ekonisia

Haryono, M. (2012) *Penegakan Hukuman Disiplin Berat Bagi Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Kota Bandung Propinsi Jawa Barat*. Purwokerto: Universitas Jendral Soedirman.

Hayes, R., Dassen, R., Schilder, A., Philip. (2005). *Principles of Auditing - An Introduction to International Standards on Auditing – Second Edition.* England: Pearson Education Limited.

Miles, M.B., dan Huberman, M. (2007). *Analisis Data Kualitatif : Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*. Jakarta: Universitas Indonesia Press.

Moelong, L.J. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (2012). Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 60 Tentang *Peraturan Kedua Atas Perubahan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 47 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan*. Yogyakarta.

Pemerintah Republik Indonesia (1974). Keputusan Presiden Nomor 10 tentang *Beberapa Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Sipil dalam Rangka Pendayagunaan Aparatur Negara dan Kesederhanaan Hidup*. Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia (1974). Undang Undang Nomor 8 tentang *Pokok-Pokok Kepegawaian*. Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia (1979). Peraturan Pemerintah Nomor 10 tentang *Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia (1979). Peraturan Pemerintah Nomor 32 tentang *Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia (1990). Peraturan Pemerintah Nomor 45 tentang *Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia (1999). Undang Undang Nomor 43 tentang *Pokok- Pokok Kepegawaian*. Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia (2004). Peraturan Pemerintah No.37 tentang *Larangan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Anggota Partai Politik*. Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia (2005). Peraturan Pemerintah Nomor 47 tentang *Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1997 tentang PNS yang Menduduki Jabatan Rangkap*. Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia (2010). PP Nomor 53 tentang *Disiplin Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta.

Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. (2008). *Kamus bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Bahasa.

Sari, T.K. (2011). *Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Kejaksaan Negeri Padang*. Padang: Universitas Negeri Andalas.

Setiawan, A. (2013). Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan Malang. *Jurnal Ilmu Manajemen*, 1(4), hal: 1245-1253. Retrieved from ejournal.unesa.ac.id.index.php/jim/article/view/6280

Sugiono. (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Tanujaya, D. (2011). *Pembentukan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Perbandingan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980*. Depok: Universitas Indonesia.

Tumarah, R. (2014). *Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS dalam Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi*. Manado: Universitas Sam Ratulangi.

LAMPIRAN

Pada bagian ini berisi mengenai lampiran-lampiran yang dibutuhkan sebagai penunjang atas pembahasan permasalahan yang dibahas pada Bab IV skripsi ini.

LAMPIRAN 1

Lampiran 1 ini berisi mengenai kutipan wawancara yang dilakukan oleh peneliti saat melakukan pengumpulan data selama menyusun skripsi.

Kutipan Wawancara 1

Hari / Tanggal : Rabu / 7 Januari 2015

Peneliti	: Begini bu, saya Alfian, mahasiswa akuntansi FE UII, bermaksud mau mengadakan penelitian skripsi disini mengenai penerapan sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Ibu Arida	: Itu nanti yang mau diteliti mengenai apa saja mas ?
Peneliti	: Yang diteliti mengenai sistem pengendalian internal

kepegawaian yang mengatur tentang disiplin pegawai disini bu.

Ibu Arida : Kalau disiplin pegawai itu peraturan yang dipakai disini pakai PP Nomer 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS mas,

---

Kutipan Wawancara 3

Hari / Tanggal : Kamis / 15 Januari 2015

Peneliti : Untuk sistem pengendalian internal kepegawaian mengenai disiplin pegawai negeri sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta seperti apa ya bu ?

Ibu Aminah : Untuk mengatur disiplin pns disini menggunakan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin pns mas

Peneliti : Untuk isi dari PP Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin pns itu seperti apa bu ? apakah peraturan tersebut sudah mengatur dengan detail tentang disiplin pns didalamnya ?

Ibu Aminah : Isi peraturannya tersebut sudah komplit mas, didalamnya mengatur tentang kewajiban, hak, wewenang, serta sanksi yang tegas dan detail mengenai pelaksanaan disiplin pns

Peneliti : Peraturan tersebut sudah sejak lama diberlakukan disini atau termasuk peraturan baru bu ?

Ibu Aminah : Ini termasuk peraturan baru mas, baru diberlakukan mulai 2010 kemarin untuk menggantikan PP nomor 30 Tahun 1980 tentang disiplin pns, peraturan itu sekarang sudah tidak dipakai lagi karena berdasarkan pengumuman pemerintah, peraturan tersebut sudah kurang relevan lagi untuk diberlakukan sekarang.

Peneliti : Untuk penerapan awalnya disini bagaimana bu ?

Ibu Aminah : Penerapan awalnya itu adanya sosialisasi mengenai PP Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin pns dari Kanwil Regional 1 Badan Kepegawaian Daerah DIY, setelah itu mulai penerapan langsung ke setiap instansi dan dinas pemerintahan melalui Bagian Umum untuk mengurus pelaksanaannya langsung. Nanti untuk pelaksanaannya ada tatacaranya dari Perka BKN nomor 21 tentang penerapan PP 53 tahun 2010 tentang disiplin pns mas.

Peneliti : Lalu, untuk pelaksanaan keseharian dari pp nomor 53 tahun 2010 disini seperti apa ya bu ?

Ibu Aminah : Untuk pelaksanaannya sudah kita laksanakan seperti apa yang ada didalam peraturan tersebut, dan untuk lebih

jelasnya nanti mas nya bisa langsung melihatnya disini mulai dari pagi pegawai masuk hingga sore hari pegawai pulang ke rumah.

