

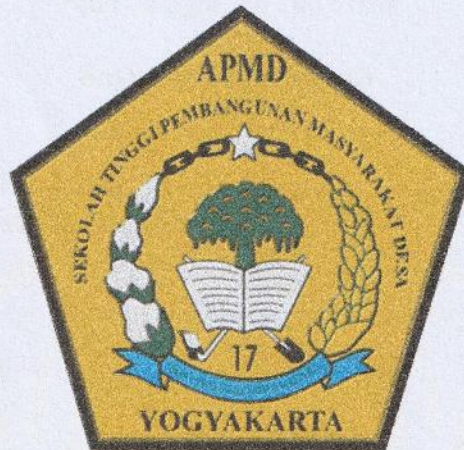
HALAMAN JUDUL

**ANALISIS DISIPLIN KERJA SEBELUM DAN SESUDAH IMPLEMENTASI  
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 94 TAHUN 2021 TENTANG  
DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

*(Studi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman)*

**TESIS**

**Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Mencapai Derajat  
Magister pada Program Studi Ilmu Pemerintahan**



disusun oleh :  
DWI MULYANI  
23610026

**PROGRAM MAGISTER ILMU PEMERINTAHAN  
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"**

**YOGYAKARTA**

**2024**





**HALAMAN PENGESAHAN**

**TESIS**

**ANALISIS DISIPLIN KERJA SEBELUM DAN SESUDAH IMPLEMENTASI  
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 94 TAHUN 2021 TENTANG  
DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
(Studi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman)**

Disusun oleh:  
**DWI MULYANI**  
**23610026**

**Disahkan oleh Tim Penguji**

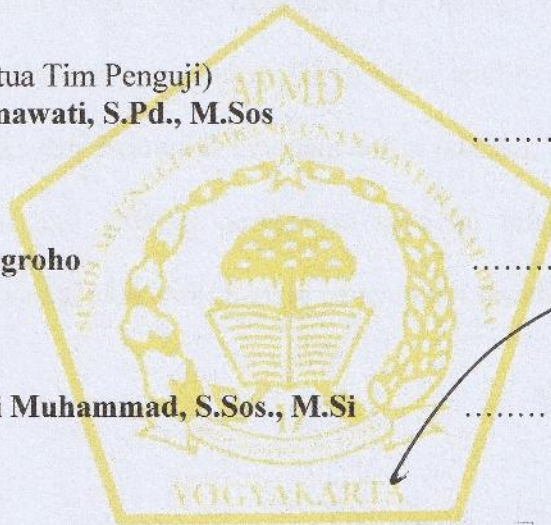
Pada tanggal: 16 Juli 2024

**Susunan Tim Penguji**

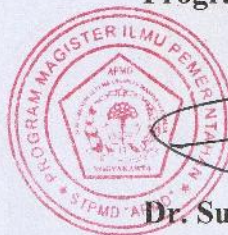
Pembimbing (Ketua Tim Penguji)  
**Dr. Istiana Hermawati, S.Pd., M.Sos**

Penguji I  
**Dr. E.W. Tri Nugroho**

Penguji II  
**Dr. Adji Suradji Muhammad, S.Sos., M.Si**



Yogyakarta, 16 Juli 2024  
Mengetahui,  
**Direktur Program Magister  
Program Studi Ilmu Pemerintahan**



**Dr. Sugiyanto, M.M.**



## PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : Dwi Mulyani

NIM : 23610026

Program Studi : Magister Ilmu Pemerintahan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis berjudul ANALISIS DISIPLIN KERJA SEBELUM DAN SESUDAH IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 94 TAHUN 2021 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL (Studi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman) adalah benar karya saya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya sendiri dalam tesis ini telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan Ijazah dan gelar yang saya peroleh dari tesis ini.

Yogyakarta, 2 Juli 2024

Yang membuat pernyataan,



DWI MULYANI

## **HALAMAN MOTTO**

"Tidak ada ujian yang tidak bisa diselesaikan. Tidak ada kesulitan yang melebihi batas kesanggupan. Karena 'Allah tidak akan membebani seseorang melainkan sesuai dengan kadar kesanggupannya'."

(QS. Al-Baqarah: 286)

“Sebaik-baik manusia adalah yang paling bermanfaat bagi orang lain.”

(Hadits Riwayat ath-Thabrani)

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Tesis ini dipersembahkan untuk:

1. Suami saya tercinta yang senantiasa mendo'akan, mendukung dan medampingi dalam setiap langkah perjuangan hidup ini, baik dalam suka maupun duka.
2. Anak-anak dan kedua orang-tua saya yang telah memberikan do'a dan semangat selama perkuliahan hingga tersusunnya tesis ini.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan taufik, rahmat serta hidayah-Nya sehingga tesis ini yang berjudul “ANALISIS DISIPLIN KERJA SEBELUM DAN SESUDAH IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 94 TAHUN 2021 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL (Studi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman)” dapat diselesaikan.

Penulis menyadari bahwa penulisan tesis ini dapat diselesaikan atas bantuan dari berbagai pihak. Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada Ibu Dr. Istiana Hermawati, S.Pd., M.Sos selaku pembimbing atas bimbingan serta arahan yang telah diberikan. Selain itu pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Sugiyanto, M.M. selaku Direktur Program Pascasarjana Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan STPMD “APMD” di Yogyakarta.
2. Dr. E.W. Tri Nugroho dan Dr. Adji Suradji Muhammad, S.Sos., M.Si selaku dosen penguji atas saran dan masukan bagi penulisan tugas akhir tesis ini.
3. dr. Cahya Purnama, M.Kes selaku Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian tesis.
4. Seluruh pegawai di Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.

5. Seluruh Bapak Ibu Dosen dan Staf Karyawan Program Pascasarjana Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan STPMD “APMD” di Yogyakarta.
6. Rekan-rekan MIP angkatan 31 yang selalu kebersamai dalam menjalankan perkuliahan.

Akhirnya, semoga Allah SWT membalas semua kebaikan dari Bapak/Ibu/Saudara yang telah memberikan bantuan sehingga tesis ini dapat diselesaikan. Penulis berharap semoga tesis ini menjadi informasi yang bermanfaat bagi pembaca atau pihak-pihak lain yang membutuhkannya.

Sleman, 2 Juli 2024

Yang Menyatakan

Dwi Mulyani

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
PERNYATAAN.....	ii
HALAMAN MOTTO .....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
INTISARI .....	xi
ABSTRAK.....	xii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
D. Fokus Penelitian .....	7
E. Kajian Literatur .....	8
F. Kerangka Konsep .....	12
1. Pegawai Negeri Sipil .....	12
2. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS).....	15
3. Hari Kerja dan Jam kerja ASN di Lingkungan pemerintah Kabupaten Sleman .....	31
4. Faktor-faktor yang Memengaruhi Disiplin Pegawai .....	32
5. Aplikasi E-Presensi.....	35
BAB II METODOLOGI PENELITIAN .....	36
A. Jenis Penelitian.....	36
B. Jenis dan Sumber Data .....	39
C. Teknik Pengumpulan Data.....	41
D. Validasi Data.....	43
E. Teknik Analisis Data.....	45
BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN .....	49
A. Gambaran Umum Kabupaten Sleman.....	49
1. Sejarah Singkat Kabupaten Sleman.....	49
2. Visi dan Misi Kabupaten Sleman.....	55
3. Kondisi Demografi Kabupaten Sleman .....	58
B. Gambaran Umum Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.....	61
1. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan.....	61
2. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan.....	63
3. Data Pegawai Dinas Kesehatan .....	65
BAB IV ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN.....	67
A. Deskripsi Subyek Penelitian .....	67
B. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman .....	77



C.	Seberapa Besar Perbedaan Disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS .....	83
D.	Upaya Dinas Kesehatan Dalam Meningkatkan Disiplin PNS Menaati Ketentuan Jam Kerja.....	89
E.	Faktor-Faktor yang Mendukung dan Menghambat Upaya Peningkatan Disiplin ASN dalam menaati Ketentuan jam Kerja .....	101
	1. Faktor-Faktor yang Mendukung Upaya Peningkatan Disiplin ASN dalam Menaati Ketentuan jam Kerja .....	101
	2. Faktor yang Menghambat Upaya Peningkatan Disiplin ASN dalam Menaati Ketentuan jam Kerja.....	106
F.	Pembahasan.....	110
G.	Kebaruan .....	115
BAB V PENUTUP.....		117
A.	Kesimpulan .....	117
B.	Saran.....	118
C.	Implikasi dan Keterbatasan Penelitian .....	118
DAFTAR PUSTAKA .....		120
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....		123
1.	Ijin Penelitian .....	123
2.	Surat Keterangan telah melakukan penelitian.....	124
3.	Panduan Wawancara .....	125
4.	Daftar Dokumen.....	127
5.	Daftar Observasi.....	161

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kajian Literatur Penelitian tentang Disiplin Pegawai Tahun 2021-2024	10
Tabel 2.1 Informan Penelitian.....	40
Tabel 3.1 Data Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin dan Umur.....	60
Tabel 3.2 Data Jumlah Pegawai Dinas Kesehatan Bulan Juni 2024 .....	65
Tabel 4.1 Data Jumlah Responden Penelitian.....	67
Tabel 4.2 Data Jumlah Tenaga Kesehatan di Puskesmas Tahun 2023 .....	69
Tabel 4.3 Data Responden Berdasarkan Pendidikan .....	70
Tabel 4.4 Data Responden Berdasarkan Usia .....	70
Tabel 4.5 Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	71
Tabel 4.6 Data ASN yang Melanggar Ketentuan Jam Kerja.....	71
Tabel 4.7 Data Nama, Jabatan, Jenis Kelamin, Usia dan Pendidikan Informan.....	76
Tabel 4.8 Daftar Persentase Pengurangan TPP per Bulan .....	90
Tabel 4.9 Data E-Presensi Pimpinan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman .....	91
Tabel 4.10 Data Pegawai dengan akumulasi keterlambatan, mendahului pulang dan tidak presensi 0 menit.....	100

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir Penelitian.....	38
Gambar 2.2 Teknis Model Analisis Interaktif.....	47
Gambar 3.1 Peta Lokasi Kabupaten Sleman .....	59
Gambar 3.2 Distribusi Penduduk Menurut kapanewon di Kabupaten Sleman Semester I tahun 2023 .....	60
Gambar 3.3 Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan .....	62
Gambar 4.1 Grafik Nilai Rata-rata Akumulasi Keterlambatan, Mendahului pulang, dan Tidak presensi Tahun 2021 dan 2023.....	84
Gambar 4.2 Rencana Manajemen Mutu Subbagian Umum dan Kepegawaian .....	94
Gambar 4.3 Sasaran Mutu Subbagian Umum dan Kepegawaian .....	94
Gambar 4.4 Laporan Pencapaian Sasaran Mutu .....	94
Gambar 4.5 SOP Pelaporan Kehadiran ASN .....	95
Gambar 4.6 Contoh Surat Kepala Dinas kepada kepala Puskesmas.....	97
Gambar 4.7 Contoh Surat Laporan Kepala Puskesmas .....	98
Gambar 4.8 Pemberian Pin Disiplin dan Piagam Penghargaan kepada Pegawai yang Disiplin .....	99

## INTISARI

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS), adakah perbedaan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS, dan upaya penegakan disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. PNS mempunyai peranan penting dan bertanggung jawab dalam keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional. Penelitian ini menggunakan pendekatan *mixed method*, dengan sumber data primer dan sekunder yang diperoleh dari hasil wawancara informan dan laporan kehadiran PNS melalui aplikasi E-Presensi dari 27 Unit Pelaksana Teknis yang ada di wilayah Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman pada tahun 2021 dan tahun 2023. Berdasarkan laporan kehadiran PNS di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman pada tahun 2021 terdapat 233 dari 1062 PNS yang datang terlambat, mendahului pulang dan tidak presensi dengan akumulasi lebih dari 1350 menit dalam satu tahun atau sebesar 21,93%. Penelitian ini menunjukkan hasil bahwa implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan sudah berjalan dengan baik. Analisis data kuantitatif menggunakan uji beda (*Paired t-test*) dua sampel berpasangan. Dengan taraf signifikansi 5% ( $\alpha=0,05$ ), hasil penelitian menunjukkan adanya perbedaan signifikan ( $0,00<0,05$ ). Ini berarti, ada perbedaan yang signifikan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman. Penegakan disiplin PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Sutrisno (2017), yaitu : pemberian kompensasi, keteladanan pimpinan, adanya peraturan tentang disiplin pegawai, keberanian pimpinan mengambil tindakan/pemberian *punishment*, pengawasan pimpinan, dan perhatian pimpinan, diciptakannya kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin. Selain faktor-faktor tersebut, hasil wawancara dengan informan mengidentifikasi faktor lain yang mempengaruhi disiplin PNS, yaitu sosialisasi yang berkelanjutan, sarana prasarana yang mendukung (mesin *finger* dan aplikasi E-Presensi), sumber daya manusia yang berintegritas, kesadaran pribadi, dan keyakinan agama yang kuat. Rekomendasi yang dapat disampaikan meliputi: kebutuhan akan kebijakan yang tegas terkait penegakan disiplin, penerapan sistem E-Presensi yang efektif, pelatihan dan sosialisasi yang berkala, serta monitoring dan evaluasi secara rutin. Dengan adanya langkah-langkah ini, diharapkan tercipta lingkungan kerja yang lebih disiplin, efisien, dan mampu memberikan pelayanan publik yang lebih baik kepada masyarakat.

Kata Kunci : Disiplin, Pegawai Negeri Sipil, Implementasi, Dinas Kesehatan



## ABSTRAK

*The purpose of this research is to determine the implementation of Government Regulation (PP) Number 94 of 2021 concerning Civil Servant (PNS) Discipline, whether there are differences in civil servant discipline in complying with working hours provisions before and after the implementation of PP Number 94 of 2021 concerning Civil Servant Discipline, and enforcement efforts civil servant discipline within the Sleman District Health Service. Civil servant discipline is the ability of civil servants to comply with obligations and avoid prohibitions specified in statutory regulations. Civil servants have an important and responsible role in the successful administration of government and national development. This research uses a mixed method approach, with primary and secondary data sources obtained from informant interviews and civil servant attendance reports via the E-Presence application from 27 Technical Implementation Units in the Sleman District Health Service area in 2021 and 2023. Based on the report the presence of civil servants in the Sleman District Health Service in 2021, there were 233 out of 1062 civil servants who arrived late, went home early and were absent with an accumulation of more than 1350 minutes in one year or 21.93%. This research shows that the implementation of PP Number 94 of 2021 concerning civil servant discipline within the Health Service has gone well. Quantitative data analysis uses a difference test (Paired t-test) of two paired samples. With a significance level of 5% ( $\alpha=0.05$ ), the research results show that there is a significant difference ( $0.00<0.05$ ). This means that there is a significant difference in the discipline of civil servants in complying with working hours provisions before and after the implementation of PP Number 94 of 2021 concerning Civil Servant Discipline at the Sleman District Health Service. Enforcement of civil servant discipline at the Sleman District Health Service is in accordance with the theory put forward by Sutrisno (2017), namely: providing compensation, exemplary leadership, existence of regulations regarding employee discipline, courage of leadership to take action/giving punishment, supervision of leadership, and attention of leadership, creation of habits. - habits that support the establishment of discipline. Apart from these factors, the results of interviews with informants identified other factors that influence civil servant discipline, namely continuous socialization, supporting infrastructure (finger machines and E-Presence applications), human resources with integrity, personal awareness, and strong religious beliefs. strong. Recommendations that can be submitted include: the need for firm policies regarding enforcement of discipline, implementation of an effective E-Presence system, regular training and outreach, as well as routine monitoring and evaluation. With these steps, it is hoped that a work environment that is more disciplined, efficient and able to provide better public services to the community will be created.*

*Keywords: Discipline, Civil Servants, Implementation, Health Service*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah bagian dari aparatur sipil negara yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional dan berkualitas, serta diharapkan dapat mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Oleh sebab itu, PNS mempunyai kewajiban untuk memberikan tauladan yang baik dalam menaati dan melaksanakan segala peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (BKPP Sleman, 2019).

Kewajiban PNS adalah menaati ketentuan peraturan perundang-undangan. Peraturan tersebut bisa berupa peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat dan ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS, maka setiap PNS harus berusaha memahami peraturan tersebut agar menjadi panduan dalam melaksanakan disiplin PNS (Achmat Sudrajat, 2022).

Disiplin PNS merupakan kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. Dalam Undang-undang disebutkan bahwa Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap Pegawai PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin Pegawai PNS. PNS mempunyai kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja. Hal ini terdapat dalam PP Nomor 94 tahun 2021 pasal 4 huruf f. (P. P. Kepegawaian, 2021). Jam kerja Pegawai ASN yang selanjutnya disebut jam kerja PNS adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Bupati Sleman, 2024).

Kedisiplin PNS yang dituangkan dalam peraturan pemerintah merupakan suatu hal yang harus diperhatikan dan dilaksanakan karena merupakan hal yang penting agar visi misi pemerintah bisa dicapai dengan baik. Visi misi tersebut bisa tercapai bila diawali dengan disiplin kerja pegawai. Hal itu bisa dilakukan dengan cara mendisiplinkan diri dalam menaati ketentuan jam kerja, menggunakan seragam kerja dan melaksanakan tugas dan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai Aparatur Sipil Negara. Disiplin kerja menunjukkan kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan instansi yang berlaku. Kedisiplinan PNS sangat diperlukan karena PNS merupakan agen pemerintah yang berfungsi sebagai unit pelayanan langsung kepada masyarakat yang berkualitas. PNS yang merupakan abdi

masyarakat harus mampu menjadi sumber daya yang berkualitas, profesional dan bersih dalam mewujudkan penyelenggaraan tugas pelayanan umum dan pelaksanaan pembangunan untuk kesejahteraan masyarakat (Kepala BKN, 2022).

Menurut Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Mental didefinisikan sebagai kondisi dimana seorang individu dapat berkembang secara fisik, mental, spiritual dan sosial sehingga individu tersebut menyadari kemampuan sendiri, dapat mengatasi tekanan, dapat bekerja secara produktif, dan mampu memberikan kontribusi untuk komunitasnya. World Health Organization (WHO) menegaskan bahwa definisi sehat merupakan definisi yang sifatnya integral, artinya bukan sekedar bebas dari penyakit, namun kondisi dimana seseorang mencapai kesejahteraan paripurna secara fisik, mental dan sosial. Dari kedua teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa kesehatan mental seseorang merupakan hal penting untuk diperhatikan, seorang yang sakit secara mental tidak akan mampu menjalankan fungsinya sebagai seorang manusia. Gangguan kesehatan mental sendiri bukan hanya berupa kehilangan akal sehat secara total, perilaku-perilaku kecil seperti kelalaian yang berangsur terus menerus juga bisa menjadi tanda-tanda gangguan kesehatan mental. Hal ini dapat menjadi sikap interdisipliner bagi seorang ASN.

Kedisiplinan PNS adalah hal yang mutlak sebab PNS perlu menempatkan diri sebagai agen pemerintah yang bermanfaat dalam memberikan pelayanan segera kepada masyarakat. Kinerja atau prestasi



kerja merupakan sebuah hasil kerja yang dicapai PNS dalam menjalankan tugas-tugas berdasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan. Dalam perspektif di level organisasi, kinerja merupakan jawaban berasal dari berhasil tidaknya tujuan organisasi (*goal setting*) yang ditetapkan (Nainggolan dkk, 2022).

PNS mempunyai peranan penting dalam keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional. Instansi pemerintah perlu meningkatkan disiplin kerja, sebab adanya disiplin yang tinggi PNS akan mampu melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik serta menciptakan suasana kerja yang nyaman, tertib dan teratur. Pegawai merupakan unsur utama dalam organisasi sehingga dapat menentukan dalam pencapaian tujuan organisasi dalam instansi itu sendiri. Dalam menjalankan setiap aktivitasnya pegawai harus tepat waktu dan dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan rencana kerja yang sudah ditetapkan, dengan kata lain pegawai wajib memiliki disiplin kerja yang tinggi dalam meningkatkan kinerja atau prestasi kerja serta dapat mempertanggungjawabkan segala tugas maupun kegiatan yang dilakukannya.

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman karena Dinas Kesehatan merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terbesar nomor 2 dari 48 OPD di Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman setelah Dinas Pendidikan. Kesehatan masyarakat yang kuat merupakan salah satu elemen utama pembangunan berkelanjutan. Negara dengan warganya yang sehat mampu menghasilkan sumber daya manusia

berkualitas, merangsang inovasi, dan menghadapi tantangan dengan lebih baik.

Ketentuan jam kerja PNS adalah 37,5 jam dalam satu minggu atau 450 menit per hari bagi PNS yang bekerja di Instansi yang menerapkan lima hari kerja. Bagi PNS yang akumulasi keterlambatan, mendahului pulang atau tidak hadir tanpa keterangan berjumlah 450 menit dihitung satu hari tidak masuk kerja. PNS yang akumulasi ketidakhadirannya melebihi 1350 menit dalam satu tahun dihitung tiga hari tidak masuk kerja dan harus mendapatkan hukuman disiplin ringan berupa teguran lisan dari atasan langsung (Kabupaten Sleman, 2024).

