

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Negara Republik Indonesia sebagai suatu organisasi yang mempunyai tujuan sebagaimana yang tersirat dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 (UUD 1945) ialah melindungi segenap Bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan Bangsa serta ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Untuk melaksanakan tujuan pembangunan nasional dilaksanakan dalam rangka pembangunan manusia Indonesia seutuhnya menuju masyarakat adil dan makmur.

Dalam rangka mencapai tujuan nasional tersebut, Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peran yang sangat strategis dalam mengemban tugas pemerintahan dan pembangunan. Sejauh ini masyarakat menilai kinerja para penegak roda birokrasi dari pusat sampai daerah masih buruk atau masih dinilai belum berubah. Dimata publik, kinerja, mentalitas, dan disiplin Pegawai Negeri Sipil masih jauh dari mencukupi, kekuasaan terletak dalam sistem dan keteladanan atasan.

Ketetapan MPR Nomor IV/MPR/1999 tentang Garis-Garis Besar Haluan Negara (GBHN) ditegaskan bahwa pembangunan aparatur diarahkan pada peningkatan kualitas, efisiensi, dan seluruh tata kelola administrasi

pemerintah yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme termasuk peningkatan kemampuan Pegawai Negeri Sipil, sehingga secara keseluruhan makin mampu melaksanakan tugas yang diembankan kepadanya.

Kehadiran pegawai sebagai manusia di dalam suatu instansi atau lembaga, baik negara maupun swasta, pada hakekatnya merupakan faktor yang sangat esensial untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai oleh lembaga yang bersangkutan. Sejalan dengan hal tersebut maka Indonesia sebagai negara hukum telah banyak melahirkan produk-produk hukum khususnya dalam bidang kepegawaian, seperti Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tertang Pokok-Pokok Kepegawaian diantaranya untuk meningkatkan kelancaran melaksanakan tugas Pegawai Negeri Sipil, Pemerintah melaksanakan pembinaan dengan sebaik-baiknya atas dasar sistem karier dan sistem prestasi kerja sehingga dengan demikian Pemerintah bisa dikembangkannya bakat dan kemampuan Pegawai Negeri Sipil dengan secara wajar tanpa menimbulkan berbagai bentuk pelanggaran.

Sistem pembinaan karier yang baik adalah satu sendi organisasi yang baik, karena dengan sistem pembinaan karier yang baik dan dilaksanakan dengan baik pula akan dapat menimbulkan kegairahan bekerja dan rasa tanggung jawab yang besar dari seluruh Pegawai, tetapi bila tidak ada sistem

... dan pembinaan yang baik akan sangat fatal ada sistem pembinaan karier

yang baik tetapi tidak dilaksanakan dengan baik, akan dapat menimbulkan frustrasi yang dapat menimbulkan bahaya.

Sistem karier adalah suatu sistem kepegawaian yang pengangkatan pertamanya didasarkan atas kecakapan yang bersangkutan, sedang dalam pengembangan lebih lanjut, masa kerja, pengalaman, kesetiaan, pengabdian dan syarat-syarat objektif lainnya juga turut menentukan. Dalam sistem karier dimungkinkan naik pangkat tanpa ujian jabatan dan pengangkatan dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan jenjang yang telah ditentukan.

Sistem prestasi kerja adalah suatu sistem kepegawaian yang pengangkatan seseorang dalam suatu jabatan didasarkan atas kecakapan dan prestasi yang telah dicapai oleh orang yang diangkat itu. Kecakapan itu harus dibuktikan dengan lulus ujian jabatan dan prestasinya dapat dilihat secara nyata. Bukan hanya pengangkatan dalam jabatan yang didasarkan atas ujian, tetapi untuk kenaikan gaji dan pangkatnya pun harus lulus ujian.

Pembinaan Pegawai Negeri berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja, maka perlu adanya pengaturan antara lain mengenai: formasi, pengadaan, pengujian kesehatan, penggajian, pengangkatan, jabatan, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, daftar urutan kepangkatan, cuti, perawatan, pendidikan dan latihan, penghargaan, peraturan disiplin, pemberhentian, pensiun.

Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 memuat tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Definisi peraturan disiplin Pegawai Negeri

Sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pembinaan yang dilaksanakan seperti dijelaskan diatas baik melalui sistem karier maupun sistem prestasi kerja akan sangat membantu para Pegawai Negeri didalam memusatkan pikiran, sehingga dapat mengerahkan segala daya dan tenaganya untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Menyadari pentingnya penegakan disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil maka diadakanlah penelitian dengan judul:

**PELAKSANAAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 30 TAHUN
1980 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN.**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang masalah di atas maka dapat dirumuskan permasalahan yang akan diteliti sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman ?
2. Apakah hambatan dan upaya yang dihadapi dalam pelaksanaan disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sleman?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pelaksanaan disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.
2. Untuk mengetahui hambatan dan upaya yang dihadapi dalam pelaksanaan disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian yang dilakukan diharapkan dapat :

1. Memberikan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Sleman di dalam meningkatkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah dan di Badan Pengawas Daerah, sesuai dengan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980.
2. Sebagai pembanding dan pertimbangan dalam penelitian yang sejenis dimasa yang akan datang.

E. Tinjauan Pustaka

Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 memuat tentang peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil. Definisi peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan, dan sanksi

apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah ini diatur dengan jelas kewajiban-kewajiban yang harus ditaati dan larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin. Tingkat hukuman disiplin yaitu:

1. Hukuman disiplin ringan
2. Hukuman disiplin sedang
3. Hukuman disiplin berat

Selain dalam Peraturan Pemerintah diatur pula tentang tata cara pemeriksaan, tata cara penjatuhan dan penyampaian hukuman disiplin, serta tata cara pengajuan keberatan apabila Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin merasa keberatan atas hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya.

1. Jenis hukuman disiplin ringan
 - a. teguran lisan
 - b. teguran tertulis
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis
2. Jenis hukuman sedang
 - a. penundaan kenaikan
 - b. penurunan gaji
 - c. penundaan kenaikan pangkat
3. Jenis hukuman disiplin berat

- a. penurunan pangkat
- b. pembebasan dari jabatan
- c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil
- d. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Tujuan hukuman disiplin adalah untuk memperbaiki dan mendidik Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin. Oleh sebab itu setiap pejabat yang berwenang wajib menghukum dengan memeriksa terlebih dahulu dengan seksama bagi Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin yang dilakukan sehingga hukuman disiplin dapat diterima.

Disiplin menurut Elizabeth B. Hurlock berasal dari kata yang sama dengan "disciple", yakni seorang yang belajar dari atau secara suka rela mengikuti seorang pemimpin.¹

Pengertian disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan atau ketertiban² (Soegeng Prijodarminta). Sedangkan pendapat Koestoer Partowisastro bahwa "Ada tiga macam arti disiplin yaitu berupa hukuman, mengawasi dengan memaksa supaya menurut atau bertingkah laku yang terpinpin dan latihan yang benar dan kuat".³ Dari kedua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah ketaatan, kepatuhan, keteraturan dan ketertiban seorang yang timbul

¹ Elizabeth B. Hurlock. 1993. *Perkembangan Anak*. Erlangga. Jakarta. Hal. 82.

² Soegeng Prijodarminta. 1994. *Disiplin Kiat Menuju Sukses*. Pradnya Paramita. Jakarta. Hal. 23.

³ Koestoer Partowisastro. 1993. *Disiplin dalam Pendidikan dan Latihan*. Erlangga. Jakarta.

dari kesadaran hatinya untuk melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan peraturan disiplin suatu lingkungan tertentu.

Disiplin akan tumbuh dan dapat dibina melalui latihan, pendidikan atau penanaman kebiasaan dengan keteladanan-keteladanan tertentu, yang harus dimulai sejak ada dalam lingkungan keluarga, mulai pada masa kanak-kanak dan terus tumbuh berkembang dan menjadikannya bentuk disiplin budaya yang semakin kuat. Dari sini jelaslah bahwa sikap adalah hasil dari belajar. Demikian pula dengan sikap disiplin. Pembentukan sikap tidak terjadi dengan sendirinya, tetapi pembentukannya senantiasa berlangsung dalam interaksi manusia yang berkenaan dengan suatu objek tertentu.

Fungsi utama disiplin adalah untuk mengajarkan mengendalikan diri dengan mudah, menghormati dan mematuhi otoriter. Dengan disiplin dapat membuat seseorang tahu membedakan hal-hal yang seharusnya dilakukan, yang wajib dilakukan, yang boleh dilakukan, yang tidak sepatutnya dilakukan. Menurut Elizabeth B. Hurlock disebutkan bahwa, "Fungsi disiplin ada yang bermanfaat dan ada yang tidak bermanfaat".