Peneliti : kalau pelaksanaannya selama ini disini ada halangan apa saja bu yang ditemui ?

Ibu Aminah : kalau selama ini pelaksanaannya masih lancar-lancar saja mas, sebagian besar pegawai sudah bisa mentaatinya dengan baik, tapi ya tetap saja ada pelanggaran ringan seperti ada beberapa pegawai yang terlambat datang karena ada urusan terlebih dahulu.

Peneliti : Apakah pelanggaran ringan seperti itu cukup berpengaruh terhadap kinerja dinas bu ? terus apakah sudah adanya teguran terhadap beberapa pegawai yang terlambat tersebut ?

Ibu Aminah : Kalau berpengaruh itu jelas mas, karena dengan seseorang itu terlambat, otomatis pekerjaan yang dipegangnya ditakutkan bakal mundur selesainya, dan untuk teguran sudah sering dilakukan, namun karena sebagian besar yang terlambat datang itu karena harus mengantar anak ke sekolah terlebih dahulu jadi masih kita anggap wajar, namun tetap kita mewajibkan agar kinerja

dan penyelesaian program tetap nomor satu dan tidak boleh terlambat dari jadwal.

Peneliti **:** Lalu, apakah setiap pelanggaran yang terjadi juga dicatat bu ? dan apakah juga ada pemberian teguran tertulis dari pihak dinkes terhadap pelanggaran-pelanggaran yang terjadi ?

Ibu Aminah **:** Jelas dicatat mas, nanti bakal dimasukan ke dalam Kartu Hukuman Disiplin PNS mas, dan untuk teguran tertulis juga ada, tepatnya nanti mendapat Surat Pemanggilan, kemudian diberi Surat Pemeriksaan, baru nanti Surat Keputusan Hukuman Disiplin, nah nanti suratnya itu dibedakan jadi 2 jenis, yaitu Surat Keputusan Hukuman Disiplin Lisan serta Surat Keputusan Hukuman Disiplin Tertulis mas, dan juga nanti dicatat pada Kartu Hukuman Disiplin PNS.

Peneliti : Owh berarti sudah mendetail ya bu untuk mekanisme pemberian sanksi serta pencatatan administrasinya, oiya apa boleh saya mendokumentasikan surat-surat yang tadi itu bu ?

Ibu Aminah : Kalau surat-surat terebut yang sudah terisi dan terdokumentasi disni tidak bisa dibuka ke publik mas, karena sifatnya Rahasia, tapi nanti bisa saya berikan

contoh surat-surat tersebut yang belum di isi sebagai bahan dokumentasi mas nya, bagaimana ?

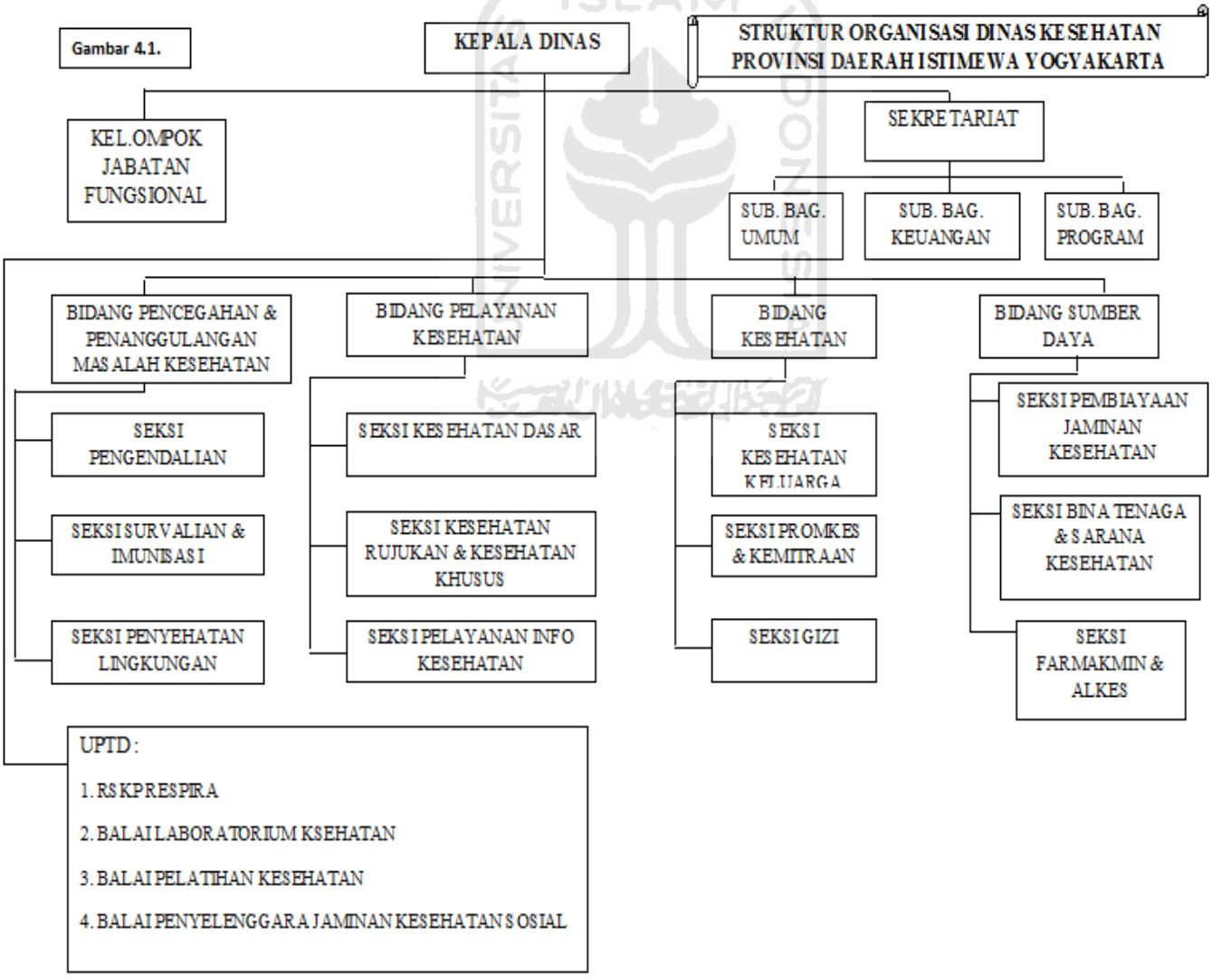
Peneliti : Boleh bu, yang belum di isi juga tidak apa-apa kok. dan untuk kedepannya, apakah ada inisiatif yang akan dilakukan oleh dinas kesehatan dalam mensikapi temuan berupa pelanggaran yang selama ini ditemui bu ?