Berdasarkan laporan kehadiran PNS yang diperoleh dari data aplikasi Sistem Informasi Presensi Pemda Sleman <https://sip.slemankab.go.id> di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman pada tahun 2021 terdapat 233 dari 1062 PNS yang datang terlambat, mendahului pulang dan tidak presensi dengan akumulasi lebih dari 1350 menit dalam satu tahun atau sebesar 21,93%. Upaya penegakan disiplin PNS yang belum optimal menyebabkan banyaknya PNS yang melanggar aturan jam kerja. Pada Tahun 2021 belum dilakukan sosialisasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

Tingkat kedisiplinan PNS menaati jam kerja yang rendah, akan berdampak terhadap tingkat ketercapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien. PNS yang tidak disiplin dapat menyebabkan penundaan penyelesaian tugas. Terhambatnya pekerjaan yang diberikan

mengindikasikan masih adanya sejumlah persoalan menyangkut disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman. Oleh karena itu, penelitian ini penting dilakukan agar diketahui perbedaan sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sekaligus mengetahui gambaran implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS dan upaya yang dilakukan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman untuk meningkatkan Disiplin PNS.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasar latar belakang masalah tersebut, maka rumusan masalah penelitian adalah:

1. Bagaimana implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman?
2. Seberapa besar perbedaan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman?
3. Bagaimana upaya Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman dalam meningkatkan disiplin PNS menaati ketentuan jam kerja?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.

- b. Untuk mengetahui seberapa besar perbedaan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.
- c. Untuk mengetahui upaya Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman dalam meningkatkan disiplin PNS menaati ketentuan jam kerja.

## **2. Manfaat Penelitian**

- a. Manfaat akademik dari penelitian ini adalah untuk memberikan kontribusi dalam pengembangan Ilmu Pemerintahan maupun penelitian lebih lanjut.
- b. Manfaat praktis dari penelitian ini adalah untuk pengembangan praktik pemerintahan dalam upaya meningkatkan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja khususnya di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di wilayah Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman.

## **D. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian ini adalah terletak pada :

- 1. Implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.
- 2. Seberapa besar perbedaan disiplin PNS sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.



3. Upaya Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman meningkatkan Disiplin PNS menaati ketentuan jam kerja.

#### **E. Kajian Literatur**

Kajian literatur merupakan langkah penting dalam penyusunan sebuah rencana penelitian. Kajian literatur adalah satu penelusuran dan penelitian kepustakaan dengan membaca berbagai buku, jurnal, dan terbitan-terbitan lain yang berkaitan dengan topik penelitian, untuk menghasilkan satu tulisan berkenaan dengan satu topik tertentu.

Kajian literatur dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Menurut Aria R. Semba (2023) dalam penelitiannya yang berjudul Efektivitas E-Presensi Dalam Meningkatkan Disiplin PNS Di Sekretariat Daerah Kabupaten Bima juga menyimpulkan bahwa sistem presensi elektronik ini sudah terlaksana dengan baik, efektif dan efisien dibandingkan dengan system manual. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui efektifitas E-Presensi dibandingkan dengan sistem manual, bukan untuk mengetahui perbandingan sebelum dan sesudah diterapkannya PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS yang sama-sama menggunakan E-Presensi. Penelitian ini menggunakan pendekatan/metode kualitatif, sedangkan penelitian yang dilakukan peneliti menggunakan perpaduan penelitian kuantitatif dan kualitatif.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Ramvita dkk (2023) menyimpulkan bahwa disiplin pegawai tidak mengalami banyak perubahan walaupun aturan tentang disiplin saat ini lebih ketat. Oleh karena itu perlu dilakukan

penelitian yang menganalisis disiplin PNS melalui analisis E-Presensi sebelum dan sesudah diberlakukannya PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS. Penelitian yang dilakukan Ramvita menggunakan metode penelitian kualitatif berbeda yang digunakan oleh peneliti yang merupakan perpaduan penelitian kuantitatif dan kualitatif.

3. Penelitian lain yang dilakukan oleh Catur Agus dkk (2023) yang berjudul Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil menyimpulkan bahwa pelaksanaan peraturan ini memberi dampak yang baik bagi kedisiplinan pegawai, yang mana pada PNS terjadi peningkatan kedisiplinan baik secara afektif maupun secara kognitif. Metode penelitian yang dilakukan menggunakan metode kualitatif deskriptif sehingga belum terlihat seberapa besar efektifitas dari implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS. Penelitian yang dilakukan peneliti bertujuan mengetahui perbedaan analisa E-Presensi sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS (Agus et al., 2023).
4. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Gilang Setiawan dkk (2022) tentang Efektivitas Penerapan Presensi *Finger Print* Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Negeri Sipil menyimpulkan bahwa penerapan presensi *finger print* dalam meningkatkan disiplin PNS pada guru SD Negeri di Kecamatan Sagulung sudah efektif. Penelitian tersebut baru melihat efektifitas penerapan presensi *finger print* dibandingkan dengan sistem manual, belum membandingkan sebelum dan sesudah diterbitkannya PP

Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS. Metode penelitian yang digunakan menggunakan metode kualitatif, sedangkan peneliti menggunakan penggabungan metode kuantitatif dan kualitatif (Setiawan et al., 2023)

Berikut ini beberapa penelitian terdahulu lainnya tentang Disiplin Pegawai lainnya yang pernah dilakukan pada tahun 2021 – 2024 :

Tabel 1.1 Kajian Literatur Penelitian tentang Disiplin Pegawai Tahun 2021-2024

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti	Metode	Tempat dan Waktu	Hasil Penelitian
1	Implementasi kebijakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Minahasa	Elvis Lumingke wasa, Evi Elvira Masengib, Brain Fransisco Supitc,	Kualitatif	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Minahasa, 2024	Disiplin kerja PNS di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Minahasa belum optimal karena masih adanya pegawai yang melanggar aturan sesuai dengan ketentuan yang berlaku terkait batasan dimulainya jam masuk dan jam pulang kantor (Lumingkewas et al., 2024)
2	Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Kota Palembang	Nurwahidah Armeilia, Isabella, Amaliatul walidain	Kualitatif Deskriptif	Kantor Badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia (BKPSDM) kota Palembang, 2023	Komunikasi pihak BKPSDM kepada OPD lain sudah berjalan baik di lihat oleh karena adanya sosialisasi yang dilakukan baik sebelum, saat dan sesudah peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021 (Armelia dkk, 2023)
3	Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	Luthfi Gama Albarik, Anggalana, Tami Rusli, Ketut Seregig	Kualitatif	Pemerintah Daerah Provinsi Lampung, 2023	Pemerintahan Provinsi Lampung sudah menerapkan disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku yakni PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Luthfi Gama dkk, 2023)

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti	Metode	Tempat dan Waktu	Hasil Penelitian
4	Analisis Absensi Online Berbasis Android Pada Peningkatan Kedisiplinan Dan Kinerja Pegawai	Chuzaimah Batu Bara, Aisyah Citra Dewi, Nurul Hidayah	Kualitatif Deskriptif	Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah I Medan, 2022	Sistem absensi online berbasis android ini sangat cocok diterapkan dalam sebuah instansi pemerintahan, apalagi saat pandemi (Bara et al., 2022).
5	Kajian Hukuman Disiplin Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin PNS	Arif Efendy	Kualitatif melalui studi pustaka	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah, 2022	Gambaran tingkat dan jenis hukuman disiplin yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 ada 3 ( tiga ) yaitu hukuman disiplin ringan, sedang dan berat (Efendy, 2022).
6	Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin PNS di Pemerintah Kabupaten Kutai Barat	Desy Ratnasari, Husni Thamrin , Sisilia	Kajian Pustaka	Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, 2022.	Pemerintah kurang mensosialisasikan Peraturan mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan kurang memberi sanksi tegas terhadap pelanggar disiplin (Ratnasari dkk, 2022).
7	Implementasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung	Ika Widiastuti , Luluh Abdillah Kurniawan, Pandu Adi Cakranegara	Kualitatif Deskriptif	Kantor Camat Utan, Kabupaten Sumbawa, Provinsi Nusa Tenggara Barat, 2021	Implementasi kebijakan disiplin PNS pada BKD Kota Bandung belum dapat berjalan dengan maksimal karena terdapat berbagai kendala (Widiastuti dkk, 2021).

Sumber : Data diolah tahun 2024

Penelitian-penelitian yang sudah dilakukan sebelumnya tersebut menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dan kajian pustaka. Kekurangan dari penelitian sebelumnya adalah belum ada yang menggunakan penelitian dengan rancangan penelitian metode campuran (*mixed methods research design*). Pendekatan ini dilakukan secara

gabungan dengan tujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih baik tentang permasalahan dan pertanyaan penelitian daripada jika dilakukan secara terpisah atau sendiri-sendiri.

Kelebihan dari penelitian dengan metode penelitian kombinasi (*mixed methods*) adalah mengkombinasikan antara metode kuantitatif dengan metode kualitatif untuk digunakan secara bersama-sama dalam suatu penelitian, sehingga data yang diperoleh lebih komprehensif, valid, reliabel, dan obyektif (Sugiyono, 2014). Oleh karena itu, penulis akan menggunakan metode *mixed methods* agar data yang diperoleh lebih komprehensif, valid, reliabel, dan obyektif. Selain itu data yang sekunder yang digunakan oleh peneliti merupakan data *total sampling* dengan jumlah 1062 orang PNS yang bekerja di wilayah Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman pada tahun 2021 dan 2023 sehingga bisa diperoleh wawasan yang lebih mendalam tentang disiplin PNS.

## **F. Kerangka Konsep**

Kerangka konsep atau teori adalah identifikasi teori-teori yang dijadikan sebagai landasan berfikir untuk melaksanakan suatu penelitian atau mendiskripsikan kerangka teori yang digunakan untuk mengkaji permasalahan. Kerangka teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

### **1. Pegawai Negeri Sipil**

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat

tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk menduduki jabatan pemerintahan. ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Seorang PNS merupakan pegawai yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh PPK dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional. Penjelasan pengertian tentang PNS yang dapat dirumuskan menjadi empat unsur yang harus dipenuhi untuk dapat disebut sebagai PNS. Unsur-unsur tersebut adalah :

- a. memenuhi syarat yang ditentukan;
- b. diangkat oleh Pejabat yang berwenang;
- c. disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau tugas negara lainnya; dan
- d. digaji menurut Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Dalam Undang - undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 24 disebutkan bahwa ASN berkewajiban :

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
- b. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan nilai dasar ASN dan kode etik dan kode perilaku ASN;
- d. menjaga netralitas; dan
- e. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.

Selain kewajiban, kode etik dan kode perilaku PNS merupakan pedoman sikap tingkah laku dan perbuatan di dalam dan di luar kedinasan. Setiap PNS harus menaati peraturan perundang-undangan dan melaksanakan tugas jabatan yang diembannya dengan penuh pengabdian dan tanggung jawab. Pelanggaran terhadap kewajiban, kode etik dan kode perilaku akan berdampak kepada masa depan status kepegawaian seorang PNS sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Dampak yang fatal ialah pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS, yang berakibat hilangnya status kepegawaian seorang PNS dan hilangnya salah satu hak kepegawaiannya yaitu jaminan atas pensiun.

PNS yang tidak menaati kewajiban tersebut dikenakan pelanggaran disiplin dan dijatuhi hukuman disiplin. Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin PNS.

## **2. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS).**

Secara umum istilah Implementasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti pelaksanaan atau penerapan. Istilah implementasi biasanya dikaitkan dengan suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan tertentu.

Implementasi Penegakan Disiplin PNS yang di atur dalam PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS memberikan panduan kepada PNS bagaimana mereka harus bersikap di dalam maupun di luar kedinasan. Agar menghasilkan ketaatan di dalam pelaksanaan peraturan tersebut, maka setiap PNS wajib untuk menghayati, memahami, dan mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apabila pelaksanaan peraturan disiplin tidak berjalan dengan baik, maka akan berpengaruh pada kinerja ASN itu sendiri.

Di dalam PP Nomor 94 Tahun 2021 terdapat 6 bab dan 45 pasal. Pembagian bab-bab nya yaitu:

- a. Bab I : Ketentuan Umum, yang terdiri dari pasal 1.

Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin. Disiplin PNS diatur dalam PP Nomor 94 Tahun 2021 yang mempunyai tujuan untuk membuat pola pikir PNS yang sadar



terhadap peraturan, ketentuan, dan disiplin PNS, serta yang utama adalah untuk membuat PNS taat peraturan agar tercipta PNS sebagai abdi masyarakat yang sesuai dengan prinsip pemerintahan yang baik.

PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS, adalah dasar hukum untuk melindungi PNS dan dapat digunakan sebagai dasar pengaturan penyusunan lembaga negara dengan baik dan benar. Oleh karena itu, setiap PNS perlu memahami dan menaati kode etik, norma hukum, dan tata tertib, termasuk peraturan kedisiplinan PNS yang berlaku dalam menjalankan tugas pokoknya. Undang-undang diharapkan mampu membentuk birokrasi yang baik, transparan, dan efektif. Oleh karena itu, sebagai bagian penyelenggara pemerintah PNS harus berpegang teguh terhadap disiplin secara konsisten dapat memberikan pelayanan yang baik guna mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Dalam menjalankan tugas pemerintahan sehari-hari ASN diharapkan memiliki kedisiplinan tinggi serta bertanggung jawab kepada diri sendiri dan pekerjaannya. PP Nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin PNS dimaksudkan untuk menetapkan tanggung jawab PNS, serta aturan yang seharusnya ditaati oleh PNS karena terdapat sanksi untuk mereka yang melakukan pelanggaran berupa hukuman disiplin.

b. Bab II : Kewajiban dan Larangan, yang terdiri dari pasal 2-6.

PNS dituntut untuk mengemban tugasnya dengan baik. Perilaku PNS baik di dalam dan luar kedinasanpun tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, perlu adanya pengawasan dari atasan langsung, agar tugas dan fungsinya berjalan dengan baik. Pasal 15 Ayat (2), “ PNS yang tidak masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja sebagaimana di maksud Pasal 11 ayat (2) huruf d angka 4 diberhentikan gajinya sejak bulan berikutnya. Hal tersebut terdapat dalam pasal 15 Ayat (2) diatur lebih rinci dalam peraturan pelaksanaannya yaitu pada Pasal 52 Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2022. Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2022, Pasal 12 ditentukan bahwa PNS yang tidak masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama sepuluh hari kerja, dihentikan pembayaran gajinya sejak bulan berikutnya tanpa perlu menunggu keputusan hukuman disiplin. Dengan demikian, apabila ada PNS yang tidak masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama sepuluh hari kerja maka dapat dilakukan penghentian pembayaran gajinya di bulan berikutnya tanpa perlu menunggu proses penjatuhan hukuman disiplin dan adanya keputusan hukuman disiplin. Adanya pemberatan sanksi tersebut

maka diharapkan PNS dapat mematuhi ketentuan mengenai masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.

Dalam melaksanakan tugas jabatannya, ASN akan mendapatkan hak dan diringi dengan kewajiban yang harus ditaati dan dilaksanakan dengan baik. Tugas dan kewajiban PNS menurut PP nomor 94 tahun 2021 Pasal 3 tentang Disiplin PNS yaitu:

- 1) setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- 2) menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- 3) melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
- 4) menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- 6) menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- 7) menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 8) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan

Republik Indonesia.

Selain memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, PNS wajib:

- 1) menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS
- 2) menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
- 3) mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan atau golongan;
- 4) melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
- 5) melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 6) masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- 7) menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- 8) memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi; dan
- 9) menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Larangan bagi PNS yang diatur dalam Pasal 5 PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yaitu :

- 1) menyalahgunakan wewenang;
- 2) menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- 3) menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;
- 4) bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian
- 5) bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK); memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- 6) melakukan pungutan di luar ketentuan;
- 7) melakukan kegiatan yang merugikan negara;
- 8) bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
- 9) menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- 10) menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;

- 11) meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
- 12) melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
- 13) memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
  - a) ikut kampanye;
  - b) menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
  - c) sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain;
  - d) sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara
  - e) membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;
  - f) 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 PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota

keluarga, dan masyarakat; dan/atau  
g) memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda  
Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk.

c. Bab III : Hukuman Disiplin, yang terdiri dari pasal 7-37.

PNS yang melakukan pelanggaran akan mendapatkan sanksi atau hukuman disiplin. Peraturan tentang hukuman disiplin PNS diharapkan dapat membuat PNS menjadi disiplin dalam menaati peraturan termasuk dalam menaati ketentuan jam kerja. PNS yang tidak disiplin dalam menaati aturan bisa dipengaruhi oleh kurangnya pembinaan dan lemahnya pengawasan atasan/pimpinan. Dalam melaksanakan ketugasan pemerintahan maka PNS yang merupakan abdi negara harus memiliki jiwa setia dan taat kepada aturan hukum yang berlaku.

PP Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin PNS memuat tentang kewajiban, larangan dan hukuman yang dapat dijatuhkan kepada PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran. Hal itu agar PNS mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang.

Hukuman disiplin dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum berdasarkan atas hasil penelitian yang saksama terhadap PNS yang diduga melanggar kewajiban dan larangan yang ditentukan dan harus setimpal dengan pelanggaran disiplin sehingga dapat diterima oleh rasa keadilan, apabila hukuman

disiplin dirasakan oleh PNS yang dijatuhi hukuman sebagai tindakan yang tidak adil maka dapat mengajukan keberatan kepada pejabat atasan dan dalam hal-hal tertentu dapat disampaikan kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian. Hukuman disiplin diberikan kepada PNS bertujuan agar PNS dapat memperbaiki diri serta mendidik PNS demi untuk terselenggaranya tugas kedinasan dengan baik.

Hukuman disiplin dibagi menurut tingkat dan jenisnya yang disesuaikan dengan sifat dan berat atau ringannya pelanggaran yang diperbuat, serta akibat yang ditimbulkannya atas pelanggaran yang dibuat oleh PNS. Tujuan pemberian hukuman disiplin adalah untuk memperbaiki dan mendidik PNS yang melakukan pelanggaran disiplin. Oleh karena itu, setiap pejabat yang berwenang menghukum sebelum menjatuhkan hukuman disiplin harus melakukan pemeriksaan terlebih dahulu. PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin diadakan pemeriksaan untuk mengetahui latar belakang, penyebab serta hal-hal yang mendorong terjadinya pelanggaran disiplin. Pelanggaran disiplin dapat berupa ucapan, tulisan, atau perbuatan yang melanggar ketentuan peraturan disiplin PNS baik di dalam maupun diluar jam kerja. PNS dinyatakan melanggar peraturan disiplin apabila dengan ucapan, tulisan, dan atau perbuatannya tersebut secara sah terbukti melanggar ketentuan mengenai kewajiban PNS.



Berdasarkan Pasal 1 angka 7 PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS, hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar Peraturan Disiplin PNS.

Adapun jenis-jenis hukuman disiplin PNS menurut Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

- 1). Tingkat Hukumam Disiplin terdiri dari :
  - a) hukuman disiplin ringan;
  - b) hukuman disiplin sedang;
  - c) hukuman disiplin berat.
- 2). Jenis Hukuman Disiplin ringan terdiri atas :
  - a) teguran lisan;
  - b) teguran tertulis;
  - c) pernyataan tidak puas secara tertulis.
- 3). Jenis Hukuman Disiplin sedang terdiri atas :
  - a) pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
  - b) pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan;
  - c) pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.

4). Jenis Hukuman Disiplin berat terdiri atas :

- a) penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
- b) pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan;
- c) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri 27 sebagai PNS.

Pelanggaran terhadap kewajiban PNS, pada pasal 9 ayat 2 huruf b menjelaskan hukuman disiplin ringan tentang masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf f yang berdampak pada unit kerja berupa:

- 1) teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 hari kerja dalam satu tahun;
- 2) teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4-6 hari kerja dalam satu tahun;
- 3) pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 7-10 hari kerja dalam satu tahun.

Pada pasal 10 ayat 2 huruf f tentang mengenai hukuman disiplin sedang pada pelanggaran terhadap kewajiban yaitu:

- 1) pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja selama 11-13 hari kerja dalam 1 tahun.
- 2) pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 9 bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja selama 14-16 hari kerja dalam 1 tahun
- 3) pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 12 bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja selama 17-20 hari kerja dalam 1 tahun.

Adapun jenis pelanggaran dan Hukuman Disiplin berat dalam pasal 11 PP nomor 94 tahun 2021 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dijatuhkan bagi PNS yang tidak memenuhi ketentuan:

- 1) mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara dan/atau pemerintah;
- 2) melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara dan/atau pemerintah;

- 3) melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e yang dilakukan pejabat pimpinan tinggi dan pejabat lainnya;
- 4) masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f berupa:
  - a) penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 24 (dua puluh empat) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
  - b) pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 25 (dua puluh lima) sampai dengan 27 (dua puluh tujuh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
  - c) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) tahun; dan
  - d) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan

yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja.

