

KEDISIPLINAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR CAMAT TUJUH BELAS KABUPATEN BENGKAYANG

Oleh:
HILARIA ESTERDIKA
NIM. E42012053

Program Studi Ilmu Pemerintahan Kerjasama Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas
Tanjungpura Pontianak Dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016

E-mail : h.esterdika@yahoo.com

Abstrak

Penulisan skripsi ini didasarkan atas permasalahan adanya penurunan kedisiplinan pegawai di Kantor Camat Tujuh Belas yang masih belum ada penyelesaian sampai sekarang. Kedisiplinan ini menurun terutama pada jam masuk kantor, jam istirahat dan jam pulang kantor. Penelitian ini menggunakan model penelitian kualitatif dengan subjek penelitian pegawai negeri sipil.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa, kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Tujuh Belas masih rendah yaitu mengenai jam masuk kantor, jam istirahat maupun jam pulang kantor. Hal ini terjadi karena kurangnya pengawasan pimpinan, serta kesadaran dari masing-masing individu. Oleh karena itu diharapkan instansi pemerintahan kecamatan tujuh belas dapat meningkatkan kesadaran pegawai untuk lebih disiplin.

Kata-kata Kunci: Kedisiplinan, Pegawai dan Kepatuhan

CIVIL SERVANT'S DISCIPLINE AT TUJUH BELAS SUBDISTRICT OFFICE BENGKAYANG REGENCY

Abstract

This skripsi based on problem of low civil servant's discipline at tujuh belas subdistrict office which yet solved until now. This discipline is low in office hours, break time, and return time. This research used qualitative research method with civil servants as research subject.

The result of this research showed low discipline of civil servants at tujuh belas subdistrict office about office hours, break time and return time. It happened because less controlling of leadership, and self-awareness. So, the hope is government institution of tujuh belas subdistrict office can develop awareness of civil servants to be discipline.

Keywords: Discipline, Employee, and Obedience

A. PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG PENELITIAN

Dalam suatu organisasi pemerintahan untuk mencapai tujuan, selain ditentukan oleh mutu profesionalisme juga ditentukan kedisiplinan para pegawainya. Disiplin sangat penting bagi pertumbuhan organisasi, terutama untuk memotivasi para pegawainya agar menjadi lebih disiplin dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya. Di samping itu kedisiplinan bermanfaat untuk mendidik pegawai mematuhi peraturan maupun kebijakan yang ada sehingga menghasilkan kinerja yang baik. Berdasarkan Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN) pasal 86 ayat 3 Nomor 5 tahun 2014 tentang disiplin menyatakan bahwa PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

Sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, yaitu dalam meningkatkan kualitas aparatur negara dengan cara memperbaiki kesejahteraan dan keprofesional dengan memberlakukan sistem karir berdasarkan prestasi kerja dengan prinsip memberikan penghargaan serta sanksi, maka aparatur negara diwajibkan bersikap disiplin dalam mewujudkan pemerintah yang bersih dan berwibawa. Pendayagunaan aparatur negara terus ditingkatkan terutama yang

berkaitan dengan kualitas, afesiensi pelayanan dan pengayoman pada masyarakat dan kemampuan profesional serta kesejahteraan aparat sangat diperhatikan dalam menunjang pelaksanaan tugas.

Undang - undang pokok kepegawaian yaitu Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 telah dirubah melalui Undang-undang Aparatur Sipil Negara Pasal 86 Nomor 5 Tahun 2014 tentang disiplin PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin. Kedudukan Pegawai Negeri Sipil sangat penting dan menentukan berhasil tidaknya misi dari pemerintah tergantung dari aparatur negara karena pegawai negeri merupakan aparatur negara untuk menyelenggarakan pemerintah dalam mewujudkan cita-cita pembangunan nasional. Dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional tersebut di atas diperlukan adanya pegawai negeri yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada pancasila dan Undang-undang dasar 1945, negara dan pemerintah bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berdaya guna dan berhasil guna, berkualitas tinggi, mempunyai kesadaran tinggi akan tanggung jawabnya sebagai aparatur negara, abdi negara, serta abdi masyarakat.