Ibu Aminah : Untuk kedepannya kita berharap para pegawai dapat lebih memperhatikan mengenai keterlambatan dengan lebih bisa mengatur jadwalnya masing-masing.

LAMPIRAN 2

Lampiran II ini berisi mengenai bagan struktur organisasi dan tabel keterangan bagan struktur organisasi dari Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

GAMBAR 7.1. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta



TABEL 7.1. Keterangan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

No	Jabatan	Nama
	Kepala Dinas	Dr. RA. Arida Oetami, M.Kes.
	Kelompok Jabatan Fungsional :	
1	Sekretariat	Sri Mukti Suhardini, SKM.
2	Sub. Bag. Umum	Aminah, SKM.
3	Sub. Bag. Keuangan	Drs. Sumarso, M.si.
4	Sub. Bag. Program	Dra. Siti Badriyah, Apt., M.Kes.
5	Bidang Pencegahan & Penanggulangan Masalah Kesehatan	Drg. Daryanto Chadone, B.Sc., M.Kes.
6	Seksi Pengendalian Penyakit	Dr. Akhmad Akhadi S, MPH.
7	Seksi Survailan dan Munisasi	Drg. Revolusiana Diah R
8	Seksi Penyehatan Lingkungan	Tri Mardani, SKM.
9	Bidang Pelayanan Kesehatan	Dr. Etty Kumolowati, M.Kes.
10	Seksi Kesehatan Dasar	Drg. Retno Lukitawati, M.Pd.

11	Seksi Kesehatan Rujukan & Kesehatan Khusus	Setyarini Hestu L, SKM., M.Kes.
12	Seksi Pelayanan Info Kesehatan	Drh. Berty Murtiningsih,nM.Kes.
13	Bidang Kesehatan Masyarakat	Drg. Inni Hikmatin, M.Kes.
14	Seksi Kesehatan Keluarga	Dr. G. Anung Trihadi
15	Seksi Promkes & Kemitraan	Drg. Ririn Puspandari, M.Kes.
16	Seksi Gizi	Endang Pamungkasiwi, SKM., M.Kes.
17	Bidang Sumber Daya Kesehatan	Dra. Hardiah Djuliani, Apt. M.Kes.
18	Seksi Pembiayaan Jamkes	Drg. Puspito Ekowati, M.Kes.
19	Seksi Bina Tenaga & Sarana Kesehatan	Drg. Yuli Kusumastuti, IP., M.Kes.
20	Seksi Farmakmin & Alkes	Dra. Henny Aprita Rahayungsih, M.Si.

UPTD :

1. RSKP Respita
2. Balai Laboratorium Kesehatan
3. Balai Pelatihan Kesehatan
4. Balai Penyelenggara Jaminan Kesehatan Sosial

LAMPIRAN 3

Pada lampiran 3 ini berisi mengenai contoh-contoh dari pembuatan surat teguran, surat pembentukan tim pemeriksa, surat keputusan hukuman, surat pemanggilan, surat keberatan hukuman, surat pemberitahuan keputusan batal demi hukum, surat izin tetap bekerja saat proses banding, surat keputusan dapat/tidak dapat melaksanakan tugas bagi pegawai negeri sipil yang mengajukan banding adminstratif ke BAPEK (Badan Pertimbangan Kepegawaian), yang dipergunakan untuk administrasi dari pemberian hukuman disiplin bagi pegawai negeri sipil yang melakukan pelanggaran disiplin pegawai. Berikut ini adalah contoh surat-surat tersebut :

ANAK LAMPIRAN I-a PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Surat Panggilan

RAHASIA

SURAT PANGGILAN I/II *)
NOMOR : ……..

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

   N a m a : ……
   N I P : ……
   Pangkat : ……
   Jabatan : ……
   Unit Kerja : ……

   Untuk menghadap kepada

   N a m a : ……
   N I P : ……
   Pangkat : ……
   Jabatan : ……

   Pada

   Hari : ……
   Tanggal : ……
   Jam : ……
   Tempat : ……

   Untuk diperiksa/dimintai *) keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran disiplin …….. **)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

……..……

Atasan langsung/Ketua Tim Pemeriksa *)

Nama ……
N I P ……

Tembusan Yth :
1. ……..
2. ……

*) Coret yang tidak perlu
**) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh PNS yang bersangkutan

ANAK LAMPIRAN I-b PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Surat Perintah
Melakukan Pemeriksaan

RAHASIA

SURAT PERINTAH UNTUK MELAKUKAN PEMERIKSAAN
NOMOR : ……..