- 5) menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i

Pejabat yang berwenang dalam memberikan hukuman wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang terbukti secara sah melakukan pelanggaran disiplin. Apabila pejabat yang berwenang memberikan hukuman tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, maka pejabat yang berwenang menghukum tersebut dapat dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya. Pejabat yang berwenang menghukum terdiri atas:

- 1) Presiden;
- 2) Pejabat Pembina Kepegawaian;
- 3) Kepala Perwakilan Republik Indonesia;
- 4) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau pejabat lain yang setara;
- 5) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat lain yang setara;
- 6) Pejabat Administrator atau pejabat lain yang setara; dan
- 7) Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang setara.

- d. Bab IV : Berlakunya Hukuman Disiplin, yang terdiri dari pasal 38-39.

Keputusan Hukuman Disiplin berlaku pada hari kerja ke-15

(lima belas) sejak keputusan diterima. Dalam hal PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan Hukuman Disiplin, keputusan Hukuman Disiplin berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan hukuman disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.

Keputusan hukuman disiplin yang diajukan upaya administratif, baik yang berupa Keberatan maupun banding, berlaku sesuai dengan keputusan upaya administratifnya. Upaya administratif dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai upaya administratif. Keputusan hukuman disiplin ringan selesai dijalani sejak Keputusan tersebut berlaku.

e. Bab V : Ketentuan Peralihan, yang terdiri dari pasal 40-43.

Terkait pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja ditentukan sebagai berikut:

- 1) dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan yaitu mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember dalam tahun yang bersangkutan.
- 2) penjatuhan hukuman disiplin ditingkatkan menjadi lebih berat dari hukuman disiplin yang telah dijatuhkan sebelumnya, apabila jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah telah mencapai jumlah yang telah ditentukan. Dengan demikian, pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan. Selain itu apabila

PNS masih menjalani hukuman disiplin karena melanggar kewajiban masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja dan melakukan pelanggaran tidak masuk kerja lagi, maka kepada yang bersangkutan dijatuhi hukuman yang lebih berat dan sisa hukuman yang harus dijalani dianggap selesai dan berlanjut dengan hukuman disiplin yang baru ditetapkan.

- f. Bab VI : Ketentuan Penutup, yang terdiri dari pasal 44-45.

Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 44 PP 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS yang menyatakan bahwa ketentuan pelaksanaan PP 94 Tahun 2021 diatur lebih lanjut dengan Peraturan BKN. Oleh karena itu maka pada tanggal 7 April 2022 telah diundangkan PerBKN Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan PP 94 Nomor 2021. Tujuan PerBKN Nomor 6 Tahun 2022 yaitu sebagai pedoman bagi Instansi Pemerintah, pejabat, dan PNS yang berkepentingan dalam melaksanakan Disiplin PNS. Sebelum ditetapkannya PerBKN Nomor 6 Tahun 2022, ketentuan mengenai disiplin pernah diatur dalam Surat Edaran Kepala BAKN Nomor 23/SE/1980 tentang Peraturan 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 PNS.

### **3. Hari Kerja dan Jam kerja ASN di Lingkungan pemerintah Kabupaten Sleman**

Hari Kerja Pegawai ASN adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara. Hari Kerja Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah adalah 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) pekan yaitu hari Senin, hari Selasa, hari Rabu, hari Kamis dan hari Jumat. Hari Kerja Pegawai ASN dan Jam Kerja ASN tetap memenuhi ketentuan minimal 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) pekan atau 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) pekan di bulan Ramadan.

Jam kerja adalah rentang waktu operasional bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman untuk kepentingan pelayanan publik. Jam kerja ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) pekan tidak termasuk jam istirahat. Jam kerja tersebut diatur sebagai berikut :

- a. hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 15.30 Waktu Indonesia Barat; dan
- b. hari Jumat dimulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 14.30 Waktu Indonesia Barat, dengan waktu istirahat pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00 Waktu Indonesia Barat.

Ketidaksesuaian dalam menaati ketentuan jam kerja di perhitungkan dalam :



- a. pemotongan tambahan penghasilan Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang tambahan penghasilan Pegawai ASN;
- b. pembinaan kode etik pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian; dan/atau
- c. disiplin pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang kepegawaian (Bupati Sleman, 2024)

#### **4. Faktor-faktor yang Memengaruhi Disiplin Pegawai**

Dengan adanya peraturan pemerintah yang ditetapkan, tidak dengan sendirinya para PNS akan mematuhi. Perlu bagi pihak organisasi dalam hal ini Dinas Kesehatan mengkondisikan pegawainya agar taat pada peraturan. Sutrisno (2017) menyatakan bahwa faktor-faktor yang memengaruhi disiplin pegawai adalah sebagai berikut :

- a. Besar/kecilnya Pemberian kompensasi

Upaya penegakan disiplin dapat dipengaruhi oleh besarnya kompensasi. Jika pegawai percaya bahwa upaya yang telah dilakukan dalam bekerja akan dihargai sesuai dengan upaya mereka untuk organisasi atau kantor, pegawai tentu saja akan mematuhi peraturan yang berlaku. Pegawai akan dapat bekerja dengan tenang dan tekun dan selalu berusaha melakukan yang terbaik jika pegawai mendapatkan kompensasi yang memadai. Meskipun demikian, jika pegawai merasa kompensasi yang mereka terima tidak memadai atau tidak sesuai, maka pegawai akan berhenti bekerja dan berusaha mencari lebih banyak uang di luar atau di

dalam perusahaan. Akibatnya, pegawai akan sering mangkir, meminta izin ke luar untuk mencari tambahan penghasilan, atau bahkan memanfaatkan pekerjaan mereka sebagai cara untuk mendapatkan lebih banyak penghasilan. Memberikan kompensasi yang mencukupi atau memadai akan membuat pegawai lebih santai dan bekerja dengan baik.

b. Ada/tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan

Keteladanan pemimpin sangat penting, karena dalam suatu organisasi/instansi, semua pegawai akan memperhatikan bagaimana pemimpin mampu menegakkan disiplin dalam dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan. Pemimpin merupakan contoh yang akan ditiru oleh bawahannya dalam bersikap. Oleh sebab itu, bila seorang pemimpin menginginkan tegaknya peraturan disiplin dalam perusahaan, maka ia adalah orang pertama yang mempraktekkan agar dapat diikuti oleh pegawai lainnya.

c. Ada/tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Disiplin pegawai tidak dapat diterapkan jika tidak ada peraturan yang tertulis yang dapat menjadi pegangan di suatu organisasi. Peraturan disiplin yang hanya dibuat secara lisan, bukan tertulis dapat diubah sesuai dengan situasi dan kondisi, sehingga aturan disiplin pegawai tersebut tidak dapat diterapkan. Adanya aturan tertulis yang jelas membuat karyawan

mengetahui apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan untuk menghindari perilaku yang melanggar peraturan tersebut.

d. Keberanian pemimpin dalam mengambil tindakan.

Pemimpin organisasi harus memiliki keberanian dalam mengambil tindakan yang sesuai/hukuman dengan tingkat pelanggaran seorang pegawai. Pegawai akan merasa terlindungi dan berkomitmen untuk tidak lagi berperilaku melanggar disiplin kerja jika mereka mengambil tindakan terhadap perilaku tersebut sesuai dengan sanksi yang ada. Pada keadaan seperti ini, setiap pegawai akan berusaha untuk menghindari tindakan melanggar aturan yang dapat merugikan organisasi atau kantor dimana pegawai akan berpikir bahwa disiplin di tempat kerja tidak penting.

e. Ada/tidaknya pengawasan pimpinan

Pengawasan diperlukan untuk menjaga disiplin dalam setiap kegiatan organisasi atau perusahaan. Ini dilakukan untuk memastikan bahwa pegawai melakukan pekerjaan mereka dengan benar dan sesuai dengan standar organisasi. Ini disebabkan oleh keinginan manusia yang alami untuk bebas dan tidak terbatas.

f. Ada/tidaknya perhatian pemimpin kepada para karyawan.

Pegawai adalah individu yang memiliki karakteristik unik. Sebagai manusia, karyawan membutuhkan perhatian pemimpin dan penghargaan yang tinggi. Mereka ingin didengar tentang keluhan dan kesulitan mereka, dan mencari cara untuk menyelesaikannya. Jika seorang pemimpin

memberi perhatian yang besar kepada pekerjanya, mereka akan dapat membangun disiplin kerja yang baik. Karena ia dekat secara batin dan fisik. Pemimpin seperti ini akan dihormati dan dihargai oleh karyawan sepanjang masa. Ini berdampak besar pada prestasi dan semangat kerja mereka.

- g. Diciptakannya kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:

- 1) Saling menghormati bila bertemu di lingkungan kerja.
- 2) Melontarkan pujian sehingga karyawan akan turut bangga.
- 3) Mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan yang berhubungan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- 4) Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kerja kepada rekan sekerja, meskipun kepada bawahan. (Sutrisno, 2017)

## **5. Aplikasi E-Presensi**

Aplikasi E-Presensi adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mengelola presensi Aparatur Sipil Negara (ASN) sekaligus menghitung Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP) yang diperoleh oleh ASN.

Aplikasi E-Presensi diperuntukkan khusus untuk Pegawai ASN yang bekerja di Pemerintah Kabupaten Sleman. Aplikasi ini dibuat untuk mempermudah para pegawai dalam melakukan presensi termasuk dalam pengajuan cuti di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman. Setiap ASN dapat *login* ke aplikasi menggunakan akun setiap pegawai

## **BAB II**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah *mixed method*. *Mixed methods research design* (rancangan penelitian metode campuran) adalah suatu prosedur dalam mengumpulkan, menganalisis, dan mencampur metode kuantitatif dan kualitatif dalam suatu penelitian atau serangkaian penelitian untuk memahami permasalahan dalam penelitian (Creswell, 2014). Pendekatan ini dilakukan dengan gabungan kuantitatif dan kualitatif yang bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih baik tentang permasalahan dan pertanyaan penelitian daripada jika dilakukan secara terpisah atau sendiri-sendiri.

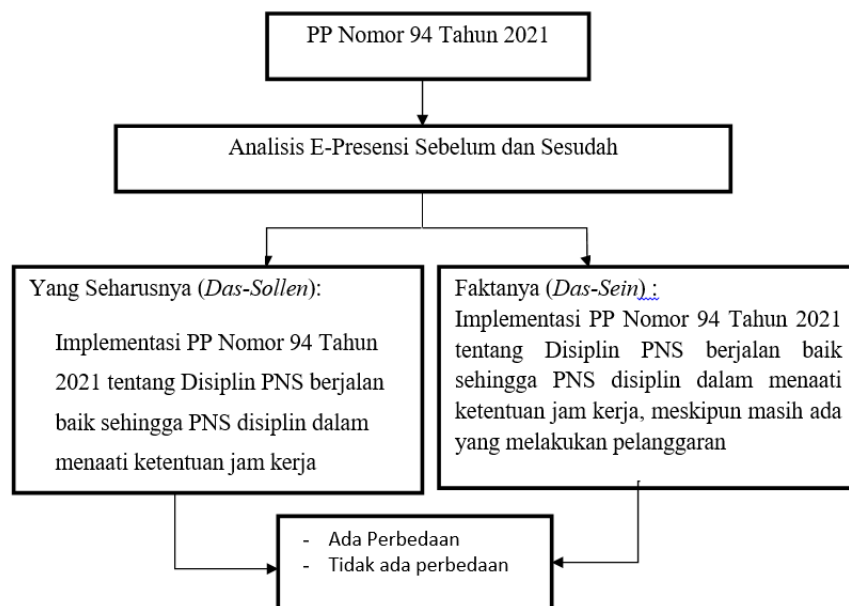
Desain *mixed method* yang digunakan dalam penelitian ini adalah *The explanatory sequential design* yaitu cara pengumpulan data yang diawali dengan pengumpulan data kuantitatif kemudian dilanjutkan pengumpulan data kualitatif untuk membantu menganalisis data yang diperoleh secara kuantitatif, sehingga hasil penelitian dengan desain ini bersifat menjelaskan suatu gambaran umum (generalisasi). Data kuantitatif pada penelitian ini berperan untuk memperoleh data terukur yang bersifat deskriptif dan komparatif. Sedangkan data kualitatif berperan untuk membuktikan, memperdalam, memperluas, data kuantitatif yang telah diperoleh (Sugiyono, 2014). Dalam penelitian ini, data kuantitatif digunakan untuk melihat ada atau tidaknya perbedaan disiplin ASN dalam

menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS. Data kualitatif digunakan untuk melihat bagaimana implementasi PP Nomor 94 tahun 2021, analisis aplikasi E-Presensi dan upaya Dinas Kesehatan dalam meningkatkan Disiplin ASN.

Dalam penelitian ini metode kuantitatif digunakan untuk menjawab rumusan masalah 2) Seberapa besar perbedaan kedisiplinan PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman?. Metode kualitatif digunakan untuk menjawab rumusan masalah pertama dan ketiga yaitu 1) Bagaimana Implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman? dan 3) Bagaimana upaya Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman dalam meningkatkan disiplin PNS menaati ketentuan jam kerja?.

Metode kuantitatif yang dipilih dalam penelitian ini menggunakan metode uji dua rata rata (*Uji T-test*). Pendekatan kuantitatif digunakan karena data yang akan digunakan untuk menganalisis hubungan antar variabel dinyatakan dengan angka. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah ada perbedaan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja secara signifikan sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.

Kerangka penelitian dari penelitian ini adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1. Kerangka Pikir Penelitian

Hipotesa Penelitian :

Ho : Tidak ada perbedaan signifikan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

Ha : Ada perbedaan signifikan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

## **B. Jenis dan Sumber Data**

### **1. Jenis Data**

Jenis data penelitian ini menggunakan data kuantitatif dan kualitatif.

Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka atau berupa data nominal. Sedangkan data kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk kata, kalimat, dan gambar.

### **2. Sumber Data**

Dalam penelitian ini terdapat data utama (primer) dan data pendukung (skunder) yang digunakan.

#### **a. Sumber data Primer**

Sumber data primer adalah sumber data yang diperoleh dengan cara menggali sumber asli langsung dari informan, pencatatan sumber data utama melalui wawancara atau pengamatan diperoleh melalui hasil usaha gabungan dari kegiatan melihat, mendengarkan dan bertanya.

Informan dalam penelitian ini adalah Kepala Dinas Kesehatan, Sekretaris Dinas Kesehatan, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, Pengolah data dan Informasi Dinas Kesehatan yang mengelola data aplikasi E-Presensi, Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas, pegawai dengan jabatan fungsional dan pelaksana di Dinas Kesehatan.

Informan yang berhubungan dengan implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS, yaitu :



Tabel 2.1 Informan Penelitian

No	Informan	Jumlah
1	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman	1 orang
2	Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman	1 orang
3	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman	1 orang
4	Pengolah data dan Informasi, Penanggung Jawab Laporan E-Presensi Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman	1 orang
5	PNS dengan jabatan fungsional di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman	2 orang
6	PNS dengan jabatan pelaksana di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman	2 orang
7	Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas	2 orang
10	PNS dengan jabatan fungsional di UPT Puskesmas	1 orang
	Total	11 orang

*Sumber : Data diolah tahun 2024*

b. Sumber data sekunder

Data sekunder diperoleh dari laporan kehadiran PNS di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman yang diperoleh dari aplikasi E-Presensi Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman pada Tahun 2021 dan 2023. Populasi dari penelitian dengan pendekatan kuantitatif ini adalah seluruh PNS yang bekerja di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman pada tahun 2021 dan masih bekerja atau belum pensiun pada tahun 2023. Jumlah responden penelitian yang menjadi data sekunder adalah 1062 orang PNS.

### C. Teknik Pengumpulan Data

Data yang bersifat primer dan sekunder, diperoleh dengan menggunakan beberapa teknik, yaitu:

#### 1. Teknik kualitatif dengan :

Penentuan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*. Pengambilan sampel dilakukan dengan pertimbangan tertentu, yaitu berupa pemilihan informan yang mengetahui tentang informasi yang diharapkan yaitu implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS, analisis aplikasi E-Presensi dan upaya Dinas Kesehatan dalam meningkatkan Disiplin ASN, sehingga penelitian yang dilakukan dapat berjalan lebih mudah.

##### a. Wawancara mendalam

Menurut Sugiyono (2020) wawancara digunakan pada teknik pengumpulan data apabila peneliti akan melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, termasuk apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Wawancara adalah kegiatan tanya jawab yang dilakukan oleh seorang pewawancara sebagai penanya dan narasumber sebagai orang yang ditanya.

Menurut Lexy J. Moleong (2006), wawancara adalah suatu percakapan dengan tujuan tertentu. Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan cara berdialog, baik secara langsung maupun tidak langsung yang melibatkan antara pewawancara dengan informan.

Wawancara yang dilakukan merupakan wawancara terstruktur. Kegiatan wawancara terstruktur ini dilakukan oleh peneliti dengan cara terlebih dahulu mempersiapkan pertanyaan yang akan diajukan dalam wawancaranya nanti dengan membuat panduan wawancara. Pada metode ini peneliti dan responden berhadapan langsung (*face to face*) untuk memperoleh informasi secara lisan dengan tujuan mendapatkan data yang dapat menjelaskan permasalahan penelitian.

Wawancara kepada informan dilakukan dengan menanyakan identitas, implementasi PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS, sosialisasi, pelanggaran, sanksi, pengaruh terhadap karir pegawai dan upaya yang dilakukan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman untuk meningkatkan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja. Informan dalam penelitian ini adalah pimpinan Dinas Kesehatan, yaitu Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas. Informan penting lainnya adalah pejabat bagian Kepegawaian yaitu Kasubbag Umum dan Kepegawaian dan pengolah data dan informasi yang bertanggung jawab dalam pelaporan E-Presensi. Selain itu ada juga informan dari perwakilan pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana sehingga total informan berjumlah 11 orang. Adapun teknik penemuan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*, dengan tujuan informan tersebut memiliki informasi yang diperlukan bagi penelitian.

b. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti agar diperoleh data yang lengkap, sah, dan bukan berdasarkan perkiraan (Basrowi dan Suwandi, 2008). Dokumentasi dalam penelitian ini digunakan untuk memperkuat laporan dalam penelitian. Dokumen yang digunakan merupakan dokumen resmi dari sumber yang akurat dan bertanggung jawab dalam persoalan ini dan telah mendapat izin sebelumnya. Setelah mendapatkan izin, peneliti mendokumentasikannya.

2. Teknik kuantitatif dengan :

Pengumpulan laporan rekapitulasi akumulasi kehadiran PNS tahun 2021 dan 2023 yang diunduh dari Aplikasi E-Presensi. Akumulasi kehadiran PNS terdiri dari jumlah keterlambatan, pulang mendahului dan tidak presensi yang diukur dalam menit.

Populasi dari penelitian ini adalah seluruh PNS yang bekerja di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman yaitu 1062 orang PNS. Seluruh data dari populasi ini dianalisis, dengan demikian penelitian ini menggunakan teknik total sampling. Total Sampling adalah teknik pengambilan sampel dimana jumlah sampel sama dengan populasi, sehingga diperoleh jumlah sampel sama dengan jumlah populasi, yaitu 1062 orang.

**D. Validasi Data**

Validitas disebut juga sebagai uji keabsahan dalam penelitian. Validitas data adalah persoalan yang berhubungan pertanyaan sejauh mana suatu alat ukur

telah mengukur apa yang seharusnya diukur. Suatu alat ukur dapat dikatakan valid atau sahih atau sah apabila alat ukur tersebut telah digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur (Soewadji, 2012).

Dalam rangka menguji keabsahan data dalam penelitian kualitatif, sehingga data yang ada valid dan dapat dipertanggungjawabkan, peneliti melakukan triangulasi. Metode triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Dijelaskan juga oleh Sugiyono (2015) bahwa triangulasi merupakan teknik pemeriksanaan keabsahan data yang menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang ada, triangulasi ini memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data penelitian, dengan tujuan untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data penelitian yang telah diperoleh.

Teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber. Triangulasi sumber adalah membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Penerapan metode ini dapat dicapai dengan cara membandingkan data hasil observasi dengan data hasil wawancara, dan dokumentasi. Maksudnya membandingkan apa yang dilakukan (informan), dengan keterangan wawancara yang diberikannya dalam wawancara tetap konsisten dan di tunjang dengan data dokumentasi berupa foto serta data lainnya seperti jurnal ilmiah, penelitian terdahulu dan teori-teori yang relevan dengan tujuan penelitian ini (Sugiyono, 2015). Triangulasi sumber didapatkan dengan

cara membandingkan data sekunder dari hasil analisis E-Presensi dan data hasil observasi dengan data hasil wawancara dari beberapa informan yaitu Kepala Dinas Kesehatan, Sekretaris Dinas Kesehatan, Kasubbag Umum dan Kepegawaian, pengolah data dan informasi serta pejabat fungsional dan pelaksanan di Dinas Kesehatan.