Peraturan mengenai kedisiplinan merupakan peraturan yang mengikat, bertujuan untuk mengatur kewajiban, serta

melakukan perintah-perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berhak, menggunakan dan memelihara barang-barang dinas, bersikap dan bertingkah laku sopan sesama pegawai dan atasan, sehingga sudah merupakan kewajiban bagi para pegawai untuk menegakkan peraturan tersebut dalam lingkungan kerja khususnya di instansi pemerintahan daerah. Apabila larangan-larangan dan sangsi dilanggar dan tidak ditaati oleh para pegawai, maka peraturan disiplin ini juga dapat menerapkan dan akan melakukan pembinaan agar pegawai lebih taat dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya.

Keteraturan adalah disiplin ciri utama organisasi dan disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi (Miftah Thoha 2007:43). Selain itu, disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda serta peralatan dan perlengkapan kerja yang disebabkan ketidakhati-hatian. Disiplin kerja dapat dilihat sebagai suatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para pegawai. Bagi organisasi dengan disiplin kerja menjamin terpelihara tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga

memperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaan.

Setiap sektor pemerintahan mengharuskan setiap pegawai mempunyai disiplin kerja dalam melaksanakan segala pekerjaan instansi. Dengan adanya disiplin kerja yang tertanam dalam diri pegawai akan membantu menciptakan ritme bekerja yang stabil dalam pelayanan. Sehingga disiplin kerja memang diharuskan untuk dimiliki oleh pegawai terlebih dahulu. Pada dasarnya disiplin kerja harus timbul dari dalam diri seseorang untuk melaksanakan segala pekerjaan, mematuhi segala aturan yang berlaku dan bukan kedisiplinan semu yang artinya kedisiplinan dibuat-buat untuk mendapatkan sebuah promosi jabatan serta hanya dilakukan pada saat mendapat perintah dari atasan.

Kenyataan yang terjadi menunjukkan adanya situasi yang kurang baik dan tidak sesuai dengan prinsip kedisiplinan dimana sering terlihat para pegawai datang terlambat ke kantor, tidak mengikuti apel, tidak berada di kantor saat jam kerja, dan tidak berpakaian rapi pada saat bekerja. Jika masalah terlambat datang ke kantor atau tidak mengikuti apel itu dipandang tidak menjadi masalah dan hal yang kecil, tetapi dari hal yang kecil ini

dapat mencerminkan sikap ketidakdisiplinan di kantor tersebut bahkan juga dapat memberi tanggapan atau nilai negatif terhadap pimpinannya.

Kedisiplinan merupakan suatu hal yang terjadi tolak ukur untuk mengetahui apakah peran pemimpin secara keseluruhan telah dilaksanakan dengan baik atau tidak. Disiplin juga merupakan bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaannya yang teratur serta menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja dalam sebuah organisasi. Penulis berpendapat bahwa faktor perilaku pemimpin merupakan faktor utama yang menyebabkan kedisiplinan pegawai di Kecamatan Tujuh Belas Kabupaten Bengkayang, karena menurut pre survey penulis melihat bahwa peran pemimpin dalam meningkatkan kedisiplinan dinilai kurang, ini terlihat pada kasus dimana pemimpin tidak pernah memberi sanksi ataupun menegur pegawai yang melakukan kesalahan yang melanggar prinsip kedisiplinan.

Kepemimpinan dapat dikatakan sebagai cara dari seorang pemimpin dalam mengarahkan, mendorong dan mengatur seluruh unsur-unsur dalam kelompok atau organisasi untuk mendapat tujuan. Seorang pemimpin harus dapat menemukan dan menerapkan gaya kepemimpinan yang sesuai dengan organisasi dan bawahan yang dipimpinnya. Untuk memimpin

sekelompok manusia tertentu akan berbeda dengan memimpin sekelompok manusia lainnya. Salah satu diantara sekian banyak kriteria pemimpin yang sukses adalah apabila pemimpin tersebut mampu menjadi pencipta dan pendorong bagi bawahannya dengan menciptakan suasana dan budaya kerja yang dapat memacu peningkatan disiplin kerja pegawai.