1. Diperintahkan kepada :

   N a m a : ……
   N I P : ……
   Pangkat : ……
   Jabatan : ……
   Unit Kerja : ……

   Untuk melakukan pemeriksaan

   N a m a : ……
   N I P : ……
   Pangkat : ……..
   Jabatan : ……..

   Pada

   Hari : ……
   Tanggal : ……
   Jam : ……
   Tempat : ……

   Karena yang bersangkutan diduga melanggar disiplin …… **)

2. Demikian Surat Perintah ini untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

……..……

PPK/Gubernur *)

Nama ……..
N I P ……

Tembusan Yth :
3. ……..
4. ……

*) Coret yang tidak perlu

**) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh PNS yang bersangkutan

ANAK LAMPIRAN I-c PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini ……, tanggal …….. bulan ……. Tahun …….. saya/Tim Pemeriksa*)

1. N a m a : ……
   N I P : ……
   Pangkat : ……..
   Jabatan : ……..
2. N a m a : ……..
   N I P : ……
   Pangkat : ……
   Jabatan : ……
3. dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah *) ……. Telah melakukan pemeriksaan terhadap :

N a m a : ……..
N I P : ……..
Pangkat : ……..
Jabatan : ……..
Unit Kerja : ……...

Karena yang bersangkutan diduga melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal .. angka … huruf …. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

1. Pertanyaan :
   _____
   ……
   …… _____
   1. Jawaban :
      _____
      ……
      …… _____
2. Pertanyaan :
   _____
   ……
   …… _____

2. Jawaban :

   _____

   ……
   …… _____

3. Pertanyaan :

   _____

   ……
   …… _____

3. Jawaban :

   _____

   ……
   …… _____

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

……, ……

Yang diperiksa

N a m a : ……
N I P : ……
Tandatangan : ……..

Pejabat Pemeriksa/Tim Pemeriksa **)

1. N a m a : ……
   N I P : ……
   Tandatangan : ……...
2. N a m a : ……
   N I P : ……
   Tandatangan : ……
3. dst

*) Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN I-d PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Laporan Kewenangan
Penjatuhan Hukuman Disiplin

……, ……

K e p a d a :
Yth. ……..
Di
……

RAHASIA

Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari …….. tanggal …….. bulan …… tahun ……, saya/Tim Pemeriksa *) telah melakukan pemeriksaan terhadap :

N a m a : ……
N I P : ……..
Pangkat : ……..
Jabatan : ……..
Unit Kerja : ……..

Berdasarkan hasil pemeriksaan, ternyata kewenangan intuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut di atas merupakan kewenangan …… **). Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap PNS yang bersangkutan untuk digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang bersangkutan.

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melaporkan (Atasan Langsung),

Nama ……..
NIP ……..

Tembusan, Yth.
1. …….
2. dst

*) Coret yang tidak perlu
**) Isilah sesuai dengan nama pejabat yang berwenang menghukum

ANAK LAMPIRAN I-e PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Pembentukan Tim Pemeriksa

RAHASIA

PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA

NOMOR : ……

1. Berdasarkan dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. ..... NIP. …… pangkat ……jabatan …… maka perlu dilakukan pemeriksaan.
2. Mengingat ancaman hukumannya berupa hukuman disiplin sedang atau berat, maka perlu membentuk Tim Pemeriksa yang terdiri dari :
   a. atasan langsung
      Nama : ……
      N I P : ……
      Pangkat : ……
      Jabatan : ……
   b. unsur pengawasan
      Nama : ……
      N I P : ……
      Pangkat : ……
      Jabatan : ……
   c. unsur kepegawaian
      Nama : ……
      N I P : ……
      Pangkat : ……
      Jabatan : ……
   d. pejabat lain yang ditunjuk
      Nama : ……
      N I P : ……
      Pangkat : ……
      Jabatan : ……

3. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya

……., ……..
PPK/Pejabat yang ditunjuk

NAMA ……
NIP ……..

Tembusan Yth :

1. ……..
2. ……

*) Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN I-f PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Pembebasan
Sementara dari Tugas Jabatannya

RAHASIA

KEPUTUSAN …….. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca : 1. Laporan dari …… tanggal …….. tentang pelanggaran oleh sdr. ..... NIP. ..... tanggal .....;
2. .....;

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pemeriksaan terhadap Sdr. ....., atas dugaan pelanggaran disiplin terhadap Pasal ... angka . huruf ... yang ancaman hukumannya berupa hukuman disiplin tingkat berat, perlu menetapkan keputusan tentang Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatannya;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membebaskan sementara dari tugas jabatan Saudara :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Terhitung mulai tanggal ..... sampai ditetapkannya keputusan hukuman disiplin, karena yang bersangkutan diduga melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Selama menjalani pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana tersebut pada Diktum KESATU, kepada Sdr. ..... tersebut tetap diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

Atasan langsung

..... *)

NAMA .....

NIP .....

Diterima tanggal .....

NAMA .....

NIP .....

Tembusan Yth :

2. .....
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum

ANAK LAMPIRAN I-g PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin Teguran Lisan

RAHASIA

KEPUTUSAN ……. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca : 1. Laporan dari …… tanggal …….. tentang pelanggaran oleh sdr. ..... NIP. ..... tanggal .....;
2. .....;
3. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa .....;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Perauran Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
c. .....;
d. Bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Teguran Lisan;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Teguran Lisan kepada :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....