#### **E. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data merupakan proses pencarian dan pengaturan secara sistematis dari hasil wawancara, catatan-catatan, dan bahan-bahan yang dikumpulkan untuk meningkatkan pemahaman terhadap semua hal yang telah dikumpulkan dan memungkinkan menyajikan apa yang telah ditemukan.

Teknik analisis data dalam penelitian yang bersifat kuantitatif dalam penelitian ini menggunakan *Paired sampel t-Test* (uji beda dua sampel berpasangan). Sampel berpasangan adalah subjek yang sama, tetapi mengalami perlakuan yang berbeda. *Paired sampel t-Test* ini digunakan untuk menganalisis model penelitian sebelum dan sesudah. (Rosalina et al., 2023) *Paired sample t-test* merupakan salah satu metode pengujian yang digunakan untuk mengkaji keefektifan perlakuan, ditandai adanya perbedaan rata-rata sebelum dan rata-rata sesudah diberikan perlakuan.

Asumsi dasar penggunaan uji *Paired sampel t-Test* ini adalah observasi atau penelitian untuk masing-masing pasangan harus dalam kondisi yang sama. Perbedaan rata-rata harus berdistribusi normal. Varian masing-masing variabel dapat sama atau tidak. Untuk melakukan uji ini, diperlukan data yang berskala interval atau rasio. Sampel berpasangan adalah menggunakan sampel yang sama,

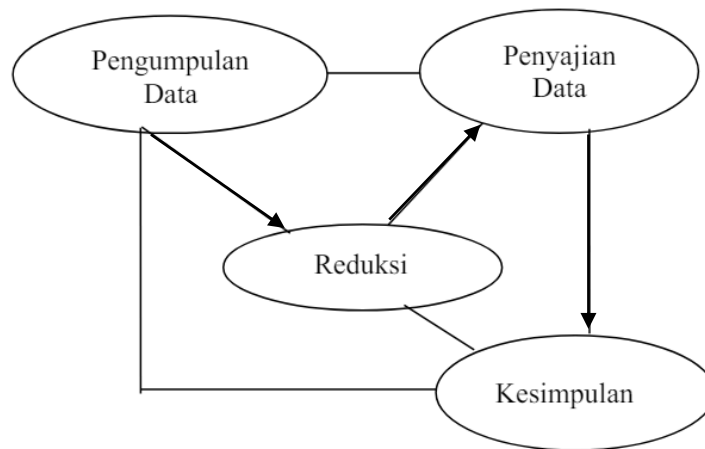
tetapi pengujian yang dilakukan terhadap sampel tersebut dua kali dalam waktu yang berbeda atau dengan interval waktu tertentu. Sampel dalam penelitian ini menggunakan data E-Presensi tahun 2021 dan 2023. Pengujian dilakukan dengan menggunakan *significant* 0.05 ( $\alpha=5\%$ ) antar variabel independen dengan variabel dependen. *Uji Paired T-test* dilakukan dengan analisis data menggunakan SPSS (*Statistical Program for Social Sciences*) versi 26.0. Adapun dasar pengambilan putusan untuk menerima atau menolak  $H_0$  pada uji ini adalah sebagai berikut:

1. Jika nilai signifikan  $> 0,05$  maka  $H_0$  diterima atau  $H_a$  ditolak (tidak ada perbedaan sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS tidak signifikan).
2. Jika nilai signifikan  $< 0.05$  maka  $H_0$  ditolak atau  $H_a$  diterima (ada perbedaan sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS signifikan).

Setelah data yang diperlukan dalam penelitian terkumpul, langkah selanjutnya adalah pengolahan data sesuai dengan jenis dan kebutuhan tujuan penelitian. Data yang bersifat kuantitatif di olah dengan cara analisis data menggunakan program software statistik berupa SPSS versi 26.0. Hal tersebut dilakukan supaya pengolahan data statistik dapat dilakukan dengan cepat dan tepat. Data disajikan dalam bentuk gambar dan tabel.

Data yang bersifat kualitatif dilakukan analisis dengan model analisis interaktif (Miles, Huberman & Saldana, 2014). Analisis data pada penelitian ini dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh. Teknis yang digunakan

dalam menganalisis data dapat divisualisasikan sebagai berikut:



Gambar 2.2. Teknis Model Analisis Interaktif

Proses analisis dalam penelitian ini dilakukan dengan empat tahap :

1. Pengumpulan data

Data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dicatat dalam catatan lapangan yang terdiri dari dua bagian yaitu deskriptif dan reflektif. Catatan deskriptif adalah catatan alami, catatan tentang apa yang dilihat, didengar, disaksikan dan dialami sendiri oleh peneliti tanpa adanya pendapat dan penafsiran dari peneliti terhadap fenomena yang dialami. Catatan reflektif berisi kesan, komentar, pendapat, dan tafsiran peneliti tentang temuan yang dijumpai, dan merupakan bahan rencana pengumpulan data untuk tahap berikutnya.

2. Reduksi data

Reduksi data merupakan bagian dari analisis data dengan analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan,



membuang data yang tidak diperlukan, mengorganisasi data sehingga kesimpulan final dapat diambil dan diverifikasi. Reduksi data disajikan dalam bentuk teks agar mudah dalam mengambil kesimpulan.

### 3. Penyajian data

Penyajian data dilakukan dengan bentuk naratif secara sistematis agar lebih mudah dimengerti. Peneliti mendeskripsikan data yang telah di klasifikasikan untuk tela'ah lebih lanjut, dengan memperhatikan fokus dan tujuan penelitian. Peneliti juga menelaah deskripsi data dan membandingkan dengan teori yang menjadi acuan penelitian.

### 4. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah penarikan makna data yang telah dikumpulkan, dilakukan dengan cara membandingkan kesesuaian data dari responden dengan makna yang terkandung dalam permasalahan penelitian secara lengkap.

### **BAB III**

#### **GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

##### **A. Gambaran Umum Kabupaten Sleman**

###### **1. Sejarah Singkat Kabupaten Sleman**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 1998 tertanggal 9 Oktober 1998 telah disepakati bahwa hari jadi Kabupaten Sleman adalah tanggal 15 (lima belas) Mei tahun 1916. Penetapan hari jadi Kabupaten Sleman ini melengkapi identitas yang saat ini dimiliki Kabupaten Sleman.

Dasar-dasar pertimbangan penetapan hari jadi Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

- a. Usia penamaan yang paling tua mampu menumbuhkan perasaan bangga dan mempunyai keterkaitan batin yang kuat terhadap masyarakat.
- b. Memiliki ciri khas yang mampu membawa pengaruh nilai budaya .
- c. Bersifat Indonesia sentris, yang dapat menjelaskan peranan ciri keindonesiaan tanpa menyalahgunakan obyektivitas sejarah.
- d. Mempunyai nilai historis yang tinggi, mengandung nilai dan bukti sejarah yang dapat membangun semangat dan rasa kagum atas jasa dan pengorbanan nenek moyang.
- e. Merupakan peninggalan budaya jawa yang murni, tidak terpengaruh oleh budaya kolonial.

Berikut ini periodisasi Kabupaten Sleman dari tahun 1916 sampai sekarang :

a. Periode tahun 1916-1945

Secara administratif, keberadaan Kabupaten Sleman dapat dilacak pada *Rijksblad* no. 11 tahun 1916 yang membagi wilayah Kasultanan Yogyakarta (Mataram) dalam 3 Kabupaten, yakni Kalasan, Bantul, dan Sulaiman (yang kemudian disebut Sleman), dengan seorang bupati sebagai kepala wilayahnya. Secara *hierarkhis*, Kabupaten membawahi distrik yang dikepalai seorang Panji.

Dalam *Rijksblad* tersebut disebutkan bahwa Kabupaten Sulaiman terdiri dari 4 distrik yakni : Distrik Mlati (terdiri 5 onderdistrik dan 46 kalurahan), Distrik Klegoeng (terdiri 6 onderdistrik dan 52 kalurahan), Distrik Joemeneng (terdiri 6 onderdistrik dan 58 kalurahan), Distrik Godean (terdiri 8 onderdistrik dan 55 kalurahan).

Pembagian wilayah Kesultanan Yogyakarta tersebut pada tahun 1927 mengalami penyederhanaan melalui munculnya *Rijksblad* no. 1/1927. Enam Kabupaten yang terdapat di wilayah kasultanan disederhanakan menjadi 4 kabupaten yakni: Kabupaten Yogyakarta, Kabupaten Bantul, Kabupaten Kulon Progo dan Gunung Kidul. Dalam hal ini, Kabupaten Sleman mengalami penurunan status menjadi distrik Kabupaten Yogyakarta.

Pada tahun 1940, wilayah Kasultanan Yogyakarta mengalami reorganisasi dengan munculnya *Rijksblad Van Jogjakarta* no. 13/1940 tanggal 18 Maret 1940. *Rijksblad* tersebut membagi wilayah kasultanan Yogyakarta tetap dalam 4 Kabupaten.

Pada tanggal 8 April 1945 Sri Sultan Hamengkubuwono IX melakukan penataan kembali wilayah Kasultanan Yogyakarta melalui Jogjakarta Koorei angka 2 (dua). Dalam Koorei tersebut dinyatakan wilayah Kasultanan Yogyakarta dibagi menjadi lima Kabupaten yakni Kabupaten Kota Yogyakarta (Yogyakarta Syi), Kabupaten Sleman (Sleman Ken), Kabupaten Bantul (Bantul Ken), Kabupaten Gunung Kidul (Gunung Kidul Ken) dan Kabupaten Kulon Progo (Kulon Progo Ken). Penataan ini menempatkan Sleman pada status semula, sebagai wilayah Kabupaten.

b. Periode tahun 1945 – 1947

*Jogjakarta Koorei* angka 2 (8 April 1945) menjadikan Sleman sebagai pemerintahan Kabupaten untuk kedua kalinya dengan KRT Pringgodiningrat sebagai Bupati. Pada masa itu, wilayah Sleman membawahi 17 kapewon (Son) yang terdiri dari 258 kalurahan (Ku). Ibu kota kabupaten berada di wilayah utara, yang saat ini dikenal sebagai desa Triharjo (Kecamatan Sleman).

Di era revolusi, para pegawai pemerintah meninggalkan ibukota Sleman ikut keluar kota mengatur strategi. Dalam keadaan demikian perkantoran pemerintahan Kabupaten Sleman menjadi sepi dan terjadi “bumi angkut” oleh gerombolan masyarakat yang tidak bertanggungjawab. Akibatnya gedung-gedung pemerintah tidak layak lagi menjadi tempat pelayanan masyarakat.

c. Periode Tahun 1947 – 1964

Bupati Sleman KRT Pringgodingrat pada tahun 1947 memindahkan pusat pelayanan kabupaten ke Ambarukmo, di Petilasan Dalem serta bekas pusat pendidikan perwira polisi yang pertama di Indonesia (saat ini pendopo hotel Ambarukmo). Dalam hal ini, Ambarukmo merupakan pusat kegiatan pelayanan pemerintahan, bukan ibukota kabupaten. Pada tahun 1950 Bupati KRT Projodiningrat digantikan oleh KRT Dipodiningrat hingga tahun 1955. Selanjutnya, KRT Dipodiningrat digantikan oleh KRT Prawirodiningrat, yang menjabat Bupati Sleman hingga tahun 1959.

Pemerintah Republik Indonesia mengeluarkan UU no. 1 tahun 1957 mengenai Pembagian Daerah Republik Indonesia dan Aturan Otonomi Daerah, maka penyebutan Kabupaten Sleman berubah menjadi daerah Swatantra. Sebagai implementasinya Departemen Dalam Negeri menerbitkan peraturan bahwa selain memiliki seorang Bupati yang diangkat secara sektoral sebagai pegawai Kementrian Dalam Negeri, Kabupaten juga harus memiliki kepala daerah yang dipilih legislatif (DPRD). Seiring terbitnya Penetapan Presiden nomor 6 tahun 1959 dan nomor 5 tahun 1960, untuk memberlakukan kembali UUD 1945, pemerintahan Kabupaten Sleman kembali dipimpin seorang Bupati/Kepala Daerah.

d. Periode Tahun 1964 – sekarang

Pada tahun 1964, KRT Murdodiningrat memindahkan pusat pemerintahan ke Dusun Beran, Desa Tridadi Kecamatan Sleman. Lokasi

tersebut menempati bangunan kantor Bappeda Sleman (sekarang). Pada masa ini Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman mulai memiliki lambang daerah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 18 tahun 1965 tentang Hak Otonomi Daerah ditindaklanjuti DPRD Gotong Royong Daerah Tingkat II Sleman dengan menerbitkan Surat Keputusan 19/1966 yang mengubah sebutan Pemerintah Daerah Tingkat II Sleman menjadi Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman, dan DPRD Gotong Royong Tingkat II Sleman menjadi DPRD Gotong Royong Kabupaten Sleman. Pada masa tersebut ketua DPRD Gotong Royong dijabat Soekirman Tirtoatmodjo.

Berakhirnya masa keanggotaan DPRD Gotong Royong pada tahun 1971, jabatan ketua DPRD digantikan oleh Soelanto. Selanjutnya pada tahun 1974, Undang-Undang Nomor 18 tahun 1965 digantikan Undang-Undang nomor 5 tahun 1974 tentang Pemerintahan Daerah. Berdasarkan Undang-undang tersebut, maka pemerintahan daerah Sleman menggunakan penyebutan Pemerintah Daerah Tingkat II Kabupaten Sleman.

Pada tahun 1985 Drs. KRT. H. Prodjosuyoto Hadiningrat digantikan Drs. Samirin, yang menjabat selama satu periode (1985-1990). Pada masa jabatannya, Drs. Samirin mengalami sekali pergantian ketua DPRD Sleman yakni pada tahun 1987, Samingan H. S. digantikan Letnan Kolonel Sudiyono, yang menjabat 2 periode masa jabatan (1987-1997).

Kondisi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman saat ini terdiri dari 46 (empat puluh enam) Perangkat Daerah, 2 (dua)

Rumah Sakit Umum Daerah, 25 (dua puluh lima) Puskesmas, 4 (empat) Taman Kanak-kanak, 374 (tiga ratus tujuh puluh empat) Sekolah Dasar, 54 (lima puluh empat) Sekolah Menengah Pertama, 1 (satu) Sanggar Kegiatan Belajar, dan 36 (tiga puluh enam) Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Kondisi jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman terdiri dari JPT eselon IIa 1 (satu) jabatan, JPT eselon IIb 35 (tiga puluh lima) jabatan, Jabatan Administrator eselon IIIa 63 (enam puluh tiga) jabatan, Jabatan Administrator eselon IIIb 116 (seratus enam belas) jabatan, Jabatan pengawas eselon IVa 237 (dua ratus tiga puluh tujuh) jabatan, dan Jabatan Pengawas eselon IVb 96 (sembilan puluh enam) jabatan. Jumlah jabatan tersebut telah berkurang 246 (dua ratus empat puluh enam) jabatan yang telah disetarakan dari Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional sebagai bagian dari kebijakan penyederhanaan birokrasi.

Pembentukan Perangkat daerah Kabupaten Sleman selain berdasar pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, juga berdasar pada ketentuan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 (Profil Kabupaten Sleman, 2023).

## 2. Visi dan Misi Kabupaten Sleman

### a. Visi

Visi Kabupaten Sleman adalah “Terwujudnya Sleman sebagai Rumah Bersama yang Cerdas, Sejahtera, Berdaya Saing, Menghargai Perbedaan dan Memiliki Jiwa Gotong Royong”. Perwujudan masyarakat yang maju dan tercukupi kebutuhan lahiriah dan batiniahnya ditandai dengan meningkatnya kualitas hidup dalam kehidupan masyarakat. Rumah Bersama memiliki makna filosofis penting dimana Kabupaten Sleman menjadi rumah bagi semua elemen masyarakat dengan berbagai latar belakang agama, etnik maupun budaya. Pemerintah Daerah Sleman dan masyarakatnya diharapkan dapat memecahkan setiap masalah yang timbul dengan mengoptimalkan segala sumberdaya yang dimiliki dan mampu dalam pengembangan dan pengelolaan berbagai sumber daya untuk digunakan secara efektif dan efisien. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dapat memaksimalkan pelayanan publik serta mendukung pembangunan yang berkelanjutan, yang meliputi enam elemen antara lain : *Smart Governance, Smart Branding, Smart Economy, Smart Society, Smart Living, Smart Environment.*

Terwujudnya masyarakat Sleman yang adil dan makmur ditandai dengan derajat pendidikan dan kesehatan serta kondisi ekonomi masyarakat yang baik. Masyarakat yang memiliki keunggulan kompetitif untuk menghadapi persaingan di masa datang, masyarakat memiliki sikap saling menghargai, saling menghormati perbedaan dan keberagaman, tanpa ada



diskriminasi terhadap kelompok atau golongan yang berbeda serta masyarakat yang memiliki rasa kekeluargaan, tolong menolong dan bekerjasama dengan sukarela untuk mencapai tujuan yang diinginkan oleh pemerintah daerah Kabupaten Sleman. Pencapaian kondisi sejahtera diartikan bahwa masyarakat yang memiliki keadaan ekonomi, pendidikan dan kesehatan serta spiritualnya baik. Selain itu perlu upaya peningkatan kreatifitas untuk mencapai keunggulan/prestasi sehingga dapat bertahan dan bersaing dalam berbagai bidang kehidupan, disamping upaya untuk mewujudkan keadilan dan kesetaraan gender dengan peningkatan akses dan partisipasi perempuan dalam pembangunan.

Visi yang ingin dicapai adalah masyarakat Kabupaten Sleman hidup dalam lingkungan yang sehat dengan perilaku hidup bersih dan sehat, memiliki kemampuan untuk menjangkau pelayanan kesehatan yang bermutu secara adil dan merata serta memiliki derajat kesehatan yang setinggi-tingginya. Lingkungan yang diharapkan adalah lingkungan yang kondusif untuk terwujudnya keadaan sehat. Lingkungan yang diharapkan tersebut adalah lingkungan yang bebas dari polusi, tersedianya air bersih yang cukup, sanitasi lingkungan yang memadai, perumahan dan pemukiman yang sehat, perencanaan kawasan yang berwawasan kesehatan, serta terwujudnya kehidupan masyarakat yang saling tolong menolong dengan memelihara nilai-nilai budaya Kabupaten Sleman.

Perilaku masyarakat yang diharapkan adalah perilaku yang bersifat proaktif untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah risiko

terjadinya penyakit, melindungi diri dari berbagai ancaman penyakit, serta berpartisipasi aktif dalam kegiatan gerakan masyarakat hidup sehat. Keinginan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan kesehatan yang bermutu dan berkualitas, diharapkan tercapai dengan mudah karena pelayanan kesehatan diselenggarakan sesuai dengan standar operasional yang telah ditetapkan dan etika profesi yang ada.

b. Misi

Untuk dapat mewujudkan Visi “Terwujudnya Sleman sebagai Rumah Bersama yang Cerdas, Sejahtera, Berdaya Saing, Menghargai Perbedaan dan Memiliki Jiwa Gotong Royong”, ditetapkan dua misi sebagai berikut :

- 1) Misi 1: Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dengan dukungan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Misi ini dimaksudkan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dilakukan dengan mengembangkan pemanfaatan teknologi informasi yang terintegrasi yang dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan sehingga kualitas pelayanan kepada masyarakat meningkat.
- 2) Misi 2: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau. Misi ini dimaksudkan untuk mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing melalui peningkatan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan yang terjangkau.

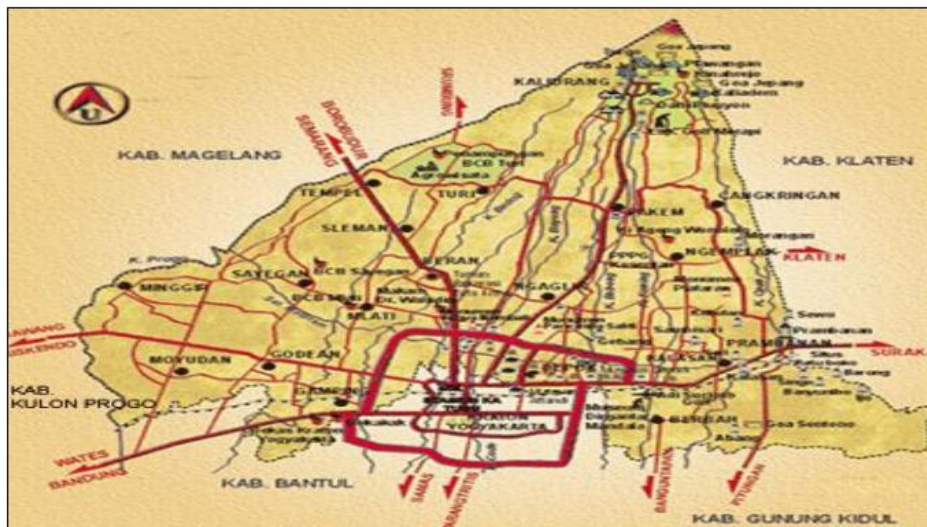
Kedisiplinan PNS yang menjadi topik penelitian ini merupakan realisasi dari misi ke-1 dan 2 Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.