Kantor Kecamatan Tujuh Belas Kabupaten Bengkayang menjadi salah satu tempat/lokasi bagi penulis dalam menganalisis kedisiplinan pegawai negeri sipil. Pada dasarnya disiplin pegawai kantor tersebut memang kurang baik, beberapa pelanggaran yang sering terjadi seperti terlambat masuk kantor, tidak mengikuti apel, tidak berada di kantor pada saat jam kerja. Berdasarkan surat edaran Bupati Bengkayang Nomor 26 Tahun 2013 tentang tugas belajar Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang. Dengan adanya peraturan ini semua jam kerja telah di atur pemerintah sedemikian demi terwujudnya kedisiplinan pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah daerah kabupaten bengayang, sehingga lebih efektif dan efisien dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan. Dari indikasi-indikasi indiscipliner yang penulis sampaikan diatas bahwa dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan situasi dan kondisi nantinya

setelah penelitian dilakukan, dan diharapkan penulis mampu menunjukkan hasil akhir yang sesuai dengan keadaan dilapangan.

2. Rumusan Masalah

Pada uraian latar belakang yang ditulis peneliti diatas maka peneliti dapat merumuskan masalah yang ada dalam bentuk pertanyaan: Bagaimana kepatuhan kedisiplinan pegawai negeri sipil di kantor Camat Tujuh Belas Kabupaten Bengkayang?

3. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil khususnya pada Kedisiplinan kerja pegawai di Kantor Camat Tujuh Belas Kabupaten Bengkayang.

4. MANFAAT PENELITIAN

a. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu dan mengembangkan pengetahuan dalam bidang ilmu pemerintahan, khususnya mengenai kedisiplinan pegawai. Selain itu hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan bacaan dan literatur serta sebagai pembanding bagi pihak yang mengkaji masalah mengenai disiplin.

b. Manfaat praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan sumbangan pemikiran kepada aparaturnya pemerintahan di Kantor Camat Tujuh Belas agar dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai Negeri Sipil yang ada di Kantor Camat tersebut.

B. KERANGKA TEORI DAN METODOLOGI

1. Kerangka Pikir

Dalam membahas disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil ini peneliti menggunakan teori disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil yang dikemukakan oleh Lateiner dan Levine (1980:72) yang digabung dengan teori yang dikemukakan oleh Saydam (1996:202), namun karena keterbatasan peneliti dan keterbatasan masalah yang ada maka peneliti menggunakan tiga teori Lateiner dan Levine dan lima teori Saydam antara lain kepatuhan terhadap jam-jam kerja, kepatuhan terhadap instruksi dari atasan serta pada peraturan dan tata tertib yang berlaku, berpakaian yang baik pada tempat kerja dan ada tidaknya keteladanan pimpinan, besar kecilnya pemberian kompensasi, keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan, ada tidaknya pengawasan pimpinan dan ada tidaknya perhatian kepada karyawan dimana tolok-

ukur tersebut akan dijadikan acuan dalam membahas disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan Tujuh Belas Kabupaten Bengkayang.

2. Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan teknik analisis kualitatif. Berdasarkan pendekatan penelitian kualitatif yang digunakan oleh peneliti, peneliti memilih menggunakan metode kualitatif yang meliputi pengumpulan data dengan mendeskripsikan semua yang dilihat, didengar, dan dirasakan menyangkut keadaan pada saat penelitian peneliti melihat proses yang terjadi dilapangan berkaitan dengan Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Tujuh Belas Kabupaten Bengkayang. Sehingga memerlukan metode yang mampu membawa dan mengarahkan kearah yang lebih dalam hingga mendapatkan apa yang benar-benar dituju dalam penelitian ini, dan juga penelitian ini bermaksud untuk memahami situasi sosial yang terjadi secara mendalam dari masalah yang ada di lapangan. Berdasarkan metode yang digunakan ini, peneliti mendeskripsikan hal-hal yang menyangkut Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Tujuh Belas Kabupaten Bengkayang.

C. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Kepatuhan terhadap jam-jam kerja

Patuh berarti menjalankan dan melaksanakan apa yang telah ditugaskan serta berpegang teguh dengan aturan yang menjadi sebuah pedoman di instansi/organisasi dalam menjalankan segala kewajibannya di dalam lingkungan pekerjaan, maka patuh terhadap jam-jam kerja merupakan suatu keharusan di dalam bekerja. Dalam tujuan nasional diperlukan adanya Pegawai Negeri Sipil yang penuh kesetiaan dan ketaatan terhadap Pancasila dan Undang-Undang 1945. Keseharian pegawai di atur oleh jam kerja untuk menjalankan pekerjaannya, yang ketentuan hari dan jam kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kabupaten Bengkayang tentu mengacu pada ketentuan Peraturan Bupati tentang ketentuan hari dan jam kerja yaitu:

- a. Hari senin sampai Kamis
Jam masuk kerja : Jam
08.00 WIB
Waktu istirahat : Jam
12.00 – 13.00 WIB
Jam pulang : Jam
16.00 WIB
- b. Hari Jum'at
Jam masuk kerja : Jam
08.00 WIB

Waktu istirahat : Jam
12.00 – 13.00 WIB
Jam pulang : Jam
16.00 WIB

Berdasarkan hasil wawancara peneliti diperoleh informasi yang mana Pegawai Negeri Sipil yang menyalahi aturan ini membuat alasan yang beragam sehingga dalam hal ini kedisiplinan di Kantor Camat Tujuh Belas Kabupaten Bengkayang ini diberikan dispensasi atau keringanan dari Camat Tujuh Belas.

2. Kepatuhan Terhadap Instruksi dari Atasan, Serta Pada Peraturan dan Tata Tertib Yang Berlaku (Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2014)

Kepatuhan itu merupakan perilaku yang sesuai aturan. Lain halnya dengan instruksi memiliki arti petunjuk, arahan untuk melakukan suatu pekerjaan atau melaksanakan suatu tugas. Sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil tentu menjalankan dan melaksanakan perintah atau instruksi dari atasan merupakan suatu kewajiban yang harus dilaksanakan. Bagaimanapun juga, penilaian baik-buruknya yang dihasilkan oleh pegawai tetap berada di tangan pimpinan yang dalam penelitian ini pimpinannya adalah camat.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Camat dan beberapa

Kepala Sub Bagian di lingkungan Kantor Camat Tujuh Belas diperoleh informasi bahwa Camat dan beberapa Kepala Sub Bagian sudah puas dengan hasil pekerjaan pegawainya. Akan tetapi, Camat juga menjelaskan terkadang masih ada pekerjaan yang maksimal dikerjakan dan memerlukan berbagai perbaikan untuk memaksimalkan hasil pekerjaan sehingga harus berulang-ulang pekerjaan tersebut dikerjakan. Namun demikian, hal itu jarang juga terjadi tergantung pada pekerjaan yang dikerjakan. Akan tetapi, Camat juga sangat mensyukuri bahwa belum ada yang menolak pekerjaan ketika diberikan instruksi untuk mengerjakan pekerjaan. Salah satunya adalah memberikan instruksi untuk melaksanakan tugas dilapangan.