1. Fungsi yang bermanfaat
 - (a) Untuk mengajar anak bahwa perilaku tertentu selalu diikuti hukuman, namun yang lain akan diikuti pujian; (b) untuk mengajar anak tentang suatu tingkatan penyelesaian yang wajar, tanpa menuntut konfirmatas yang berlebihan; (c) untuk membantu anak mengembangkan hati nurani mereka.
2. Fungsi yang tidak bermanfaat
 - (a) Untuk menakut-nakuti anak; (b) sebagai pelampiasan agresi orang yang mendisipli.⁴

Menurut Soegeng Prijodarminto disiplin dapat dibedakan menjadi 3 tingkatan, yaitu:

⁴ Elizabeth B. Hurlock, 1963, *Disiplin dan Pengendalian Diri*, Jakarta: PT Gramedia.

- 1) Disiplin pribadi sebagai perwujudan disiplin yang lahir dari kepatuhan atas aturan-aturan yang mengatur perilaku individu.
- 2) Disiplin kelompok sebagai perwujudan disiplin yang lahir dari sikap taat patuh terhadap aturan-aturan (hukum) dan norma-norma yang berlaku pada kelompok atau bidang-bidang kehidupan manusia, misalnya disiplin pada kesatuan-kesatuan atau perkumpulan-perkumpulan tertentu misalnya disiplin dalam kesatuan olahraga.
- 3) Disiplin nasional yakni wujud yang lahir dari sikap patuh yang ditunjukkan oleh seluruh lapisan masyarakat terhadap aturan-aturan, nilai budaya nasional, sudah menjadi milik bangsa.³

Kewajiban dan Larangan yang perlu ditaati oleh Pegawai Negeri Sipil yaitu:

1. Kewajiban

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara, Pemerintah.
- b. Mengutamakan kepentingan negara diatas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain.
- c. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara.
- d. Mengangkat dan mentaati sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil dan sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. Menyimpan rahasia negara dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya

- f. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik yang secara langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum
- g. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab
- h. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara
- i. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan Korps Pegawai Negeri Sipil
- j. Segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara/pemerintah, terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil
- k. Menaati ketentuan jam kerja
- l. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik
- m. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya
- n. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing
- o. Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya
- p. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya
- q. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap

- r. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya
- s. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kariernya
- t. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan
- u. Berpakaian yang rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama Pegawai Negeri Sipil, dan terhadap atasan
- v. Hormat-menghormati antar sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, yang berlainan
- w. Menjadi teladan sebagai warga negara yang baik dalam masyarakat
- x. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku
- y. Mentaati perintah kedinasandari atasan yang berwenang
- z. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin

2. Larangan

- a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat negara, pemerintah atau Pegawai Negeri Sipil
- b. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara
- c. Menyalahgunakan wewenang

- d. Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara asing
- e. Menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat berharga milik negara
- f. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik negara secara tidak sah
- g. Melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap bawahannya atau orang lain di dalam maupun diluar lingkungan kerjanya
- h. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapa pun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
- i. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Pegawai Negeri Sipil, kecuali untuk kepentingan jabatan
- j. Bertindak sewenang-wenang kepada bawahannya
- k. Melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian dari pihak yang dilayani

- m. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/instansi pemerintah
- n. Memiliki saham/modal dalam perusahaan yang kegiatan usahanya berada dalam ruang lingkup kekuasaannya
- o. Memiliki saham suatu perusahaan yang kegiatan usahanya tidak berada dalam ruang lingkup kekuasaannya yang jumlah dan sifat pemilikan itu sedemikian rupa sehingga melalui pemilikan saham tersebut dapat langsung atau tidak langsung menentukan penyelenggaraan atau jalannya perusahaan
- p. Melakukan kegiatan usaha dagang baik secara resmi maupun sambilan, menjadi direksi, pimpinan atau komisaris perusahaan swasta bagi yang berpangkat pembina golongan ruang IV/ a keatas atau yang mengaku jabatan eselon I
- q. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

Menurut Sudibyo Triatmodjo berdasarkan penjelasan dari Undang-undang No.8 Tahun 1974, maka pembinaan dapat diartikan sebagai berikut:

“Usaha-usaha yang dilakukan pemerintah untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai sifat-sifat setia penuh dan taat kepada Pancasila, Undang-undang dasar 1945, Negara dan pemerintah, serta bersatu padu, bermental baik, berwibawa, kuat, berdayaguna, berhasilguna, bersih, berkualitas tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur Aparatur Negara, Abdi Negara dan Abdi Masyarakat”.⁶

⁶ Sudibyo Triatmojo. 1983. *Hukum Kepegawaian Mengenai Kedudukan Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil*. Obelia Indonesia, Jakarta, Hal. 92

Menurut J.B. Sumarlin dalam memberikan keterangan di depan Sidang pleno DPR RI tanggal 26 Agustus 1974, pembinaan dapat diartikan secara singkat sebagai:

“Usaha-usaha yang dilakukan Pemerintah untuk mewujudkan Pegawai Negeri khususnya Pegawai Negeri Sipil yang sempurna”.⁷

Menurut A.W.Widjaja, pembinaan dapat diartikan sebagai berikut:

“Segala usaha dan kegiatan mengenai perencanaan, pengorganisasian, pembiayaan, penyusunan program, koordinasi, pelaksanaan dan pengawasan suatu pekerjaan secara berdayaguna dan berhasilguna untuk mencapai tujuan dengan hasil semaksimal mungkin”⁸

Pembinaan pegawai negeri diatur secara menyeluruh yang mencakup Pegawai Negeri Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah. Kegiatan pembinaan Aparatur yang telah dilakukan selama ini menyangkut pula penyempurnaan bidang kepegawaian yang secara langsung banyak menarik perhatian kita semua. Kedudukan, kewajiban, hak serta dasar-dasar pembinaan Pegawai Negeri telah dituangkan dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974.

Usaha pembinaan aparatur pemerintah didukung pula oleh kegiatan peningkatan kemampuan dan ketrampilan Pegawai Negeri melalui penyelenggaraan berbagai pendidikan dan latihan. Demikian pula pendidikan dan latihan di bidang teknis fungsional yang diselenggarakan oleh berbagai departemen/lembaga terus ditingkatkan kearah mewujudkan profesionalisme dan pembinaan kepegawaian.

⁷ J.B. Sumarlin. 1974. *Jawaban Pemerintah Mengenai Penyampaian RUU RI tentang Kepegawaian di Depan Sidang Pleno DPR RI*. Jakarta.

Dikeluarkannya Undang-Undang No.8 Tahun 1974, maka diharapkan akan merupakan landasan yang kuat bagi penyempurnaan pembinaan Pegawai Negeri Sipil, yang dapat digunakan sebagai dasar untuk antara lain:

- a. Menyempurnakan dan menyederhanakan peraturan perundangan dibidang kepegawaian.
- b. Melaksanakan Pembinaan Pegawai Negeri Sipil atas dasar sistem karier dan sistem prestasi kerja.
- c. Memungkinkan penentuan kebijaksanaan yang sama bagi segenap Pegawai Negeri Sipil, baik Pegawai Negeri Sipil Pusat maupun Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- d. Memungkinkan usaha-usaha untuk memupukan jiwa karsa yang bulat dan pembinaan keutuhan serta kekompakan segenap Pegawai Negeri Sipil.

Pegawai Negeri Sipil agar melaksanakan tugasnya secara berhasilguna (efektif) dan berdayaguna (efisien), maka pembinaan harus diarahkan untuk dapat menjamin (sasaran-sasaran):

1. Agar satuan organisasi lembaga pemerintahan mempunyai jumlah dan mutu pegawai yang rasional berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja yang dibebankan kepadanya.
2. Pembinaan yang terintegrasi terhadap seluruh Pegawai Negeri Sipil, artinya bahwa terhadap semua Pegawai Negeri berlaku ketentuan yang sama.

4. Pengembangan sistem penggajian yang mengarah pada penghargaan terhadap prestasi dan besarnya tanggung jawab.
5. Pelaksanaan tindakan korektif yang tegas terhadap pegawai yang nyata-nyata melakukan pelanggaran terhadap norma-norma hukum dan norma-norma kepegawaian.
6. Penyempurnaan sistem administrasi kepegawaian dan sistem pengawasannya.
7. Pembinaan kesetiaan dan ketaatan penuh Pegawai Negeri Sipil terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.