### **3. Kondisi Demografi Kabupaten Sleman**

Letak Kabupaten Sleman berada diantara  $107^{\circ} 15' 03''$  dan  $100^{\circ} 29' 30''$  lintang selatan. Ketinggian Kabupaten Sleman berada diantara 100–2500 m dari permukaan laut. Jarak terjauh utara–selatan kurang lebih 32 km, timur– barat kurang lebih 35 km. Luas wilayah Kabupaten Sleman seluas 18% dari luas wilayah DIY atau seluas 57.482.000 ha. Dari luas wilayah tersebut pada tahun 2019 yang dimanfaatkan untuk tanah persawahan seluas 24.434,94 Ha (42,51%), tanah tegalan seluas 3.911.97 ha (6,81%), tanah pekarangan seluas 18.910.44 (32,90%), hutan seluas 52.99 ha (0,09%), tanah tandus dan semak 1.263,000 (2,20%) dan lain-lain seluas 8.907.81 ha (15.50%).

Kabupaten Sleman terdiri dari 17 Kapanewon, 86 Kalurahan, 1212 Dusun, dengan jumlah 2.890 RW dan 6.961 RT. Pada semester I tahun 2023 jumlah penduduk Kabupaten Sleman adalah 1.105.415 jiwa, terdiri dari 547.321 laki-laki dan 558.094 perempuan. Tingkat kepadatan penduduk 1.884 jiwa/km<sup>2</sup> dengan rasio jenis kelamin laki-laki per wanita sebesar 98,07%. Sedangkan rasio beban tanggungan kelompok produktif per kelompok tidak produktif adalah 44% yang artinya setiap 100 orang produktif menanggung sebanyak 44 orang tidak produktif, dan rata-rata jumlah jiwa per KK adalah 3 jiwa/KK.

Batas wilayah dari Kabupaten Sleman meliputi bagian utara berbatasan dengan Kabupaten Boyolali dan Kabupaten Magelang Propinsi Jawa Tengah dengan Gunung Merapi sebagai puncaknya. Untuk bagian timur berbatasan dengan Kabupaten Klaten Jawa Tengah, bagian selatan berbatasan dengan Kabupaten Bantul dan Kota Yogyakarta dan bagian barat berbatasan dengan Kabupaten Kulon Progo dan Kabupaten Magelang Jawa Tengah. Lokasi Kabupaten Sleman dapat di lihat dalam gambar berikut:

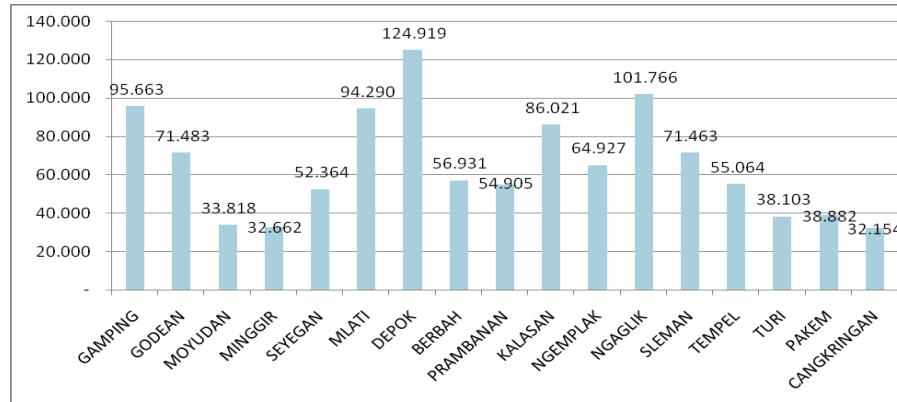


Gambar 3.1 Peta Lokasi Kabupaten Sleman

Kapanewon yang memiliki jumlah penduduk terbanyak adalah Kapanewon Depok (124.919 jiwa) atau 11,30 % dari jumlah penduduk Kabupaten Sleman. Sedangkan kapanewon yang memiliki jumlah penduduk paling sedikit adalah Kapanewon Cangkringan sebanyak 32.154 jiwa, kemudian Kapanewon Minggir sebanyak 32.662 jiwa, dan Kapanewon Moyudan sebanyak 33.818 jiwa. Jumlah total penduduk Kabupaten Sleman pada semester I tahun 2023 adalah 1.105.415 jiwa.

## Distribusi penduduk menurut Kapanewon di Kabupaten

Sleman semester I Tahun 2023 dapat dilihat di grafik berikut :



Gambar 3.2 Distribusi Penduduk Menurut Kapanewon di Kabupaten Sleman Semester I Tahun 2023

Dari grafik tersebut dapat diketahui bahwa jumlah penduduk terbanyak ada di Kapanewon Depok, sedangkan jumlah penduduk tersedikit ada di Kapanewon Cangkringan.

Data jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin dan umur dapat dilihat di tabel berikut :

Tabel 3.1 Data Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin dan Umur Semester I Tahun 2023

Umur (Th)	Jumlah Penduduk		
	L	P	T
0 - 4	30.040	28.061	58.101
5 - 9	39.527	37.486	77.013
10 - 14	43.065	41.140	84.205
15 - 19	40.470	38.431	78.901
20 - 24	41.225	39.457	80.682
25 - 29	39.978	39.105	79.083
30 - 34	37.991	38.435	76.426
35 - 39	37.458	38.860	76.318
40 - 44	44.098	44.579	88.677

Umur (Th)	Jumlah Penduduk		
	L	P	T
45 - 49	41.241	42.142	83.383
50 - 54	39.361	40.802	80.163
55 - 59	33.905	36.694	70.599
60 - 64	27.262	30.628	57.890
65 - 69	21.611	24.098	45.709
70 - 74	13.416	15.153	28.569
≥75	16.673	23.023	39.696
<b>Total</b>	<b>547.321</b>	<b>558.094</b>	<b>1.105.415</b>

*Sumber : Profil Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman Tahun 2023*

Dari tabel tersebut dapat diketahui jumlah penduduk berdasarkan usia, paling banyak pada usia 40 - 44 tahun, yaitu berjumlah 88.677 jiwa (8,02%). Sedangkan jumlah penduduk dengan sedikit pada usia 70 – 74 tahun, yaitu berjumlah 28.569 jiwa (2,58%).

## **B. Gambaran Umum Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman**

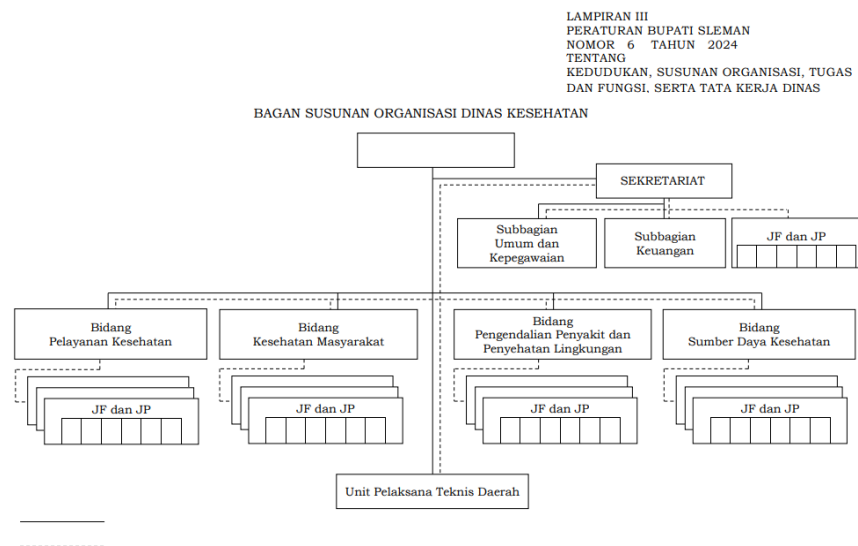
### **1. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan**

Berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 6 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas, tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan dalam bagian kedua Susunan Organisasi pasal 23 menyebutkan bahwa Dinas Kesehatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dipimpin oleh Kepala Dinas. Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman mempunyai 25 Unit Pelaksana Teknis Puskesmas dan 2 Unit Pelaksana Teknis Daerah, yaitu UPTD Laboratorium Kesehatan dan UPTD Pengelolaan Obat dan Alat Kesehatan.

Susunan organisasi Dinas Kesehatan terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat terdiri atas:
  - 1). Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - 2). Subbagian Keuangan;
- c. Bidang Pelayanan Kesehatan;
- d. Bidang Kesehatan Masyarakat;
- f. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- f. Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (Purnomo, 2024)

Adapun Bagan Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman sebagai berikut :



Gambar 3.3 Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan

## **2. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan**

Dalam Peraturan Bupati Sleman Nomor 6 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas tugas pokok dan fungsi dalam bagian ketiga Tugas dan Fungsi pasal 24 menyebutkan bahwa Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut :

- a. Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kesehatan.
- b. Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (a), menyelenggarakan fungsi:
  - 1) penyusunan rencana kerja Dinas Kesehatan;
  - 2) perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang kesehatan;
  - 3) pelaksanaan, pelayanan, pembinaan, dan pengendalian urusan pemerintahan bidang kesehatan;
  - 4) evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
  - 5) pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
  - 6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun tugas bagian Sekretariat Dinas Kesehatan adalah :

- a) penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b) perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;



- c) pelaksanaan urusan umum;
- d) pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e) pelaksanaan urusan keuangan;
- f) pengoordinasian dan penyusunan rencana kerja Dinas Kesehatan;
- g) pelaksanaan dan pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja Dinas Kesehatan;
- h) pengoordinasian pelaksanaan tugas Unit Organisasi; dan
- i) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan Dinas Kesehatan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian yang mengelola kedisiplinan ASN dalam menaati ketentuan jam kerja menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b) perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;
- c) pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- d) pengelolaan perlengkapan, keamanan, dan kebersihan;
- e) pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian sarana dan prasarana kantor;
- f) pengelolaan dan pelayanan dokumentasi, informasi, dan pengaduan;

- g) pelaksanaan analisis kebutuhan jumlah dan jenis jabatan;
- h) penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- i) pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian; dan
- j) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian (Kabupaten Sleman, 2024).

### 3. Data Pegawai Dinas Kesehatan

Jumlah pegawai di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman pada bulan per 1 Juni 2024 sebanyak 1594 orang terdiri dari 1264 orang ASN dan 330 orang pegawai non ASN. Rincian pegawai di Dinas Kesehatan dan UPT di lingkungan Dinas Kesehatan dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 3.2 Data Jumlah Pegawai Dinas Kesehatan Bulan Juni 2024

Unit Kerja	Jumlah Pegawai		
	ASN	Non ASN	Jumlah
KEPALA DINAS	1		1
SEKRETARIAT	28	15	43
BIDANG PELAYANAN KESEHATAN	15	15	30
BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT	17	3	20
BIDANG PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN	19	2	21
BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN	20	0	20
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN	17	6	23
UPTD POAK	12	4	16
UPT PUSKESMAS BERBAH	57	17	74
UPT PUSKESMAS CANGKRINGAN	37	9	46
UPT PUSKESMAS DEPOK I	37	11	48
UPT PUSKESMAS DEPOK II	33	13	46
UPT PUSKESMAS DEPOK III	39	9	48
UPT PUSKESMAS GAMPING I	42	9	51
UPT PUSKESMAS GAMPING II	39	9	48

UNIT KERJA	JUMLAH PEGAWAI		
	ASN	NON ASN	JUMLAH
UPT PUSKESMAS GODEAN I	53	15	68
UPT PUSKESMAS GODEAN II	38	8	46
UPT PUSKESMAS KALASAN	59	18	77
UPT PUSKESMAS MINGGIR	50	18	68
UPT PUSKESMAS MLATI I	40	7	47
UPT PUSKESMAS MLATI II	62	13	75
UPT PUSKESMAS MOYUDAN	38	12	50
UPT PUSKESMAS NGAGLIK I	42	9	51
UPT PUSKESMAS NGAGLIK II	39	8	47
UPT PUSKESMAS NGEMPLAK I	59	12	71
UPT PUSKESMAS NGEMPLAK II	37	8	45
UPT PUSKESMAS PAKEM	43	8	51
UPT PUSKESMAS PRAMBANAN	46	12	58
UPT PUSKESMAS SEYEGAN	46	13	59
UPT PUSKESMAS SLEMAN	57	16	73
UPT PUSKESMAS TEMPEL I	54	9	63
UPT PUSKESMAS TEMPEL II	34	9	43
UPT PUSKESMAS TURI	54	13	67
JUMLAH	1264	330	1594

*Sumber : Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan*

Dari data di atas diketahui bahwa masih ada tenaga non ASN di Dinas Kesehatan kabupaten sebesar 20,7%. Jumlah pegawai terbanyak ada di UPT Puskesmas Kalasan yaitu 77 orang, sedangkan jumlah pegawai tersedikit ada di UPTD Pengelolaan Obat dan Alat Kesehatan (POAK) yaitu 16 orang.

## **BAB IV**

### **ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Subyek Penelitian**

##### **1. Profil Responden Penelitian**

Responden dalam penelitian ini adalah seluruh PNS yang bekerja di Dinas Kesehatan pada tahun 2021 dan masih bekerja di Dinas Kesehatan pada tahun 2023. Jumlah keseluruhan responden adalah 1062 orang. Berikut data responden penelitian untuk masing-masing UPT :

Tabel 4.1 Data Jumlah Responden Penelitian

Unit Kerja	Jumlah (orang)
Kepala Dinas	1
Sekretariat	22
Bidang Pelayanan Medis	14
Bidang Kesehatan Masyarakat	13
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	13
Bidang Sumber Daya Kesehatan	15
Tenaga JFT Dinkes	14
UPT Laboratorium Kesehatan	12
UPT POAK	12
UPT Puskesmas Berbah	48
UPT Puskesmas Cangkringan	31
UPT Puskesmas Depok I	30
UPT Puskesmas Depok II	28
UPT Puskesmas Depok III	30
UPT Puskesmas Gamping I	31
UPT Puskesmas Gamping II	32
UPT Puskesmas Godean I	43
UPT Puskesmas Godean II	29

Unit Kerja	Jumlah (orang)
UPT Puskesmas Kalasan	49
UPT Puskesmas Minggir	46
UPT Puskesmas Mlati I	33
UPT Puskesmas Mlati II	52
UPT Puskesmas Moyudan	31
UPT Puskesmas Ngaglik I	31
UPT Puskesmas Ngaglik II	30
UPT Puskesmas Ngemplak I	51
UPT Puskesmas Ngemplak II	33
UPT Puskesmas Pakem	38
UPT Puskesmas Prambanan	37
UPT Puskesmas Seyegan	42
UPT Puskesmas Sleman	51
UPT Puskesmas Tempel I	44
UPT Puskesmas Tempel II	31
UPT Puskesmas Turi	45
<b>JUMLAH</b>	<b>1062</b>

*Sumber : Subagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan Tahun 2023*

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah responden (PNS) terbanyak ada di UPT Puskesmas Mlati II yaitu 52 orang, sedangkan responden tersedikit ada di UPTD POAK yaitu 12 orang.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat, maka Puskesmas harus memiliki 9 jenis tenaga kesehatan yang terdiri dari : dokter, dokter gigi, perawat, bidan, kesmas, kesehatan lingkungan, farmasi, gizi, dan pranata laboratorium. Data Puskesmas yang memiliki 9 jenis nakes sebanyak 100% (25 puskesmas). Berikut data Puskesmas di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman yang sudah memiliki 9 jenis tenaga kesehatan :

Tabel 4.2 Data Jumlah Tenaga Kesehatan di Puskesmas Tahun 2023

No.	Nama Puskesmas	Dokter	Dokter Gigi	Perawat	Bidan	Kesmas	Kesling	Farmasi	Gizi	Pranatalab.
1	Moyudan	8	1	6	7	3	1	3	2	2
2	Minggir	8	1	12	9	3	2	3	2	3
3	Seyegan	9	5	10	10	2	2	4	3	3
4	Godean I	5	2	12	12	3	2	3	2	3
5	Godean II	3	2	6	7	2	2	4	3	2
6	Gamping I	8	5	6	6	2	1	3	3	2
7	Gamping II	4	2	6	6	4	1	3	2	3
8	Mlati II	6	2	12	12	4	2	4	4	3
9	Mlati I	4	1	6	5	3	2	3	2	2
10	Depok I	6	3	5	5	2	2	3	3	3
11	Depok II	3	1	7	5	4	2	4	4	2
12	Depok III	5	2	6	4	3	1	3	3	3
13	Berbah	6	2	12	13	3	3	5	2	4
14	Prambanan	4	1	6	10	4	2	4	2	3
15	Kalasan	6	2	10	12	2	3	4	3	3
16	Ngemplak I	8	1	12	12	3	2	3	2	3
17	Ngemplak II	8	4	6	6	4	1	3	3	3
18	Ngaglik I	4	2	6	6	3	2	4	3	3
19	Ngaglik II	3	1	6	6	1	1	4	2	3
20	Sleman	10	2	13	14	2	2	5	3	3
21	Tempel I	5	1	12	12	3	2	4	3	3
22	Tempel II	3	1	7	6	1	2	3	4	2
23	Turi	5	1	12	14	3	2	4	3	2
24	Pakem	4	2	6	9	3	2	3	2	2
25	Cangkringan	4	1	6	6	3	2	3	3	3

Sumber : *Profil Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK) Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman tahun 2023*

Dari tabel tersebut diketahui bahwa seluruh Puskesmas yang ada di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman sudah memiliki 9 jenis tenaga

kesehatan yang dipersyaratkan sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

Data PNS di Dinas Kesehatan berdasarkan pendidikan dapat dilihat di tabel berikut :

Tabel 4.3 Data Responden Berdasarkan Pendidikan

Unit Kerja	Jumlah Responden	Tingkat Pendidikan								
		SLTP	SLTA	D.I	D.II	D.III	D.IV	S-1	S-2	S-3
Dinas Kesehatan	1062	9	86	11	0	638	52	229	37	0

Sumber : Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan

Dari data tersebut diketahui bahwa pendidikan ASN di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman mayoritas adalah diploma III, yaitu sebanyak 699 orang (60,07%), kemudian di urutan kedua adalah S-1 berjumlah 312 orang (21,56%) dan diurutan ketiga adalah SLTA berjumlah 86 orang (8,09%).

Data PNS di Dinas Kesehatan yang menjadi responden penelitian berdasarkan usia dapat dilihat di tabel berikut :

Tabel 4.4 Data Responden Berdasarkan Usia

Unit Kerja	Jumlah Responden	Tingkat Usia					
		<20 th	21-30 th	31-40 th	41-50 th	51-55 th	>56 th
Dinas Kesehatan	1062	0	184	371	277	128	102

Sumber : Subbagian Umum dan Kepegawian Dinas Kesehatan

Dari data tersebut diketahui bahwa usia PNS (responden) di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman mayoritas adalah antara 31-40 tahun, yaitu sebanyak 371 orang (34,93%), kemudian di urutan kedua adalah 41-50

tahun berjumlah 277 orang (26,08%) dan diurutan ketiga adalah 51-55 tahun berjumlah 128 orang (12,05%).

Data responden (PNS) di Dinas Kesehatan berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat di tabel berikut :

Tabel 4.5 Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Unit Kerja	Jumlah Responden	Jenis Kelamin	
		Laki-Laki	Perempuan
Dinas Kesehatan	1062	184	878

Sumber : Subbagian Umum dan Kepegawian Dinas Kesehatan

Dari data tersebut diketahui bahwa berdasarkan jenis kelamin PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman mayoritas adalah perempuan, yaitu sebanyak 878 orang (82,62%), sedangkan untuk laki-laki adalah 184 orang (17,32%).

Persentase ASN yang melanggar ketentuan jam kerja setelah implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS juga mengalami penurunan. Berikut data laporan kehadiran ASN tahun 2021-2024 :

Tabel 4.6 Data ASN yang Melanggar Ketentuan Jam Kerja  
Di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman Tahun 2021-2024.

No	Tahun	Jumlah ASN	Jumlah ASN yang melanggar ketentuan jam kerja	% ASN melanggar ketentuan jam kerja
1	2021	1062	233	21,93%
2	2022	1134	232	20,45%
3	2023	1215	77	6,33%
4	Jan-Mei 2024	1273	12	0,94%

Sumber : Laporan kehadiran PNS Dinkes Kabupaten Sleman Tahun 2021-2024



Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa pada tahun 2021 persentase PNS yang melanggar ketentuan jam kerja sebesar 21,93%. Setelah dilakukan implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS persentase PNS yang melanggar ketentuan jam kerja menjadi 6,33% pada tahun 2023. Hal ini berarti terjadi penurunan sebesar 15,6%.