3. Berpakaian Yang Baik Pada Tempat Kerja dan Menggunakan Tanda Pengenal Instansi

Berpakaian baik saat sedang berada ditempat kerja juga harus diperhatikan. Sebagaimana yang telah diatur dalam pasal 31 ayat 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 5 Tahun 2014 bahwa penggunaan pakaian dinas di lingkungan pemerintah Provinsi ditetapkan oleh Gubernur. Pada peraturan ini juga menyebutkan tentang cara berpakaian yang baik dan benar di tempat kerja sebagaimana ketentuan-ketentuan penggunaan pakaian dinas

harian. Sebagai seorang pegawai tentu hal ini juga menjadi hal mendasar sebagai seorang pegawai, karena sebagaimana yang diketahui bahwa cara berpakaian yang baik ini ditempat kerja menggambarkan sebagai seorang pegawai yang disiplin. Dikatakan sebagai pegawai yang disiplin dalam hal berpakaian ini adalah pegawai yang cara berpakaian ini mengikuti ketentuan-ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2014 sebagaimana di atur dalam pasal 29 Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2013. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a) Pakaian Sipil Harian perlindungan masyarakat digunakan setiap hari Senin
- b) Pakaian Dinas Harian warna khaki dan Pakaian Sipil Harian (Eselon II) digunakan setiap hari Selasa dan Rabu
- c) Pakaian Dinas Harian Batik khas daerah digunakan setiap hari Kamis
- d) Pakaian Dinas Harian Batik nasional digunakan setiap hari Jum'at
- e) Pakaian Korps Pegawai Republik Indonesia digunakan setiap Hari Besar Nasional dan Hari Ulang Tahun Korps Pegawai Republik Indonesia

atau hari tertentu sesuai ketentuan

- f) Pakaian Sipil Lengkap dan/atau Pakaian Seragam Resmi digunakan setiap ada acara resmi sesuai dengan ketentuan acara.

Dari penjelasan diatas tentang pemakaian pakaian dinas maka juga disesuaikan dilapangan.

D. SIMPULAN

Dari hasil penelitian mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Tujuh Belas Kabupaten Bengkayang yaitu belum tercapainya disiplin yang maksimal pada beberapa pegawai kantor tersebut. Hal ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pada dasarnya di Kantor Camat Tujuh Belas Kabupaten Bengkayang dalam hal disiplin masih rendah mengenai jam kerja baik itu jam masuk kantor, jam istirahat maupun jam pulang kantor. Hal ini dibuktikan dengan hasil rekapitulasi absensi pegawai periode 2016 walaupun terdapat beberapa pegawai yang sudah mengikuti aturan disiplin, dan terdapat juga pegawai yang melebihi jam istirahat sedangkan

jam istirahat ini sudah ditentukan.

2. Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Kecamatan Tujuh Belas Kabupaten Bengkayang telah memiliki disiplin kerja yang tinggi dari indikator disiplin kerja pegawai pada ketaatan pada instruksi atasan dan peraturan yang berlaku.
3. Faktor pengawasan pimpinan dan atasan langsung sudah dilakukan dengan baik dan berpengaruh positif bagi pegawai, karena selama pimpinan dan atasan langsung berada di tempat maka mereka segan untuk melakukan pelanggaran disiplin, namun apabila atasan langsung tidak berada di tempat masih ada beberapa pegawai yang nakal dan memanfaatkan kesempatan untuk melanggar disiplin waktu kerja.

Pegawai Negeri Sipil, saran tersebut antara lain :

1. Hendaknya pimpinan di Kantor Camat Tujuh Belas memberikan pengertian secara terus-menerus kepada pegawai bahwa disiplin adalah kewajiban setiap Pegawai Negeri Sipil, bukan suatu tindakan untuk mendapatkan hadiah.
2. Sebagai Camat harus menghapuskan budaya berpakaian bebas rapi pada hari Kamis dan Jum'at dan menerapkan kembali berpakaian batik pada hari Kamis dan Jum'at.
3. Kepada pegawai yang kurang disiplin perlu terus dibina dengan diberikan sanksi sesuai tingkat pelanggarannya secara intensif oleh atasan langsung dan pimpinan.
4. Hendaknya atasan langsung selalu melakukan pengawasan yang lebih intensif terhadap pegawainya untuk menghindari pelanggaran disiplin terus dilakukan oleh pegawai.
5. Kepada pegawai yang kurang disiplin perlu terus dibina dengan diberikan sanksi sesuai tingkat pelanggarannya secara intensif oleh atasan langsung dan pimpinan.