..... *)

NAMA .....

NIP .....

Tembusan Yth :

1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum

ANAK LAMPIRAN I-h PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin Teguran Tertulis

RAHASIA

KEPUTUSAN …….. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca : 1. Laporan dari …… tanggal …….. tentang pelanggaran oleh sdr. ..... NIP. ..... tanggal .....;
2. .....;
3. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa .....;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Perauran Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
c. .....;
d. Bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Teguran Tertulis;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Teguran Tertulis kepada :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....

..... *)

NAMA .....

NIP .....

Tembusan Yth :

1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum

ANAK LAMPIRAN I-i PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis

RAHASIA

KEPUTUSAN …….. *)
NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
…….. *)

Membaca : 1. Laporan dari …… tanggal …….. tentang pelanggaran oleh sdr. ..... NIP. ..... tanggal .....;
2. .....;
3. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa .....;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Perauran Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
c. .....;
d. Bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis ;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis kepada :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....

..... *)

NAMA .....

NIP .....

Tembusan Yth :

1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum

ANAK LAMPIRAN I-j PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin
Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (satu) Tahun

RAHASIA

KEPUTUSAN …….. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca : 1. Laporan dari …… tanggal …….. tentang pelanggaran oleh sdr. ..... NIP. ..... tanggal .....;
2. .....;
3. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa .....;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Perauran Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
c. .....;
d. Bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (satu) Tahun;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (satu) Tahun kepada :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....

..... *)

NAMA .....

NIP .....

Tembusan Yth :

1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum

ANAK LAMPIRAN I-k PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin
Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (satu) Tahun

RAHASIA

KEPUTUSAN …….. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca : 1. Laporan dari …… tanggal …….. tentang pelanggaran oleh sdr. ..... NIP. ..... tanggal .....;
2. .....;
3. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa .....;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Perauran Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
c. .....;
d. Bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (satu) Tahun;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (satu) Tahun kepada :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....

..... *)

NAMA .....

NIP .....

Tembusan Yth :

1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum

ANAK LAMPIRAN I-l

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 1 (satu) Tahun

RAHASIA

KEPUTUSAN …….. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca :
1. Laporan dari …… tanggal …….. tentang pelanggaran oleh sdr. ..... NIP. ..... tanggal .....;
2. .....;
3. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang :
a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa .....;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Perauran Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
c. .....;
d. Bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 1 (satu) Tahun;

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 1 (satu) Tahun kepada :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... pangkat Sdr. ..... diturunkan dari pangkat ..... golongan ruang ..... menjadi pangkat ..... golongan ruang .....dan terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun .....pangkatnya dikembalikan pada pangkat semula.

KETIGA : Terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... sebagai akibat penurunan pangkat tersebut gaji pokok Sdr. ..... diturunkan dari Rp. ..... (.....) menjadi Rp. ..... (.....) dan terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... gaji pokoknya dikembalikan pada gaji pokok semula.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan **) / Apabila tidak ada keberatan, maka Keputusan ini mulai berlaku pada hari kelima belas terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan menerima keputusan ini ***).

KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
. ..... *)

NAMA .....
NIP .....

Diterima tanggal .....

NAMA.....
NIP .....

Tembusan Yth :
1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum
**) Apabila keputusan ditetapkan oleh PPK atau Gubernur.
***) Apabila keputusan ditetapkan oleh bukan PPK atau Gubernur

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

ANAK LAMPIRAN I-m PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 3 (tiga) Tahun

RAHASIA

KEPUTUSAN ……. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca :
1. Laporan dari …… tanggal …….. tentang pelanggaran oleh sdr. ..... NIP. ..... tanggal .....;
2. .....;
3. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang :
a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa .....;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Perauran Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
c. .....;
d. Bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 3 (tiga) Tahun;

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 3 (tiga) Tahun kepada :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... pangkat Sdr. ..... diturunkan dari pangkat ..... golongan ruang ..... menjadi pangkat ..... golongan ruang .....dan terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun .....pangkatnya dikembalikan pada pangkat semula.

KETIGA : Terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... sebagai akibat penurunan pangkat tersebut gaji pokok Sdr. ..... diturunkan dari Rp. ..... (.....) menjadi Rp. ..... (.....) dan terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... gaji pokoknya dikembalikan pada gaji pokok semula.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan **) / Apabila tidak ada keberatan, maka Keputusan ini mulai berlaku pada hari kelima belas terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan menerima keputusan ini ***).

KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
. ..... *)

NAMA .....
NIP .....

Diterima tanggal .....

NAMA.....
NIP .....

Tembusan Yth :
1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum

**) Apabila keputusan ditetapkan oleh PPK atau Gubernur.
***) Apabila keputusan ditetapkan oleh bukan PPK atau Gubernur

ANAK LAMPIRAN I-n PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin Pemindahan Dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah

RAHASIA

KEPUTUSAN ……. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca :
1. Laporan dari …… tanggal …….. tentang pelanggaran oleh sdr. ..... NIP. ..... tanggal .....;
2. .....;
3. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang :
a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa .....;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Perauran Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
c. .....;
d. Bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pemindahan Dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah;

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Pemindahan Dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah, kepada :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Pengangkatan dalam jabatan yang baru dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, ditetapkan dengan keputusan tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
. ..... *)

NAMA .....
NIP .....

Diterima tanggal .....

NAMA.....
NIP .....