## 2. Profil Informan Penelitian

Informan (subyek) dalam penelitian ini terdiri dari 11 orang yang terdiri dari 8 orang dari Dinas Kesehatan dan 3 orang dari UPT Puskesmas. Informan dari Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan, Sekretaris Dinas Kesehatan, Kepala Subbagian Umum, dan Kepegawaian, pengolah data dan informasi pada Subbag Umum dan Kepegawaian yang bertugas mengelola laporan kehadiran pegawai dan aplikasi E-Presensi, 2 orang pejabat fungsional dan 2 orang tenaga pelaksana. Sedangkan 3 orang informan yang bekerja di UPT Puskesmas terdiri dari Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Ngaglik I, Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Godean II dan tenaga kesehatan fungsional bidan yang secara langsung menjadi subjek penelitian. Dengan jumlah sampel tersebut, peneliti sudah banyak mendapatkan informasi yang dibutuhkan tentang disiplin ASN. Berikut data profil dari 11 orang yang menjadi informan :

- a. Bapak dr. Cahya Purnama, M.Kes, adalah PNS dengan jabatan pimpinan tinggi eselon II sebagai Kepala Dinas Kesehatan dan sudah menjabat sebagai Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman sejak tahun 2021 sampai sekarang. Beliau bekerja menjadi PNS sejak tahun 1997. Usia beliau

saat ini adalah 58 tahun dengan pendidikan terakhir S-2 Magister Kesehatan. Jarak rumah beliau sampai ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman kurang lebih 16 km. Wawancara kepada beliau dilaksanakan pada tanggal 7 Juni 2024.

b. Ibu drg. Atikah Nurhesti, MKM, adalah PNS dengan jabatan struktural eselon III sebagai Sekretaris Dinas Kesehatan dan sudah menjabat sebagai Sekretaris Dinas Kesehatan sejak tahun 2023 sampai sekarang. Beliau sudah bekerja sebagai PNS sejak tahun 1999. Usia beliau saat ini adalah 57 tahun dengan pendidikan terakhir S-2 Magister Kesehatan Masyarakat. Jarak rumah beliau sampai ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman kurang lebih 21 km. Wawancara kepada Ibu beliau dilaksanakan pada tanggal 4 Juni 2024.

c. Bapak Agus Triono, S.T, adalah PNS dengan jabatan struktural eselon IV sebagai Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman dan sudah menjabat sejak tahun 2021. Beliau sudah bekerja sebagai PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman sejak tahun 1998. Usia beliau saat ini adalah 54 tahun dengan pendidikan terakhir S-1 Teknik Kimia. Jarak rumah beliau ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman kurang lebih 7 km. Wawancara kepada beliau dilaksanakan pada tanggal 5 Juni 2024.

d. Bapak Wijaya, A.Md, adalah PNS dengan jabatan pelaksana sebagai Pengolah Data dan Informasi pada Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan. Beliau bekerja sebagai PNS sejak tahun 2010 dan di

Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman sejak tahun 2021 sampai sekarang. Usia beliau saat ini adalah 36 tahun dengan pendidikan terakhir D-III. Jarak rumah beliau ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman kurang lebih 8 km. Wawancara kepada beliau dilaksanakan pada tanggal 07 Juni 2024.

- e. Bapak Budi Wahyono, A.Md, adalah PNS dengan jabatan fungsional Arsiparis terampil di Sekretariat Dinas Kesehatan. Beliau bekerja sebagai PNS sejak tahun 2010 dan bekerja sebagai arsiparis di Dinas Kesehatan sejak tahun 2018 sampai sekarang. Usia beliau saat ini adalah 44 tahun dan sedang menempuh pendidikan S-1 Kearsipan. Jarak rumah beliau sampai ke Dinas Kesehatan kurang lebih 4 km. Wawancara kepada beliau dilaksanakan pada tanggal 5 Juni 2024.
- f. Bapak Yusuf Rendy, A.Md adalah PNS dengan jabatan fungsional Nutrisionis pelaksana lanjutan di Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan. Beliau bekerja sebagai PNS sejak tahun 2010 dan bekerja di Dinas Kesehatan sejak tahun 2019 sampai sekarang. Usia beliau saat ini adalah 37 tahun dan sedang menempuh pendidikan D-IV Sarjana terapan Gizi. Jarak rumah beliau sampai ke Dinas Kesehatan kurang lebih 24 km. Wawancara kepada beliau dilaksanakan pada tanggal 5 Juni 2024.
- g. Bapak Dhoni Widyanto Wibowo, SKM, adalah PNS dengan jabatan pelaksana Penelaah Teknis Kebijakan di Bidang Pengendalian Penyakit Dinas Kesehatan. Beliau bekerja sebagai PNS sejak tahun 2010 dan bekerja di dinas Kesehatan sejak tahun 2018 sampai sekarang. Usia beliau saat ini

adalah 40 tahun dengan pendidikan terakhir S-1 Kesehatan Masyarakat. Jarak rumah beliau sampai ke Dinas Kesehatan kurang lebih 4 km. Wawancara kepada beliau dilaksanakan pada tanggal 5 Juni 2024.

- h. Ibu Novita Anisatun Rohmah, A.Md Keb, adalah PNS dengan jabatan pelaksana Pengelola Layanan Kesehatan di Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan. Beliau bekerja sebagai PNS sejak tahun 2017 dan bekerja di Dinas Kesehatan sejak tahun 2021 sampai sekarang. Usia beliau saat ini adalah 35 tahun dengan pendidikan terakhir D-III Kebidanan dan sedang menempuh pendidikan S-1 Kesehatan Masyarakat. Jarak rumah beliau ke Dinas Kesehatan kurang lebih 21 km. Wawancara kepada beliau dilaksanakan pada tanggal 6 Juni 2024.
- i. Ibu Yunita Rindi Astuti, S.Kep, Ners, adalah PNS dengan jabatan struktural eselon IV sebagai Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Ngaglik II. Beliau bekerja sebagai PNS sejak tahun 2006 dan bekerja di Puskesmas Ngaglik II sebagai Kasubbag TU sejak bulan Januari 2023 sampai sekarang. Usia beliau saat ini adalah 42 tahun dengan pendidikan terakhir S-1 + Profesi Keperawatan. Jarak rumah beliau sampai ke Puskesmas Ngaglik I kurang lebih 8 km. Wawancara kepada beliau dilaksanakan pada tanggal 6 Juni 2024.
- j. Bapak Anang Suyoto, SKM, adalah PNS dengan jabatan struktural eselon IV sebagai Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Godean II. Beliau bekerja sebagai PNS sejak tahun 1999 dan bekerja di Puskesmas Godean II sebagai Kasubbag TU sejak bulan Mei 2023 sampai sekarang. Usia beliau

saat ini adalah 46 tahun dengan pendidikan terakhir S-1 Kesehatan Masyarakat. Jarak rumah beliau sampai ke Puskesmas Godean II kurang lebih 13,5 km. Wawancara kepada beliau dilaksanakan pada tanggal 6 Juni 2024.

- k. Nurmaniah, S.ST, adalah PNS dengan jabatan fungsional Bidan Ahli Muda di Puskesmas Godean I. Beliau bekerja sebagai PNS sejak tahun 1992 dan bekerja di Puskesmas Godean I sejak tahun 2017 sampai sekarang. Usia beliau saat ini adalah 50 tahun dengan pendidikan terakhir D-IV Kebidanan. Jarak rumah beliau sampai Puskesmas Godean I kurang lebih 4 km. Wawancara kepada beliau dilaksanakan pada tanggal 6 Juni 2024.

Data nama, jabatan, jenis kelamin, usia dan pendidikan informan dapat dilihat di tabel berikut :

Tabel 4.7 Data Nama, Jabatan, Jenis Kelamin, Usia dan Pendidikan Informan

No	Nama	Jabatan	Jenis Kelamin	Usia (tahun)	Pendidikan
a	dr. Cahya Purnama, M.Kes	Kepala Dinas Kesehatan	Laki-laki	58	S-2
b	drg. Atikah Nurhesti, MKM	Sekretaris Dinas Kesehatan	Perempuan	57	S-2
c	Agus Triono, S.T	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Laki-laki	54	S-1
d	Wijaya, A.Md Farm	Pengolah Data dan Informasi	Laki-laki	36	D-III
e	Budi Wahyono, A,Md	Arsiparis Terampil	Laki-laki	44	D-III
f	Yusuf Rendy, A.Md	Nutrisionis Pelaksana Lanjutan	Laki-laki	37	D-III
g	Dhoni Widyanto Wibowo, SKM	Penelaah Teknis Kebijakan	Laki-laki	42	S-1
h	Novita Anisatun Rohmah, A.Md Keb	Pengelola Layanan Kesehatan	Perempuan	35	D-III

No	Nama	Jabatan	Jenis Kelamin	Usia (tahun)	Pendidikan
i	Yunita Rindi Astuti, S.Kep, Ners	Kasubbag TU Puskesmas Ngaglik I	Perempuan	42	S-1
j	Anang Suyoto, SKM	Kasubbag TU Puskesmas Godean II	Laki-laki	46	S-1
k	Ibu Nurmaniah, S.ST	Bidan Ahli Muda Puskesmas Godean I	Perempuan	50	D-IV

*Sumber : Peneliti, 2024*

Dari tabel di atas diketahui bahwa informan dengan usia paling muda adalah 35 tahun dan usia paling tua adalah 58 tahun. Untuk data pendidikan informan, pendidikan terendah adalah D-III (36,36%), pendidikan tertinggi adalah S-2 (18,18%) dan 5 orang berpendidikan D-IV/S-1 (45,45%). Jenis kelamin informan terdiri dari 7 orang laki-laki (63,63%) dan 4 orang perempuan (36,36%).

## **B. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman**

Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS mulai gencar dilaksanakan pada bulan Juli 2022. Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan khususnya pasal 4 huruf f yang menyebutkan bahwa PNS mempunyai kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sudah berjalan dengan baik. Hal ini dapat diketahui dari data yang diperoleh dari Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan bahwa pada tahun 2023 – saat dilakukan penelitian, tidak ada satupun ASN yang mendapat hukuman disiplin karena melanggar pasal 4 huruf f. PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

Hasil wawancara dengan informan menunjukkan bahwa implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan sudah berjalan dengan baik. Semua informan penelitian ini yang berjumlah 11 orang menyampaikan bahwa implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sudah berjalan dengan baik. Berikut hasil wawancara dengan informan yang dilaksanakan pada tanggal 4-7 Juni 2024 terkait pertanyaan : **Bagaimana implementasi disiplin PNS berdasarkan pasal 4 huruf f PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS bahwa PNS mempunyai kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan? :**

Berdasarkan hasil wawancara diperoleh jawaban sebagai berikut :

“Kami melihat secara keseluruhan penerapan implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan sudah berjalan dengan optimal meskipun harus selalu kita lakukan monev terus ya mbak..., supaya tetap terus *reliable* kedepannya” (Cahya Purnama, Kepala Dinas Kesehatan , wawancara tanggal 7 Juni 2024).

Informasi yang diperoleh dari informan tersebut menunjukkan bahwa implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 sudah berjalan dengan baik di Dinas Kesehatan, dan perlu untuk dilakukan pengawasan berkesinambungan agar kedisiplinan pegawai tetap bisa dipertahankan.

“Sudah baik, ya...karena ada sosialisasi, monev berkala, sistem *reward and punishment*, ada regulasi, ada surat edaran Kepala Dinas”. (Atikah Nurhesti, Sekretaris Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 4 Juni 2024).

Hasil wawancara dari informan ini menunjukkan implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 sudah baik di Dinas Kesehatan, karena adanya

sosialisasi tentang PP Nomor 94 Tahun 2021, pengawasan, pemberian *reward and punishment* dan adanya aturan yang mengikat.

“Ya tentu sudah baik, sudah ada sosialisasi, Kepala Dinas juga *concern* dengan masalah-masalah disiplin PNS, Kepala Dinas juga secara aktif memonitor kondisi faktual di lapangan, juga menugaskan kepada kami untuk mengawasi kedisiplinan menaati ketentuan jam kerja. Di kegiatan apel Pak Kepala dinas juga sering mengingatkan. Pak Kepala Dinas juga sering mengecek ruangan atau menugaskan kepada kami untuk melakukan pengawasan. Jika ada yang bermasalah terkait jam kerja beliau juga memerintahkan kepada kepala Bidang atau Kepala UPT untuk melakukan pembinaan” (Agus Triono, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Informasi dari hasil wawancara dengan informan ini menunjukkan implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sudah baik di Dinas Kesehatan. Hal ini karena sudah dilakukan sosialisasi, pengawasan, dan pembinaan bagi yang melanggar ketentuan jam kerja.

“Ya secara garis besar hampir semua pegawai sudah disiplin dalam menaati ketentuan jam kerja, walaupun masih ditemukan satu dua orang karena alasan tertentu yang melanggar ketentuan jam kerja” (Wijaya, Pengolah data dan Informasi Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 7 Juni 2024).

Berdasarkan wawancara dengan informan tersebut menunjukkan bahwa implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sudah berjalan baik di Dinas Kesehatan karena hampir semua pegawai sudah disiplin dalam menaati ketentuan jam kerja.

“Sudah berjalan dengan baik di Dinas Kesehatan, ya sangat berbeda sekali kedisiplinannya, dulu sebelum ada sosialisasi itu sebenarnya sudah diatur, tapi tingkat kesadaran untuk menaati ketentuan jam kerja sangat rendah, setelah disosialisasikan kesadarannya untuk menaati jam kerja sangat tinggi” (Budi Wahyono, Arsiparis Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).



Informasi dari informan ini menunjukkan implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sudah baik di Dinas Kesehatan. Hal ini karena sudah dilakukan sosialisasi tentang PP Nomor 94 Tahun 2021.

“Sudah sih Bu, kalau keterlambatan ya tidak parah, paling 5 menit, implementasinya sudah berjalan dengan baik di Dinas Kesehatan, jelas sangat terlihat perbedaannya, kedisiplinannya, setelah dilakukan sosialisasi tentang disiplin PNS” (Yusuf Rendy, Nutrisionis Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Senada dengan jawaban informan yang lain, informan tersebut selaku nutrisionis di Dinas Kesehatan juga menyampaikan informasi yang sama, yaitu bahwa implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sudah berjalan baik di Dinas Kesehatan. Hal ini karena sudah dilakukan sosialisasi tentang PP nomor 94 tahun 2021.

“Kalau monitoring sudah cukup baik, ada tindak lanjut bagi yang terlambat, monitoring dan evaluasinya sudah ada tindak lanjutnya dari atasan dan bagian kepegawaian, sudah baik” (Dhoni Widyanto Wibowo, Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Hasil wawancara dari informan ini menunjukkan bahwa implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sudah berjalan baik di Dinas Kesehatan karena adanya pengawasan dari atasan.

“Menurut saya sudah baik *nggih* mbak, sudah cukup baik, karena sebelumnya belum ada yang menguatkan, peraturan yang mendorong kita lebih disiplin, dulu belum begitu mengakar dalam hati mungkin ya mbak ya..., kalau sekarang sudah tertulis di peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021, sekarang kita juga menyadari kalau kita tidak disiplin tentu saja ada *punishment* dan tentunya dari hati nurani *pengennya* selaras dengan peraturan” (Novita Anisatun Rohmah, Pengelola Layanan Kesehatan Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 6 Juni 2024).

Berdasarkan hasil informasi yang disampaikan informan tersebut, menunjukkan bahwa implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sudah berjalan baik di Dinas Kesehatan karena adanya pengawasan, peraturan yang mengikat dan adanya pemberian *punishment*.

“Jam kerja kan sudah ada e-presensi, kita memberikan reminder *upload* inisial jumlah keterlambatan yang sudah agak mengkhawatirkan di rapat, jadi ada *warning*, dan ada perbedaan sebelum sosialisasi peraturan tentang disiplin PNS ini, karena sebelumnya kan gak tau, tahun 2024 ini gak ada yang melanggar” (Yunita Rindi Astuti, Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Ngaglik I, wawancara tanggal 4 Juni 2024).

Senada dengan informasi yang disampaikan informan yang lain, informan ini juga menyampaikan bahwa implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sudah berjalan baik di Dinas Kesehatan. Hal ini karena adanya pengawasan, sosialisasi tentang PP Nomor 94 Tahun 2021 dan peringatan kepada pegawai yang batas akumulasi keterlambatan, mendahului pulang dan tidak presensi sudah mendekati batas aman, yaitu 1350 menit.

“Pada umumnya sudah berjalan dengan baik, tapi masih ada satu pegawai yang sering terlambat, tapi sudah lebih baik dibandingkan dulu” (Anang Suyoto, Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Godean II, wawancara tanggal 6 Juni 2024).

Berdasarkan informasi dari informan tersebut, diketahui bahwa implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sudah berjalan baik di Dinas Kesehatan.

“90% iya sudah berjalan dengan baik, tidak bisa bilang 100% ya...karena nanti gak ada yang terlambat sama sekali, masih ada tapi cuma sebagian kecil” (Nurmaniah, Bidan Puskesmas Godean I, wawancara tanggal 6 Juni 2024).

Hasil wawancara yang diperoleh dari informan ini, menunjukkan bahwa implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sudah berjalan baik di Dinas Kesehatan. Informan menyampaikan 90% implementasinya sudah berjalan baik, meskipun masih ada pegawai yang terlambat, tetapi hanya sebagian kecil saja.

Dari hasil wawancara kepada seluruh informan, terungkap bahwa seluruh informan menyampaikan implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan sudah berjalan dengan baik. Hal ini juga sejalan dengan hasil analisis data uji beda (*paired sample t test*) yang menunjukkan adanya perbedaan yang signifikan antara sebelum dan sesudah Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.

### **C. Seberapa Besar Perbedaan Disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS**

#### **1. Hasil analisis data E-Presensi Tahun 2021 dan 2023.**

Hasil analisis data akumulasi keterlambatan, mendahului pulang dan tidak presensi dari 1062 PNS pada tahun 2021 (sebelum Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS) dan tahun 2023 (sesudah Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS upaya) menggunakan aplikasi SPSS versi 26.0 adalah sebagai berikut :

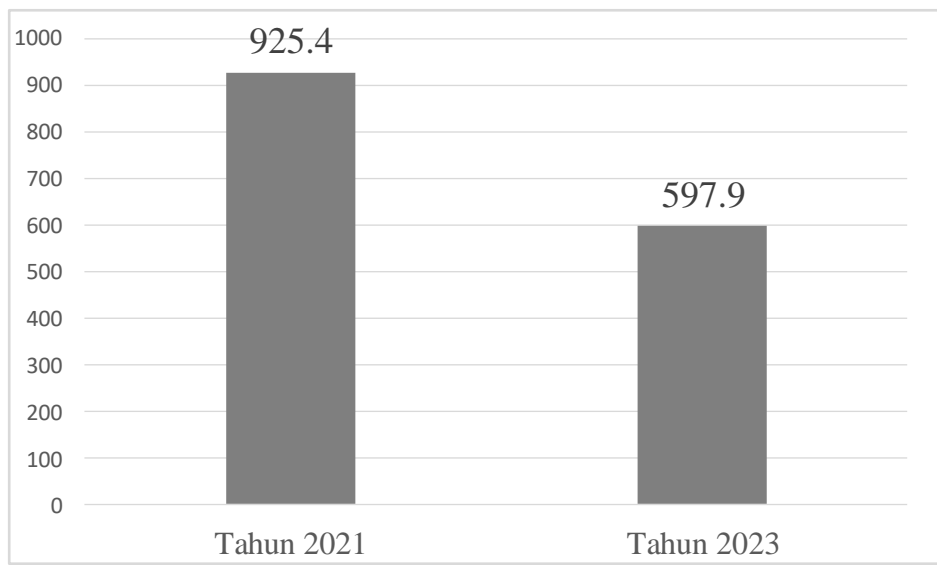
### Statistik Sampel Berpasangan (Perbedaan rata-rata)

		Mean	N	Std. Deviation	Std. Error Mean
Pair 1	Disiplin Sebelum	925.3974	1062	1374.17742	42.16776
	Disiplin Sesudah	597.8917	1062	720.04898	22.09529

*Sumber : Data diolah Tahun 2024*

Pada output di atas terlihat nilai sebelum dan sesudah dari data rekapan E-presensi untuk nilai sebelum mean sebesar 925,3974. Sedangkan nilai sesudah mean sebesar 597,8917. Jumlah sampel adalah seluruh populasi yaitu 1062 PNS. Maka nilai sebelum 925,3974 > 597,8917 yang berarti secara deskriptif terdapat perbedaan rata-rata jumlah kehadiran PNS. Setelah dilakukan implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS pada tahun 2022 rata-rata akumulasi keterlambatan, mendahului pulang seluruh PNS Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman lebih kecil dibandingkan dengan sebelum dilakukan implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

Nilai rata-rata akumulasi keterlambatan, mendahului pulang, dan tidak presensi PNS pada tahun 2021 (sebelum implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS) dan tahun 2023 (sesudah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS) dapat dilihat di grafik berikut :



Gambar 4.1 Grafik Nilai rata-rata Akumulasi keterlambatan, mendahului pulang, dan tidak presensi PNS pada tahun 2021 dan 2023

## 2. Nilai *Paired* sampel korelasi

Nilai *Paired* sampel korelasi sebagai berikut :

### Uji Korelasi Sampel Berpasangan

		N	Correlation	Sig.
Pair 1	Disiplin Sebelum & Disiplin Sesudah	1062	.543	.000

Sumber : Data diolah tahun 2024

Output di atas menunjukkan hasil uji korelasi atau hubungan kedua data. Diketahui nilai *correlation* sebesar 0,543 dengan nilai signifikan (Sig.) sebesar 0,000. Nilai Sig.  $0,000 < \text{probabilitas } 0,05$  maka dapat dikatakan ada hubungan antara variabel sebelum dengan variable sesudah.