Pembinaan pegawai negeri sipil secara umum telah mendapat pedoman dan pengarahan seperti yang terdapat dalam Undang-Undang No.8 Tahun 1974 yang dikenal dengan sistem karier dan prestasi kerja. Pembinaan tersebut dikelompokkan menjadi:

1. Pembinaan dalam kepangkatan
2. Pembinaan dalam jabatan
3. Pembinaan dalam diklat
4. Pembinaan dalam disiplin



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The primary data was gathered through direct observation and interviews with key stakeholders.

The analysis phase involved using statistical software to identify trends and correlations within the data set. It is noted that while the data shows a general upward trend, there are significant fluctuations that require further investigation.

The final section provides a summary of the findings and offers recommendations for future research. It suggests that more detailed studies should be conducted to explore the underlying causes of the observed trends.

CONCLUSION

The study has successfully identified several key factors that influence the overall performance of the system. These factors include resource allocation, process efficiency, and communication channels.

It is concluded that implementing the recommended changes will lead to a more streamlined and effective operation. The data clearly shows that the current state is not sustainable, and immediate action is required.

The author expresses gratitude to the participants and the research team for their contributions to this study. The findings presented here are intended to serve as a guide for other organizations facing similar challenges.

- f. Peningkatan mutu
- g. Pemeliharaan tata usaha kepegawaian

Definisi pegawai negeri menurut Undang-Undang No.8 Tahun 1974 pasal 1 huruf a berbunyi sebagai berikut:

“Pegawai Negeri adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Berdasarkan rumusan di atas menurut Sudibyo Triatmojo ada empat unsur yang harus dipenuhi untuk dapat disebut sebagai Pegawai Negeri yaitu

1. Memenuhi syarat-syarat yang ditentukan
2. Diangkat oleh pejabat yang berwenang
3. Diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau tugas negara lainnya
4. Digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku⁹

Pendapat lain dikemukakan dalam Undang-Undang No.43 Tahun 1999 mengenai makna Pegawai Negeri sebagai berikut “Setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan Negeri, atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. Sedangkan berdasarkan dalam www.google.com mengatakan bahwa Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri

... ..

masa kerja sampai dengan batas umur tertentu. Pegawai Negeri yang menduduki suatu jabatan struktural (berfungsi manager) pemerintahan mulai dari yang tertinggi sampai terendah.

F. Metodologi Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian dilaksanakan di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sleman

2. Responden

1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sleman
2. Kepala Badan Pengawas Daerah Kabupaten Sleman

3. Metode Pengumpulan Data

a. Data Primer

Data yang diperoleh dari interview dengan pihak-pihak yang terkait dengan obyek yang diteliti serta memberikan pertanyaan lisan kepada petugas kepegawaian dalam wilayah kerja Kantor Badan Kepegawaian Daerah dan Kantor Badan Pengawas Daerah Kabupaten Sleman, untuk mendukung dan melengkapi syarat sekunder.

b. Data Sekunder

Pemakaian data sekunder dalam penelitian ini merupakan keperluan utama, karena penelitian ini meletakkan penelitian hukum normatif, data sekunder yang digunakan diantaranya peraturan perundang-undangan, literatur-literatur, dokumen-dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah dan laian-lain yang berkaitan dengan masalah yang diteliti

4. Teknik Pengumpulan Data

a. Data Primer

Untuk mendapatkan data primer dipergunakan teknik interview bebas terpimpin. Interview (wawancara), yaitu suatu metode pengumpulan data dalam penelitian yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab langsung untuk mendapatkan keterangan-keterangan / informasi dari individu-individu tertentu / pejabat dari instansi terkait dengan berdasarkan daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya.

b. Data Sekunder

Untuk mendapatkan data sekunder dilaksanakan studi pustaka terhadap bahan-bahan hukum primer, sekunder dan lainnya yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti.

c. Kuesioner

Penulis mengajukan daftar pertanyaan secara tertulis yang bersifat pertanyaan tertutup sehingga responden tinggal memilih jawaban yang telah disediakan. Pengambilan sampel lewat kuesioner di lakukan dengan teknik random sampling. Sedangkan sampel yang digunakan sebanyak 20% dari seluruh populasi yang diteliti.

5. Analisis Data

Setelah data terkumpul dan tersusun, maka dilakukan analisis secara diskriptif kualitatif yaitu dengan cara menafsirkan data dalam bentuk kalimat secara substantif dan sistematis, akhirnya pembahasan ini akan menuju pada suatu kesimpulan terhadap permasalahan yang diteliti