Tembusan Yth :
1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum

ANAK LAMPIRAN I-o PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin
Pembebasan Dari Jabatan

RAHASIA

KEPUTUSAN ……. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca : 1. Laporan dari …… tanggal …….. tentang pelanggaran oleh sdr. ..... NIP. ..... tanggal .....;
2. .....;
3. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa .....;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Perauran Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
c. .....;
d. Bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pembebasan Dari Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Pembebasan Dari Jabatan ....., kepada :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
..... *)

NAMA .....
NIP .....

Diterima tanggal .....

NAMA.....
NIP .....

Tembusan Yth :
1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum

ANAK LAMPIRAN I-p PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS

RAHASIA

KEPUTUSAN ……. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca : 1. Laporan dari …… tanggal …….. tentang pelanggaran oleh sdr. ..... NIP. ..... tanggal .....;
2. .....;
3. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa .....;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Perauran Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
c. .....;
d. Bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai Pegawai Negeri Sipil, kepada :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut dalam Diktum KESATU, diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Apabila tidak ada banding adminstratif, maka Keputusan ini mulai berlaku pada hari kelima belas terhitung mulai tanggal Pegawai Negeri sipil yang bersangkutan menerima keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
. ..... *)

NAMA .....
NIP .....

Diterima tanggal ..... **)

NAMA.....
NIP .....

Tembusan Yth :
1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum
**) Tulislah tanggal, bulan, dan tahun diterimanya keputusan

ANAK LAMPIRAN I-q PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin
Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Sebagai PNS

RAHASIA

KEPUTUSAN ……. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca : 1. Laporan dari …… tanggal …….. tentang pelanggaran oleh sdr. ..... NIP. ..... tanggal .....;
2. .....;
3. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa .....;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Perauran Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
c. .....;
d. Bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Sebagai Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Sebagai Pegawai Negeri Sipil, kepada :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Apabila tidak ada banding adminstratif, maka Keputusan ini mulai berlaku pada hari kelima belas terhitung mulai tanggal Pegawai Negeri sipil yang bersangkutan menerima keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
. ..... *)

NAMA .....
NIP .....

Diterima tanggal ..... **)

NAMA.....
NIP .....

Tembusan Yth :
1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum
**) Tulislah tanggal, bulan, dan tahun diterimanya keputusan

ANAK LAMPIRAN I-r PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Surat Panggilan
Untuk Menerima Keputusan Hukuman Disiplin

Kepada

Yth. .....

Di

.....

RAHASIA

Dengan ini diminta kehadiran Saudara, untuk menghadap kepada :

Nama : .....
N I P : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....

pada

Hari : .....
Tanggal : .....
Jam : .....
Tempat : .....

Untuk menerima Keputusan ..... Nomor ..... tanggal .....tentang penjatuhan hukuman disiplin .....

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

..... *)

NAMA .....
NIP .....

Tembusan, Yth :
1. .....
2. Pejabat lain yang dianggap perlu

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan

ANAK LAMPIRAN I-s PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Atas Keberatan
Penjatuhan Hukuman Disiplin

RAHASIA

KEPUTUSAN …….. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca :
1. Surat keberatan yang diajukan oleh Sdr. ..... NIP. ..... pangkat ..... jabatan .....tanggal .....;
2. Surat tanggapan Sdr. ..... NIP ..... pangkat ..... jabatan ..... tanggal ..... sebagai Pejabat yang berwenang menghukum;

Menimbang :
a. bahwa berdasarkan keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... Sdr. ..... NIP. ..... pangkat ..... jabatan .....telah dijatuhi hukuman disiplin berupa .....
b. bahwa setelah memperhatikan dan mempelajari dengan seksama keberatan yang diajukan oleh Sdr. ..... NIP ..... pangkat ..... jabatan ..... tanggal ..... dan tanggapan dari ..... tanggal ....., dapat diambil kesimpulan bahwa penjatuhan hukuman disiplin kepada Sdr. ..... sudah sesuai / tidak sesuai **) dengan perbuatan yang bersangkutan dan peraturan perundang-undangan;
c. .....;
d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan memperkuat / memperingan / membatalkan **) hukuman disiplin Sdr. ..... :

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Memperkuat / memperingan / membatalkan **) hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada Sdr ..... NIP ..... pangkat ..... jabatan ..... unit kerja ..... berupa ..... sesuai dengan keputusan Nomor ..... tanggal ....., menjadi hukuman disiplin ..... ***)

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
..... *)

NAMA .....
NIP .....

Tembusan Yth :
1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan atas keberatan
**) Coret yang tidak perlu
***) Diisi dalam hal memperingan atau memperberat hukuman disiplin

ANAK LAMPIRAN I-t PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Surat Pemberitahuan Keputusan Batal Demi Hukum

Nomor : ....., ...

Perihal : Pemberitahuan Keputusan Batal Demi Hukum

Yth. Kepada
.....
Di
.....

1. Dengan ini diberitahukan bahwa surat keberatan atas Keputusan Nomor ..... tentang hukuman disiplin berupa ..... yang Saudara ajukan pada tanggal ..... dan diterima oleh atasan pejabat yang berwenang menghukum pada tanggal ....., telah lebih 21 (dua puluh satu(hari kerja, tetapi atasan pejabat yang berwenang menghukum tidak mengambil keputusan.
2. Bahwa berdasarkan Pasal 37 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, maka Keputusan Nomor ..... tentang hukuman disiplin berupa ..... batal demi hukum.
3. Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

..... *)

NAMA.....
NIP .....

Tembusan Yth :

1. PPK/Pimpinan Instansi/Gubernur
2. Atasan pejabat yang berwenang menghukum
3. Pejabat yang berwenang menghukum
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menyampaikan pemberitahuan

ANAK LAMPIRAN I-u PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh

Permohonan Izin Untuk Dapat Masuk Kerja dan Melaksanakan Tugas Selama Dalam Proses Banding Administratif

Kepada .....,.....
Yth. .....
Di
.....