### 3. Hasil uji *Paired T-test*

Hasil uji *Paired T-test* dari sampel penelitian berupa data akumulasi keterlambatan, mendahului pulang dan tidak presensi PNS pada tahun 2021 (sebelum Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS) dan tahun 2023 (sesudah Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS) menggunakan aplikasi SPSS versi 26 adalah sebagai berikut :

#### Uji Sampel Berpasangan

		Paired Differences							
				Std. Error	95% Confidence Interval of the Difference				
		Mean	Std. Deviation	Mean	Lower	Upper	t	df	Sig. (2-tailed)
Pair 1	Disiplin Sebelum - Disiplin Sesudah	327.50565	1154.04629	35.41286	258.01846	396.99284	9.248	1061	.000

*Sumber : Data diolah tahun 2024*

Berdasarkan hasil uji *t (paired sample t test)* di tersebut, menunjukkan adanya perbedaan yang signifikan antara sebelum dan sesudah Implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman. Hal ini dapat dilihat dari hasil analisis bahwa signifikansi sebesar  $P(T \leq t) \text{ two-tail } 0.000 < 0,05$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, artinya hipotesis menyatakan bahwa ada perbedaan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah dilakukan Implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

### 4. Hasil Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan terkait pertanyaan **‘Adakah perbedaan kedisiplinan PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman?’** Hal ini bisa dilihat dari hasil wawancara berikut :

“Ada perbedaan yang cukup signifikan” (Cahya Purnama, Kepala Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 7 Juni 2024).

Berdasarkan wawancara dengan informan tersebut diperoleh informasi adanya perbedaan yang cukup signifikan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah penerapan kebijakan baru implementasi PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

“Ada, berbeda *banget*” (Atikah Nurhesti, Sekretaris Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 4 Juni 2024).

Hasil yang sama juga disampaikan oleh informan ini, bahwa ada perbedaan signifikan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah penerapan kebijakan baru implementasi PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

“Jelas ada, PNS adalah orang dewasa, jika ada pelanggaran dan dilakukan pembinaan tetap ada perubahan kearah perbaikan” (Agus Triono, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari informan tersebut, didapatkan informasi adanya perbedaan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah penerapan kebijakan baru implementasi PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

“Berbeda, dulu lebih banyak yang melanggar, sekarang tinggal sedikit” (Wijaya, Pengolah data dan Informasi Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 7 Juni 2024).

Senada dengan informasi yang diperoleh dari informan yang lain, hasil informasi dari informan ini juga menunjukkan adanya perbedaan signifikan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah penerapan kebijakan baru implementasi PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

“Sangat berbeda sekali, sebelumnya kedisiplinan terhadap waktu tidak sesuai, dulu kurang diatur, kesadaran sangat rendah” (Budi Wahyono, Arsiparis Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Informasi yang diperoleh dari informan ini menunjukkan adanya perbedaan signifikan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah penerapan kebijakan baru implementasi PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

“Jelas ada, sangat terlihat kedisiplinannya” (Yusuf, Rendy, Nutrisisionis Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari informan ini menunjukkan adanya perbedaan signifikan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah penerapan kebijakan baru implementasi PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

“Ada, sekarang lebih dituntut untuk disiplin dan kinerjanya baik, dulu belum tentu diperhatikan” (Dhoni Widyanto Wibowo, Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Hasil wawancara dari informan ini menunjukkan adanya perbedaan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah



penerapan kebijakan baru implementasi PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

“Tentu saja ada perbedaan, karena ada regulasi yang menguatkan” (Novita Anisatun Rohmah, Pengelola Layanan Kesehatan Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 6 Juni 2024).

Senada dengan informan lainnya, informasi yang diperoleh dari informan tersebut juga menunjukkan adanya perbedaan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah penerapan kebijakan baru implementasi PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

“Ada, banyak, sebelumnya kan tidak tau ada aturannya, sekarang sudah tau” (Yunita Rindi Astuti, Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Ngaglik I, wawancara tanggal 4 Juni 2024).

Informasi yang diperoleh dari informan ini menunjukkan adanya perbedaan signifikan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah penerapan kebijakan baru implementasi PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

“Ada perbedaan setelah implementasi peraturan tentang disiplin PNS.” (Anang Suyoto, Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Godean II, wawancara tanggal 6 Juni 2024).

Hasil wawancara dengan informan tersebut menunjukkan adanya perbedaan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah penerapan kebijakan baru implementasi PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

“Ada perbedaan, sekarang yang terlambat tinggal sedikit” (Nurmaniah, Bidan Puskesmas Godean I, wawancara tanggal 6 Juni 2024).

Informasi yang diperoleh dari informan ini menunjukkan adanya perbedaan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah penerapan kebijakan baru implementasi PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

Berdasarkan hasil uji *t* (*paired sample t test*), menunjukkan adanya perbedaan yang signifikan antara sebelum dan sesudah Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman. Hal ini juga sejalan dengan hasil wawancara dengan informan, yang menunjukkan bahwa ada perbedaan yang signifikan atau perbaikan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah dilakukan implementasi PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS. Hasil wawancara kepada informan, menunjukkan seluruh informan (100%) baik yang bekerja di Dinas Kesehatan maupun yang bekerja di UPT Puskesmas menyampaikan bahwa ada perbedaan atau perubahan positif disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja setelah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021.

#### **D. Upaya Dinas Kesehatan Dalam Meningkatkan Disiplin PNS Menaati Ketentuan Jam Kerja**

Upaya peningkatan disiplin PNS yang dilakukan Dinas Kesehatan pada tahun 2022 sesuai dengan teori yang disampaikan Sutrisno (2017) tentang faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai antara lain pemberian kompensasi,

keteladanan pimpinan, keberanian pimpinan mengambil tindakan, pengawasan pimpinan, perhatian pimpinan pada pegawai dan diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung disiplin. Berikut analisis upaya Dinas Kesehatan dalam meningkatkan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja :

#### 1. Pemberian kompensasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 26 Tahun 2024 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman, penghitungan TPP dilaksanakan berdasarkan beban kerja yang diperhitungkan dengan tingkat kehadiran Pegawai ASN dan prestasi kerja. Pegawai yang disiplin menaati ketentuan jam kerja maka akan mendapatkan besaran TPP yang sesuai tanpa pemotongan. Bagi Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja dan/atau mendahului pulang kerja dari ketentuan jam kerja dengan penghitungan sebagai berikut:

Tabel 4.8 Daftar Persentase Pengurangan TPP per Bulan

No	Jumlah waktu keterlambatan masuk kerja dan atau mendahului pulang kerja per bulan	Persentase pengurangan TPP per bulan	Keterangan
1	≤ 30 menit	0%	Setiap waktu keterlambatan masuk kerja dan atau mendahului pulang kerja dalam kelipatan 120 menit berikutnya, persentase pengurangan TPP bertambah 1%
2	31 s.d. < 120 menit	1 %	
3	121 s.d. < 240 menit	2 %	
4	241 s.d. < 360 menit	3 %	
5	361 s.d. < 480 menit	4%	
6	481 s.d. < 600 menit	5 %	
	dan seterusnya		

Sumber : Peraturan Bupati Sleman Nomor 26 Tahun 2024.

Dari tabel diatas diketahui bahwa setiap PNS yang jumlah waktu keterlambatan masuk kerja dan atau mendahului pulang kerja per bulan melebihi 30 menit maka akan dilakukan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP). Semakin banyak jumlah waktu terlambat dan atau mendahului pulang, maka pemotongan TPP juga akan semakin besar. Jumlah waktu keterlambatan masuk kerja dan atau mendahului pulang kerja per bulan mencapai 480 – 600 menit akan mendapatkan pengurangan TPP sebesar 5%.

## 2. Keteladanan pimpinan

Keteladanan jajaran pimpinan yaitu pejabat eselon II dan III di Dinas Kesehatan tentang kedisiplinan menaati ketentuan jam kerja dapat ditunjukkan dengan data hasil rekapitulasi aplikasi E-Presensi pada tahun 2021-2023 sebagai berikut:

Tabel 4.9 Data E-Presensi Pimpinan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman Tahun 2021-2023

No	Jabatan	Akumulasi Keterlambatan, mendahului pulang dan tidak presensi (menit) /tahun			Jumlah (menit)
		Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
1	Kepala Dinas	301	12	103	<1350
2	Sekretaris Dinas	21	15	0	<1350
3	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat	9	13	9	<1350
4	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	433	588	1056	<1350
5	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan	0	0	0	<1350
6	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan	0	2	0	<1350

Sumber: Data Subbagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2021-2023

Dari data di atas dapat diketahui, bahwa seluruh pimpinan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman belum pernah mendapatkan

hukuman disiplin ringan berupa teguran lisan, meskipun ada pergantian pejabat di kurun waktu tahun 2021-2023. Hal ini karena data akumulasi keterlambatan, mendahului pulang dan tidak presensinya tidak melebihi 1350 menit per tahun dalam tiga tahun terakhir. Pimpinan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman telah memberikan teladan disiplin pegawai dalam hal menaati ketentuan jam kerja sehingga seluruh pegawai mengikuti.

### 3. Peraturan yang dikeluarkan Kepala Dinas Kesehatan

Peraturan tentang disiplin PNS ditetapkan dalam Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015. Hal ini tertuang dalam Rencana Manajemen Mutu, Sasaran mutu dan Standar Operasional Prosedur di Dinas Kesehatan. Laporan kehadiran PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman menjadi sasaran mutu subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman sejak tahun 2022-sekarang. Oleh karena itu, hasil analisis aplikasi E-Presensi dilaporkan setiap bulan kepada Kepala Dinas Kesehatan. Berikut dokumen regulasi tentang disiplin PNS di Dinas Kesehatan :

#### a. Rencana Manajemen Mutu Subbagian Umum dan Kepegawaian

Rencana manajemen mutu di Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah :

- 1) menyusun Standar Operasional Prosedur,
- 2) mengunduh daftar hadir PNS melalui aplikasi Sistem Informasi Presensi,

- 3) menyusun laporan hasil analisis Presensi ASN,
- 4) meminta persetujuan/paraf Ka Sub Umpeg dan Sekretaris Dinas,
- 5) melaporkan rekapitulasi daftar hadir PNS kepada Kepala Dinas Kesehatan, dan
- 6) monitoring dan evaluasi

Berikut dokumen rencana manajemen mutu ISO 9001:2015 subbagian Umum dan Kepegawiaan Dinas Kesehatan :

DINAS KESEHATAN		RENCANA MANAJEMEN MUTU (RMM)		Diserika Ka Subbag Umpeg Agus Triono, ST NIP. 19700828199031011		Disetujui Pir Sekretaris drg. Atkiah Nurhesi, M.K.M NIP. 19671118199032007		Disahkan drd. Atkiah Nurhesi, M.K.M NIP. 19671118199032007	
Nomor : RMM-SKR-SUP-01		Periode : tahun 2024		Revisi 03		Hal 1/1			
Sasaran Mutu	Target	Rencana kerja	Sumber Daya	Penanggung Jawab	Catatan Mutu	Jadwal mulai selesai	Frek. Pengukuran	Metode Pengukuran	
Persentase ASN di Lingkungan Dinas Kesehatan dengan akumulasi datang terlambat, mendahului pulang dan tidak hadir tanpa keterangan > 1350 menit maksimal 5%	5%	1. Menyusun SOP	Sumber Daya Manusia yang mendukung kegiatan sebanyak 3 orang	Kasubag Umum dan Kepegawiaan	SOP	Jan Jan	setiap bulan	Jumlah ASN dengan akumulasi datang terlambat, mendahului pulang dan tidak hadir tanpa keterangan > 1350 menit dibagi dengan jumlah seluruh ASN setiap bulan x 100%	
		2. Mengunduh daftar hadir PNS melalui aplikasi Sistem Informasi Presensi	Perangkat kerja yang dibutuhkan antara lain laptop dan printer	Kasubag Umum dan Kepegawiaan	Rekapitulasi daftar hadir	Jan Des	setiap bulan		
		3. Menyusun Laporan Hasil analisis Presensi ASN		Kasubag Umum dan Kepegawiaan	Laporan Hasil analisis Presensi ASN	Jan Des	setiap bulan		
		3. Meminta persetujuan/paraf Ka Sub Umpeg dan Sekretaris Dinas		Kasubag Umum dan Kepegawiaan	Laporan pencapaian sasaran mutu	Jan Des	setiap bulan		
		4. Melaporkan Rekapitulasi daftar hadir PNS kepada Kepala Dinas Kesehatan		Kasubag Umum dan Kepegawiaan	Laporan pencapaian sasaran mutu	Jan Des	setiap bulan		
		5. Monitoring dan Evaluasi		Kasubag Umum dan Kepegawiaan	Laporan pencapaian sasaran mutu	Jan Des	setiap 3 bulan sekali		

Gambar 4.2 Rencana Manajemen Mutu Subbagian Umum dan Kepegawiaan


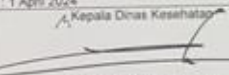













#### b. Sasaran Mutu Subbagian Umum dan Kepegawiaan

Sasaran mutu di Subbagian Umum dan Kepegawiaan Dinas Kesehatan adalah Persentase ASN di Lingkungan Dinas Kesehatan dengan akumulasi datang terlambat, mendahului pulang dan tidak hadir tanpa keterangan > 1350 menit maksimal 5%. Berikut dokumen sasaran mutu Subbagian Umum dan Kepegawiaan Dinas Kesehatan :



d. Standar Operasional Prosedur Pelaporan Kehadiran ASN

Standar Operasional Prosedur tentang pelaporan kehadiran PNS dapat dilihat pada gambar berikut :

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN</b> <b>DINAS KESEHATAN</b> Jalan Rorogrong Nomor 6, Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511 Telepon (0274) 858409, Faksimile (0274) 858409 Laman: dinkes.slemankab.go.id, Surel: dinkes@slemankab.go.id</p>		<p>Nomor SOP: SOP/SUP/SKR/07 Tanggal Pembuatan: 7 Maret 2024 Tanggal Revisi: 1 April 2024 Revisi ke: 01 Tanggal Efektif: 1 April 2024 Disahkan oleh:  dr. Cahya Purnama, M.Kes NIP. 19660830 199703 1 004</p>							
<b>SOP PELAPORAN KEHADIRAN ASN</b>									
<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah No 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.</li> <li>Buku Panduan Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten, Sleman, 2019.</li> </ol>		<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bertugas pegawai di lingkungan Dinas Kesehatan.</li> <li>Bertanggung jawab atas setiap tugas yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol>							
<p><b>Keterangan:</b> SOP Penjatuhan Hukuman Disiplin ASN</p>		<p><b>Peralatan/Perlengkapan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Alat tulis kantor, Komputer, Printer</li> <li>Alat komunikasi</li> <li>Dokumen keterangan presensi pegawai</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Presensi</li> </ol>							
<p><b>Peringatan:</b> Jika Pelaporan Kehadiran ASN ini tidak dilaksanakan, maka akan menyebabkan ketidaksesuaian data kehadiran pegawai</p>		<p><b>Pencatatan dan Pendataan:</b> Penyimpanan arsip secara manual dan digital.</p>							
No	Aktivitas	Petugas	KaSub Kepeg	Sekret Dinas	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Melakukan pengecekan daftar hadir seluruh ASN pada Aplikasi Sistem Informasi Presensi					Aplikasi Sistem Informasi Presensi	120 menit	Dokumen verifikasi presensi ASN	
2	Melakukan input data surat perintah tugas, cuti, jin tidak melakukan perekaman finger print ke Aplikasi Sistem Informasi Presensi					Dokumen keterangan presensi pegawai	120 menit	Data aplikasi Sistem Informasi Presensi	
3	Membuat rekapitulasi kehadiran pegawai bulan berjalan					Aplikasi Sistem Informasi Presensi	10 menit	Rekapitan Data aplikasi Sistem Informasi Presensi	
4	Melakukan klarifikasi kepada ASN yang data kehadirannya masih kosong					Alat komunikasi	240 menit	Klarifikasi aplikasi Sistem Informasi Presensi	
5	Mengunduh rekapitulasi kehadiran pegawai bulan berjalan					Aplikasi Sistem Informasi Presensi	10 menit	Draft dokumen Rekapitulasi Kehadiran Pegawai	
6	Mencetak rekapitulasi kehadiran pegawai bulan berjalan					Rekapitulasi kehadiran	10 menit	Printout Draft dokumen Rekapitulasi Kehadiran Pegawai	
7	Meminta persetujuan laporan rekapitulasi kehadiran pegawai kepada Ka Sub Umpeg, Sekretaris Dinkes dan Kadis Sleman					Dokumen Laporan Rekapitulasi kehadiran	10 menit	Draft dokumen Rekapitulasi Kehadiran Pegawai telah diparaf Ka Sub Umpeg dan Sekretaris Dinas	
8	Melaporkan rekapitulasi kehadiran pegawai ke Kepala Dinas					Dokumen Laporan Rekapitulasi kehadiran	10 menit	Dokumen Rekapitulasi Kehadiran Pegawai telah di tanda tangani Kepala Dinas Kesehatan	
9	Menyimpan dokumen laporan rekapitulasi kehadiran pegawai sebagai Arsip						10 Menit	Arsip dokumen rekapitulasi Kehadiran Pegawai	
<b>Total</b>							<b>540 Menit</b>		

Gambar 4.5 SOP Pelaporan Kehadiran ASN

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Keberanian pimpinan Dinas Kesehatan diwujudkan dalam pembuatan surat perintah pembinaan pegawai yang tidak disiplin



menaati ketentuan jam kerja. Pada tahun 2022–sekarang Kepala Dinas Kesehatan secara berkala memberikan surat kepada Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala UPT/D untuk melakukan pembinaan kepada pegawai yang akumulasi keterlambatan, mendahului pulang dan tidak presensinya melebihi 1350 menit dalam satu tahun. Pembinaan dan pemeriksaan tersebut wajib dilaporkan Kepala Dinas Kesehatan.

Pembinaan pegawai yang melakukan pelanggaran dilakukan pembinaan oleh atasan langsungnya. Pembinaan tersebut bersifat rahasia dan dicatat dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP). BAP yang sudah ditanda-tangani pegawai yang dilakukan pembinaan dilaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Berikut contoh surat kepada Kepala UPT untuk melakukan pembinaan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin :



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

DINAS KESEHATAN

*Siemankab*

Jalan Rorojonggrang Nomor 6, Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511  
Telepon (0274) 868409, Faksimile (0274) 868409  
Laman: dinkes.slemankab.go.id, Surel: dinkes@slemankab.go.id

Nomor : 800/ 46  
Sifat : Rahasia  
Perihal : Disiplin PNS

Sleman, 16 Januari 2023  
Kepada  
Yth. Kepala UPT Pusat Kesehatan  
Tempel II  
di Sleman

Menindaklanjuti hasil evaluasi rekapitulasi presensi pegawai Puskesmas Tempel II tahun 2022, maka kami informasikan bahwa pegawai yang tersebut di bawah ini :

No	Nama	Akumulasi keterlambatan, pulang cepat dan tidak presensi di tahun 2022 (menit)
1	Merry Juita, S.ST	2294 (17 kali tidak presensi)

tercatat bahwa akumulasi keterlambatan, pulang cepat dan tidak presensi di tahun 2022 > 1350 menit . Berdasarkan PP nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) pasal 4.f PNS wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja. Sehubungan dengan hal tersebut, kami minta agar Saudara melakukan pembinaan dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Kesehatan paling lambat tanggal 31 Januari 2023.

Demikian untuk dilaksanakan.