E. SARAN

Berkenaan dengan pembahasan dan kesimpulan, peneliti memberikan beberapa saran untuk pihak Kantor Camat Tujuh Belas untuk memaksimalkan disiplin

F. KETERBATASAN PENELITIAN

Dalam penelitian ini, tentu peneliti memiliki keterbatasan penelitian serta kendala selama dilapangan yakni selama dua minggu. Adapun kendalanya yaitu dalam pengambilan data di Kantor Camat Tujuh Belas. Waktu yang diberikan dari kampus untuk melakukan penelitian ini yaitu selama dua minggu itu sangatlah kurang, karena dalam penelitian kualitatif ini peneliti harus melakukan observasi secara berulang-ulang guna mendapatkan hasil yang akurat dari informasi yang didapatkan oleh peneliti.

G. REFERENSI

Danim, Sudarwan. (2004). *Motivasi Kepemimpinan dan Efektivitas Kelompok*. Bengkulu; PT. RINEKA CIPTA

Fathoni, Abdurrahmat. 2006. *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Rineka Cipta.

Hasibuan, Melayu. 2003. *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta: Bumi Aksara.

Kuswanto, Dedy. 2012. *Statistik Untuk Pemula & Orang Awam*, Jakarta Timur: Laskar Askara.

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.

Sedarmayanti. 2007. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung : Penerbit Mandar Maju.

Sutrisno, Edy. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana.

Thoha, Miftah. 2010. *Kepemimpinan dalam manajemen*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.

Tohardi, Ahmad. 2002. *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Mandar Maju.

Undang-undang dan Peraturan

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Kecamatan.

Undang-Undang Republik Indonesia nomor 30 tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Undang-Undang Republik Indonesia nomor 5 tahun 2014 tentang Kedisiplinan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PENGELOLA JURNAL MAHASISWA

Jalan A Yani Pontianak, Kotak Pos 78124

Homepage: <http://Jurnalmahasiswa.fisip.untan.ac.id>

Email : jurnalmhs@fisip.untan.ac.id

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH / PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK JURNAL ELEKTRONIK MAHASISWA**

Sebagai sivitas akademika universitas tanjungpura, yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama Lengkap : Hilaria Esterdika
NIM / Periode Lulus : E42012053
Fakultas / Jurusan : ISIP / ILMU ADMINISTRASI
Email addres / HP : h.esterdika@yahoo.com / 081350166848

Dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan memenuhi syarat administrasi kelulusan mahasiswa (S1), menyetujui untuk memberikan kepada Pengelola Jurnal Mahasiswa Ilmu Administrasi pada Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura, Hak Bebas Royalty Non-Eksklusif (Non-Exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**KEDISIPLINAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR CAMAT TUJUH BELAS KABUPATEN
BENGKAYANG**

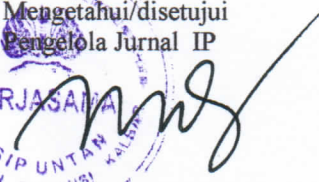
Beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalty Non-Eksklusif ini, pengelola Jurnal berhak menyimpan, mengalih-media / formatkan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan / mempublikasikannya di internet atau media lain :

- ☐ Fulltext
☒ Content artikel sesuai dengan standar penulisan jurnal yang berlaku.

Untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak pengelola jurnal, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran hal cipta dalam karya saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Mengetahui/disetujui
Pengelola Jurnal IP

KERJASAMA
FISIP UNTAN
PONTIANAK
Dr. H. Wijaya Kusuma, M.A
NIP. 196202141986031001

Dibuat di
Pada Tanggal

: Pontianak
: Desember 2016


(Hilaria Esterdika)