1. Bahwa atas Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang penjatuhan hukuman disiplin berupa pemeberhentian dengan hormat tidak atas atas permintaan sendiri/pemberhentian tidak dengan sebagai PNS *), saya telah mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian, tanggal ..... (foto kopi terlampir).
2. Bahwa sambil menunggu keputusan Badan Pertimbangan Kepegawaian, dengan ini saya mengajukan permohonan izin untuk dapat masuk kerja dan melaksanakan tugas di lingkungan .....
3. Demikian permohonan ini saya sampaikan, dan atas perkenannya diucapkan terima kasih.

. Pemohon

NAMA.....
NIP .....

Tembusan Yth :

1. Kepala Biro/Bagian Keuangan .....;
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian .....;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN I-v PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Keputusan Dapat/Tidak Dapat Melaksanakan Tugas
Bagi PNS yang mengajukan Banding Adminstratif ke BAPEK

KEPUTUSAN …….. *)

NOMOR : ……..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

…….. *)

Membaca : 1. Surat permohonan untuk dapat melaksnakan tugas yang diajukan oleh Sdr. ..... NIP. ..... pangkat ..... jabatan .....tanggal .....;
2. .....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... Sdr. ..... NIP. ..... pangkat ..... jabatan .....telah dijatuhi hukuman disiplin berupa .....
b. bahwa atas keputusan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Sdr. ..... telah mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian;
c. .....;
d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, perlu menetapkan keputusan tentang Dapat/Tidak Dapat **) Melaksanakan Tugas Selama Mengajukan Banding Administrasif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. .....
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Kepada Sdr ..... NIP ..... dapat/tidak dapat **) melaksanakan tugas selama mengajukan banding administratif ke badan Pertimbangan Kepegawaian;

KEDUA : Selama yang bersangkutan melaksanakan tugas gajinya tetap dibayarkan;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
. ..... *)

NAMA .....
NIP .....

Tembusan Yth :
1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Kepala Biro/Bagian Keuangan .....;
4. Kepala Biro/Badan Kepegawaian .....; dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan
**) Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN I-w PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 1 Oktober 2010

Contoh
Kartu Hukuman Disiplin PNS

RAHASIA

KARTU HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

NAMA : .....

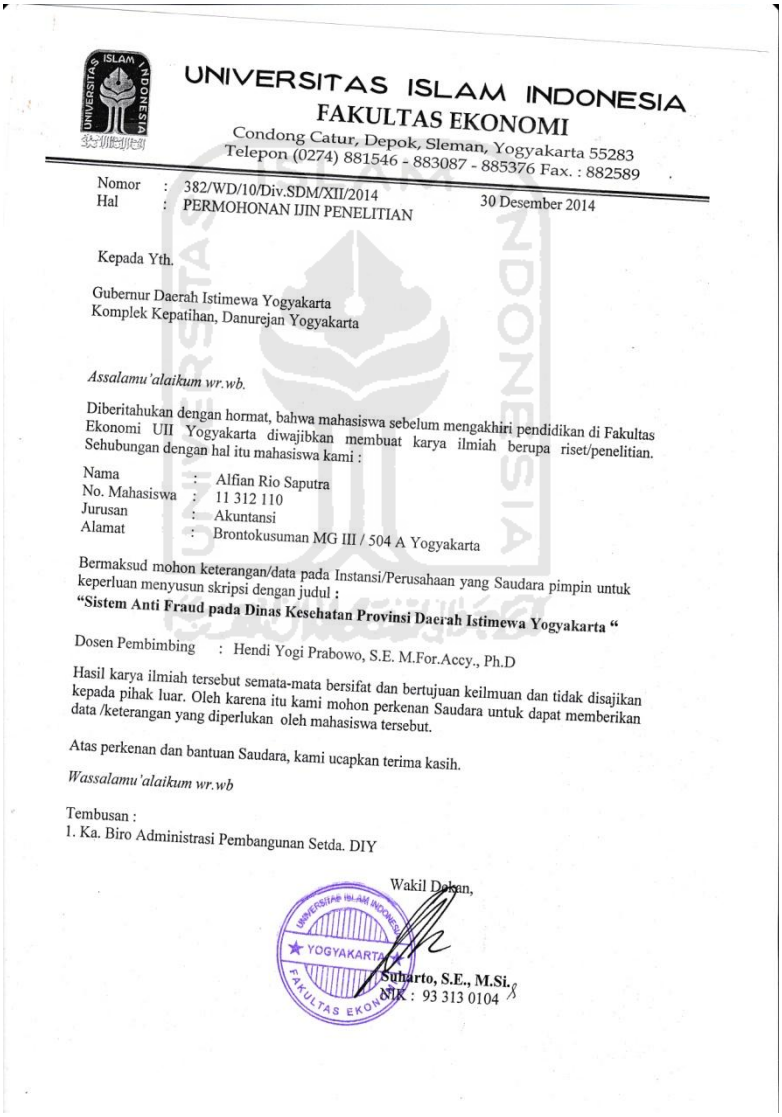
N I P : .....

NO	JENIS HUKUMAN DISIPLIN YANG DIJATUHKAN	KEPUTUSAN			KETERANGAN
		PEJABAT	NOMOR	TANGGAL	

LAMPIRAN 4

Pada lampiran 4 ini berisi tentang surat ijin penelitian yang menjadi landasan peneliti dalam melakukan penelitian skripsi ini.

1. Surat Ijin Penelitian dari Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia



UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
FAKULTAS EKONOMI
Condong Catur, Depok, Sleman, Yogyakarta 55283
Telepon (0274) 881546 - 883087 - 885376 Fax. : 882589

Nomor : 382/WD/10/Div.SDM/XII/2014 30 Desember 2014
Hal : PERMOHONAN IJIN PENELITIAN

Kepada Yth.

Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
Komplek Kepatihan, Danurejan Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr.wb.

Diberitahukan dengan hormat, bahwa mahasiswa sebelum mengakhiri pendidikan di Fakultas Ekonomi UII Yogyakarta diwajibkan membuat karya ilmiah berupa riset/penelitian. Sehubungan dengan hal itu mahasiswa kami :

Nama : Alfian Rio Saputra
No. Mahasiswa : 11 312 110
Jurusan : Akuntansi
Alamat : Brontokusuman MG III / 504 A Yogyakarta

Bermaksud mohon keterangan/data pada Instansi/Perusahaan yang Saudara pimpin untuk keperluan menyusun skripsi dengan judul :
"Sistem Anti Fraud pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta "

Dosen Pembimbing : Hendi Yogi Prabowo, S.E. M.For.Accy., Ph.D

Hasil karya ilmiah tersebut semata-mata bersifat dan bertujuan keilmuan dan tidak disajikan kepada pihak luar. Oleh karena itu kami mohon perkenan Saudara untuk dapat memberikan data /keterangan yang diperlukan oleh mahasiswa tersebut.

Atas perkenan dan bantuan Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb

Tembusan :
1. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda. DIY

Wakil Dekan,

Suharto, S.E., M.Si.
NIK : 93 313 0104

2. Surat Ijin Penelitian dari Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta



operator2@yahoo.com

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814
(Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN
070/**REG**/V/**434/12**/2014

Membaca Surat : **WAKIL DEKAN FAKULTAS EKONOMI** Nomor : **382/WD/10/DIV.SDM/XII/2014**
Tanggal : **30 DESEMBER 2014** Perihal : **IJIN PENELITIAN/RISET**

Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegitan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011, tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. 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.

DIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : **ALFIAN RIO SAPUTRA** NIP/NIM : **11 312 110**
Alamat : **FAKULTAS EKONOMI, AKUNTANSI, UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**
Judul : **SISTEM ANTI FRAUD PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**
Lokasi : **DINAS KESEHATAN DIY**
Waktu : **31 DESEMBER 2014** s/d **31 MARET 2015**

Dengan Ketentuan
1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprov.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprov.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta
Pada tanggal **31 DESEMBER 2014**
A.n Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Ub.
Kepala Biro Administrasi Pembangunan

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA SETDA 5

Dra. Pur[illegible] M.Si
NIP. 19590828 [illegible]503 2 006

Tembusan :
1. **GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)**
2. **DINAS KESEHATAN DIY**
3. **WAKIL DEKAN FAKULTAS EKONOMI, UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**
4. **YANG BERSANGKUTAN**

Notice: Undefined variable: rsmstembusan in /var/www/izin/application/modules/pzn/controllers/IzinController.php on line 180

KETERANGAN :

Dalam kedua surat ijin diatas tertulis judul "Sistem Anti Fraud Pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimeewa Yogyakarta", judul tersebut merupakan judul lama skripsi penulis dengan saat dibimbing oleh Bapak Hendi Yogi Prabowo S.E., M.For.Accy., Ph.D., namun bimbingan bersama beliau berakhir karena Bapak Hendi harus melakukan Tugas mengajar di Australia selama 6 bulan terhitung mulai Januari 2015, dan berdasarkan hal itu maka peneliti mengajukan pergantian dosen pembimbing ke Program Studi (Prodi) Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia, dan hal tersebut juga sudah disetujui oleh Bapak Hendi, maka Prodi Akuntansi memberikan ijin kepada peneliti untuk mengganti dosen pembimbing dari Bapak Hendi Yogi Prabowo ke Bapak Johan Arifin terhitung mulai bulan Januari 2015 hingga selesai mengerjakan skripsi.

Saat berada dibawah bimbingan Bapak Johan, judul skripsi peeneliti mendapatkan saran untuk diperuncing atau dibuat menjadi lebih spesifik, hal ini dikarenakan Ssitem Anti Fraud terlalu luas, sehingga lebih baik dibuat lebih spesifik saja, namun tidak perlu mencari data kembali, hal ini dikarenakan data yang diperoleh saat penelitian dengan judul yang sebelumnya sudah cukup komplit dan lengkap, sehingga pilihannya jatuh kepada "**"Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kepegawaian Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta".** Judul ini merupakan peruncingan dari judul Sistem Anti Fraud Pada Dinas Kesehatan provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dan yang menjadi titik fokus utama dalam

penelitian ini adalah Sistem Pengendalian Internal Mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Jadi perubahan judul ini hanya untuk membuat skripsi ini menjadi lebih fokus kepada suatu permasalahan saja, dan untuk lebih mempermudah penelitian, namun tidak perlu untuk mencari data kembali, hal ini dikarenakan data yang diperoleh dengan judul sebelumnya sudah sangat komplit dan lengkap, sehingga dapat langsung dilanjutkan.

Sekian penjelasan dari peneliti mengenai permasalahan atas perbedaan judul penelitian yang ada pada cover skripsi ini dengan judul skripsi yang ada pada surat ijin penelitian yang peneliti lampirkan pada Lampiran 4 ini, terimakasih.