Kepala Dinas Kesehatan  
  
dr. CAHYA PURNAMA, M.Kes.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP 19660830 199703 1 004

Gambar 4.6 Contoh Surat Kepala Dinas kepada kepala Puskesmas  
Surat kepada Kepala Puskesmas tersebut juga menyebutkan bahwa hasil pembinaan pegawai harus dilaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan. Berikut contoh surat laporan hasil pembinaan Kepala Puskesmas kepada Kepala Dinas :



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT TEMPEL II**

*ꦑꦸꦏꦸꦁꦱꦼꦭꦩꦤ꧀ꦠꦼꦩꦶꦭꦶꦩꦶ*

Kemusuh Banyurejo Tempel Sleman Yogyakarta 55552  
Telepon 08112645485

Laman: [www.pkrtempel2.slemkab.go.id](http://www.pkrtempel2.slemkab.go.id) surel: [puskesmastempel2@gmail.com](mailto:puskesmastempel2@gmail.com)

**NOTA DINAS**

Kepada:	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman
Dari:	Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat Tempel II
Tanggal:	31 Januari 2023
Nomor:	800/019
Sifat:	Rahasia
Lampiran:	4 (empat) lembar
Hal:	Laporan Pembinaan Pegawai

Menindaklanjuti surat Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman nomor 800/46 tanggal 16 Januari 2023 perihal Disiplin PNS, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa berdasarkan evaluasi rekapitulasi presensi tentang akumulasi keterlambatan, pulang cepat dan tidak presensi di tahun 2022 atas nama Sdri Merry Juita, S ST kami telah memanggil dan melakukan pembinaan kepada PNS yang bersangkutan, namun yang bersangkutan tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan.
2. Bahwa atas pembinaan yang telah dilakukan Sdri Merry Juita, S ST kami telah mengingatkan kepada yang bersangkutan untuk lebih memperhatikan tentang presensi pegawai.
3. Perlu kami informasikan bahwa, setiap bulan melalui kegiatan Lokakarya Mini Bulanan, Puskesmas telah melakukan evaluasi rekapitulasi presensi tentang akumulasi keterlambatan dan pulang cepat. Namun untuk tidak presensi belum dilakukan evaluasi, tetapi pada kegiatan apel pagi sudah mengingatkan untuk selalu memperhatikan absensi apabila tidak terekam untuk membuat surat keterangan dan diserahkan ke Kepegawaian.

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala UPT  
Pusat Kesehatan Masyarakat  
Tempel II

  
MUHAMMAD WIDIARTO, S.Gz  
Pembina, IV/a

Gambar 4.7 Contoh Surat Laporan Kepala Puskesmas

## 5. Pengawasan pimpinan

Pengawasan pimpinan dilakukan dengan memerintahkan kepada pegawai di Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk

membuat laporan analisa aplikasi E-Presensi setiap bulan dan monitoring kedisiplinan pegawai di UPT/D.

Kegiatan monitoring kedisiplinan pegawai di UPT dilaksanakan selama 3 kali dalam setahun, yaitu pada saat :

- a. monitoring kesiapsiagaan libur natal dan tahun baru,
- b. monitoring kesiapsiagaan libur hari raya Idul Fitri, dan
- c. monitoring kepegawaian.

#### 6. Perhatian pimpinan kepada pegawai yang disiplin

Perhatian pimpinan kepada bawahan yang disiplin diwujudkan dengan pemberian pin Disiplin dan piagam penghargaan. PNS yang akumulasi keterlambatan, mendahului pulang dan tidak presensi 0 menit dalam 1 tahun, maka akan mendapatkan pin dan piagam penghargaan dari Kepala Dinas. Berikut foto pemberian penghargaan kepada Pegawai yang disiplin di Dinas Kesehatan :



Gambar 4.8 Pemberian Pin Disiplin dan Piagam Penghargaan kepada Pegawai yang Disiplin

Implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan juga berdampak pada meningkatnya jumlah PNS

yang tidak pernah terlambat, mendahului pulang atau tidak melakukan presensi. Berikut data jumlah pegawai dengan akumulasi keterlambatan, mendahului pulang dan tidak presensi 0 menit pada tahun 2021-2024:

Tabel 4.10 Data Pegawai dengan akumulasi keterlambatan, mendahului pulang dan tidak presensi 0 menit Tahun 2021-2024

No	Tahun	Jumlah (orang)
1	2021	5
2	2022	60
3	2023	75
4	Januari – Mei 2024	136

*Sumber: Data Subbagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2021-2024*

Dari tabel tersebut diketahui bahwa jumlah pegawai dengan akumulasi keterlambatan, mendahului pulang dan tidak presensi 0 menit mengalami peningkatan. Pada tahun 2021 ada 5 orang dan pada tahun 2023 meningkat 15 kali lipat menjadi 75 orang. Hal ini terjadi karena implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS dilakukan mulai tahun 2022, sehingga terjadi peningkatan jumlah pegawai yang disiplin menaati ketentuan jam kerja.

**E. Faktor-Faktor yang Mendukung dan Menghambat Upaya Peningkatan Disiplin ASN dalam menaati Ketentuan jam Kerja**

**1. Faktor-Faktor yang Mendukung Upaya Peningkatan Disiplin ASN dalam Menaati Ketentuan jam Kerja**

Pendapat-pendapat tentang faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS di Dinas Kesehatan diungkapkan oleh informan dengan pertanyaan dalam panduan wawancara **Faktor apa saja yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan?** Berikut jawaban dari informan penelitian:

“Yang pertama adalah *turn of the top*, itu adalah pemberian keteladanan contoh yang diberikan oleh Kepala Dinas dan Kepala Bidang. Di sini kami melihat Kepala Dinas dan Kepala Bidang bisa memberikan contoh dan ini memberikan efek yang cukup baik untuk menjaga kepercayaan pegawai, yang kedua pemberian *reward and punishment*. Kita punya Dinas Kesehatan Award yang diberikan kepada pegawai atau bidang yang berprestasi” (Cahya Purnama, Kepala Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 7 Juni 2024).

Informasi yang diperoleh dari informan ini menunjukkan faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja antara lain keteladanan pimpinan dan pemberian *reward and punishment*.

“Tentu saja ada yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS, seperti adanya aturan atau regulasi yang jelas, kemudian sarana prasarana berupa mesin *finger* dan aplikasi E-Presensi, termasuk juga SDM yang berintegritas” (Atikah Nurhesti, Sekretaris Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 4 Juni 2024).

Berdasarkan hasil wawancara dari informan ini diperoleh informasi bahwa faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja antara lain adanya aturan yang jelas, sarana prasarana yang memadai dan SDM yang berintegritas.

“Yang jelas yang pertama tentu saja, yang kami lihat Bapak Kepala Dinas sendiri sangat peduli dengan disiplin PNS, beliau juga memberikan keteladanan, beliau selalu hadir sebelum jam 07.30, beliau punya komitmen untuk meningkatkan disiplin dan beliau konsen untuk sering mengingatkan, nah kemudian kita sendiri di tingkat struktural Bapak Kepala Dinas sering membahas masalah disiplin ini, kemudian di Subbag Umum dan Kepegawaian kita juga sering berusaha menumbuhkan kesadaran untuk disiplin, kemudian adanya penugasan pegawai saya untuk memonitoring kedisiplinan pegawai di UPT secara signifikan bisa merubah para pegawai untuk disiplin” (Agus Triono, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Hasil wawancara yang diperoleh dari informan menunjukkan faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja antara lain keteladanan pimpinan, sosialisasi, dan pengawasan.

“Jelas pemahaman, apakah benar-benar sudah terinternalisasi atau belum, kadang kita tidak melaksanakan karena belum tau, adanya sosialisasi, ada pemberitahuan kepada pegawai secara masif, dari sisi pimpinan bisa menjadi *role model*, kalau atasan terlambat bawahan juga akan mengikuti, dan selanjutnya ada faktor agama ya...keyakinan sangat mempengaruhi, ketika orang itu memiliki keyakinan yang bagus itu pasti taat pada aturan, agama apapun ya...” (Wijaya, Pengolah data dan Informasi Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 7 Juni 2024).

Informasi yang diperoleh dari informan ini menunjukkan bahwa faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS dalam

menaati ketentuan jam kerja antara lain sosialisasi, keteladanan pimpinan, dan faktor agama/keyakinan.

“Faktor pendukungnya ya...adanya mesin *finger* yang tersedia di depan kantor, suasana kerja yang nyaman, kemudian juga teman-teman yang saling mendukung, saling mengingatkan dan kesadaran dari masing-masing pegawai” (Budi Wakyono, Arsiparis Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Berdasarkan hasil wawancara kepada informan diperoleh informasi bahwa faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja antara lain sarana prasarana, suasana kerja yang nyaman, dan kesadaran masing-masing pegawai.

“Bisa dilihat dari aspek SDM yang taat dan patuh, pimpinan juga bisa karena Bapak Kepala Dinas dan Bu Sekretaris itu kalau datang selalu pagi jadi kalau pimpinannya sudah datang pagi *mosok* anak buahnya gak malu kalau datang terlambat, sarana prasarana juga bisa, suasana kerjanya yang nyaman di Dinas Kesehatan” (Yusuf Rendy, Nutrisionis Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Informasi yang disampaikan oleh informan ini menunjukkan faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja antara lain SDM yang taat dan patuh, keteladanan pimpinan, sarana prasarana dan suasana kerja yang nyaman.

“Dari aturan yang ada di internal Dinkes, pengaruh dari atasan, dari sistem *monev* kedisiplinannya” (Dhoni Widyanto Wibowo, Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Hasil wawancara dengan informan ini menunjukkan faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja antara lain aturan yang jelas, keteladanan pimpinan, dan pengawasan.



“Pertama lingkungan, teman-teman yang menaati peraturan disiplin, yang kedua dari hati nurani, jadi pegawai itu kan penuh perjuangan, harus taat aturan agar rejeki yang didapat halal, Pak Kadis juga memberi contoh ‘*tindaknya gasik*’, segala sesuatu apa yang dimandatkan oleh Pak Kadis selalu disampaikan kepada kami untuk selalu menaati” (Novita Anisatun Rohmah, Pengelola Layanan Kesehatan, wawancara tanggal 6 Juni 2024).

Hasil wawancara dengan informan ini menunjukkan bahwa faktor lingkungan, hati nurani dan teladan pimpinan merupakan faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS.

“Pendekatan personal, regulasi dari Dinas Kesehatan sangat membantu sekali, pemotongan TPP jika tidak disiplin, jika tidak disiplin ya harus menanggung akibatnya, sekarang sudah *online* sehingga tidak bisa dibantu lagi, pimpinan memberi teladan juga sangat berpengaruh” (Yunita Rindi Astuti, Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Ngaglik I, wawancara tanggal 4 Juni 2024).

Wawancara yang telah dilakukan kepada informan tersebut menunjukkan bahwa faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja antara lain aturan yang jelas, pemberian *punishment*, dan keteladanan pimpinan.

“Pimpinan iya, adanya *reward* bukan berarti dikasih secara materi gak...cuma kita umumkan di apel jika keterlambatannya 0 menit, mengingatkan pegawai” (Anang Suyoto, Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Godean II, wawancara tanggal 6 Juni 2024).

Informasi yang diperoleh dari informan ini menunjukkan bahwa faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja antara lain keteladanan pimpinan dan pemberian *reward*.

“Pertama mungkin dari pimpinan terutama ngasih contoh, kedua mengingatkan terus menerus, menghimbau setiap kali ada

kesempatan” (Nurmaniah, Bidan Puskesmas Godean I, wawancara tanggal 6 Juni 2024).

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan ini diperoleh informasi bahwa faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja antara lain keteladanan pimpinan dan pengawasan.

Hasil wawancara yang dilakukan dengan informan tersebut diperoleh informasi bahwa faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja antara lain adanya peraturan yang mengikat, kepribadian pegawai, keteladanan pimpinan dan sosialisasi.

Berdasarkan hasil wawancara secara mendalam dengan informan dan melakukan observasi langsung dapat diperoleh hasil bahwa faktor-faktor yang mendukung upaya peningkatan disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan antara lain :

- a. komitmen dan keteladanan pimpinan,
- b. sosialisasi yang dilakukan terus-menerus,
- c. regulasi/aturan yang jelas,
- d. monitoring dan evaluasi kehadiran PNS melalui aplikasi E-Presensi secara berkala,
- e. keberanian pimpinan melakukan pembinaan/menjatuhkan sanksi kepada pegawai yang tidak disiplin,

- f. sarana prasarana yang mendukung berupa mesin *finger* dan aplikasi E-Presensi,
- g. adanya *reward and punishment*,
- h. sumber daya manusia yang berintegritas,
- i. lingkungan kerja yang kondusif,
- j. saling mengingatkan sesama pegawai,
- k. kesadaran pribadi, dan
- l. keyakinan agama yang kuat.

## 2. Faktor yang Menghambat Upaya Peningkatan Disiplin ASN dalam Menaati Ketentuan jam Kerja

Pendapat-pendapat tentang faktor-faktor yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS di Dinas Kesehatan diungkapkan oleh informan dengan pertanyaan **Faktor apa saja yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan?**. Jawaban yang diperoleh dari informan adalah sebagai berikut :

“Ya...resistensi pasti akan muncul terutama dari generasi yang *baby boomer*, secara teknis mereka mempunyai kendala pada aplikasi. Kalau pada pegawai generasi z atau pegawai muda adalah pada adaptif, setiap ada peraturan harus hati-hati pengawasannya karena bisa terjadi pelanggaran disiplin. Tapi saat ini kami melihat hal ini belum terjadi di Dinkes Sleman” (Cahya Purnama, Kepala Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 7 Juni 2024).

Hasil wawancara dengan informan ini didapatkan informasi bahwa tidak ada yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan.

“Tentu ada, meskipun sedikit dan pasti ada solusi misalnya gangguan sinyal sehingga aplikasi E-Presensi tidak bisa digunakan” (Atikah Nurhesti, Sekretaris Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 4 Juni 2024).

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan tersebut diperoleh informasi bahwa faktor-faktor yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja adalah gangguan sinyal.

“Tentu ada, dari aspek teknologi, sistem kita baru memonitor di jam masuk dan jam pulang, sementara di tengah-tengah waktu tidak bisa memonitor, hambatan lain terkait pegawai model generasi tua yang mungkin kepeduliannya kurang terhadap urusan-urusan seperti ini, karena mungkin sudah terlanjur menjadi karakter, ini tidak mudah karena sudah bekerja lebih dari 30 tahun, sehingga terlanjut terbentuk pola-pola yang tidak taat dalam menaati ketentuan jam kerja” (Agus Triono, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Informan ini menyampaikan informasi bahwa faktor-faktor yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja antara lain dari aspek teknologi dan karakter pegawai generasi tua yang tidak taat aturan.

“Sejauh ini hambatannya karena Dinas Kesehatan ini termasuk yang melakukan pelayanan kepada masyarakat. Kadang-kadang harus bekerja di luar jam kerja, pagi hari sebelum jam kerja atau sore ada pekerjaan diluar jam kerja sehingga kadang-kadang lupa presensi”. (Wijaya, Pengolah data dan Informasi Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 7 Juni 2024).

Hasil wawancara dengan informan ini menunjukkan faktor yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja adalah kelalaian pegawai atau pegawai lupa melakukan presensi.

“Tidak ada, walaupun ada kecil sekali, bisa dikondisikan” (Budi Wahyono, Arsiparis Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Berdasarkan wawancara dengan informan ini diperoleh informasi bahwa tidak ada yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan.

“Selama ini sepertinya belum ada, mudah-mudahan tidak ada dan jangan sampai terjadi” (Yusuf Rendy, Nutrisisionis Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Senada dengan yang disampaikan informan ini, informan lain juga ada yang menyampaikan bahwa tidak ada yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan.

“Kedisiplinan itu kan dari dalam diri, kalau yang menghambat ya dari perilaku dari pegawainya itu sendiri yang tidak taat peraturan” (Dhoni Widyanto Wibowo, Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 5 Juni 2024).

Informasi yang diperoleh dari informan g ini menunjukkan faktor yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja adalah perilaku pegawai yang tidak taat pada aturan.

“Dari keluarga, mungkin anaknya rewel jadi terlambat, atau tidak sengaja bannya bocor sehingga terlambat, atau pagi-pagi ada tamu di rumah” (Novita Anisatun Rohmah, Pengelola Layanan Kesehatan Dinas Kesehatan, wawancara tanggal 6 Juni 2024).

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan ini diperoleh informasi bahwa faktor yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja adalah dari faktor gangguan yang tidak bisa dihindari seperti anak rewel atau kendaraan bermasalah ketika berangkat bekerja.

“Ndak sih, selama ini masih bisa diatasi” (Yunita Rindi Astuti, Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Ngaglik I, wawancara tanggal 4 Juni 2024).

Informasi yang diperoleh dari informan ini menunjukkan tidak ada yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan.

“Tergantung dari masing-masing pribadi karyawan” (Anang Suyoto, Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Godean II, wawancara tanggal 6 Juni 2024).

Hasil wawancara dengan informan tersebut menunjukkan faktor yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja adalah kepribadian pegawai.

“Gak sih, gak ada yang menghambat” (Nurmaniah, Bidan Puskesmas Godean I, wawancara tanggal 6 Juni 2024).

Senada dengan informasi yang disampaikan informan lainnya, informan ini juga menyampaikan tidak ada yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan.

Berdasarkan hasil wawancara secara mendalam dengan informan tersebut, dapat diperoleh hasil bahwa faktor-faktor yang menghambat upaya peningkatan disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan antara lain: perilaku pegawai yang kurang disiplin, sistem E-Presensi yang baru memonitor di jam masuk dan jam pulang, gangguan sinyal. Namun, dari 11 orang informan penelitian ada 4 orang informan atau sebesar 36,36% yang menyampaikan bahwa tidak ada hambatan dalam melakukan upaya peningkatan disiplin PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.

## **F. Pembahasan**

Penelitian yang dilaksanakan oleh Elvis Lumingkewasa, dkk (2024) yang berjudul Implementasi kebijakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Minahasa mendapatkan hasil bahwa disiplin kerja PNS di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Minahasa belum optimal karena masih ditemukan pegawai yang melanggar aturan sesuai dengan ketentuan yang berlaku terkait batasan dimulainya jam masuk dan jam pulang kantor. Faktor-faktor yang menghambat disiplin PNS adalah faktor kepemimpinan dan faktor dari pegawai itu sendiri berupa kualitas dan mentalitas pegawai serta kurangnya sosialisasi implementasi peraturan pemerintah tersebut. Penelitian tersebut menyimpulkan bahwa kurangnya sosialisasi PP tentang disiplin PNS menyebabkan belum optimalnya disiplin kerja PNS di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Minahasa. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, karena sosialisasi dan keteladanan pimpinan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi disiplin PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman, selain faktor-faktor yang lain.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Ramvita1 dkk (2023) yang berjudul Analisis Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung disimpulkan bahwa disiplin pegawai tidak mengalami banyak perubahan meskipun aturan disiplin saat ini lebih ketat. Hal ini bisa terjadi karena belum optimalnya implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS

termasuk belum adanya upaya peningkatan disiplin pegawai secara optimal . Selain ada atau tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan masih ada faktor-faktor lain yang mempengaruhi disiplin pegawai sesuai yang dikemukakan oleh Sutrisno (2017) antara lain : pemberian kompensasi, keteladanan pimpinan, keberanian pimpinan mengambil tindakan, pengawasan pimpinan, perhatian pimpinan pada pegawai dan diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung disiplin. Pada penelitian ini disebutkan bahwa selain dari adanya aturan yang jelas tentang penegakan disiplin yang dibuat oleh Kepala Dinas, masih ada upaya lain yang dilakukan untuk meningkatkan disiplin PNS sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Sutrisno (2017), yaitu : komitmen dan keteladanan pimpinan, pengawasan/monitoring evaluasi kehadiran PNS melalui aplikasi E-Presensi, keberanian pimpinan mengambil tindakan dan pemberian perhatian pimpinan kepada pegawai atau pemberian *reward and punishment*. Hal ini berdampak pada peningkatan yang signifikan kedisiplinan PNS menaati ketentuan jam kerja di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.

Menurut Nurwahidah, dkk (2023) dalam penelitiannya mengungkapkan bahwa komunikasi pihak Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kepada Organisasi Perangkat Daerah lain sudah berjalan baik di lihat oleh karena ada nya sosialisasi yang dilakukan baik sebelum, saat dan sesudah peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021. Selain itu, cara kantor BKPSDM dalam meminimalisir



pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS adalah dengan melakukan pembinaan, sosialisasi dan seminar-seminar yang dilakukan bersama kasubag kepegawaian seluruh instansi di kota Palembang. Sanksi yang diterapkan juga berjalan baik untuk membuat pegawai lebih disiplin lagi. Hasil penelitian tersebut berdasarkan penelitian yang berjudul Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Kota Palembang. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, dimana sosialisasi pimpinan dan pemberian sanksi termasuk dalam faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin PNS, selain faktor-faktor lainnya.

Berdasarkan hasil penelitian Luthfi Gama Albarik, dkk (2023), diperoleh hasil bahwa Pemerintahan Provinsi Lampung sudah menerapkan disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku yakni PP Nomor 94 tahun 2021 Tentang Disiplin PNS. Adapun penerapan disiplin tersebut adalah dengan menerapkan disiplin waktu kerja, yaitu para pegawai harus datang tepat waktu, sehingga dapat dilihat kesungguhannya dalam melayani masyarakat. Meskipun demikian, masih ditemukan adanya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh para PNS di Pemerintahan Provinsi Lampung, yakni dengan datang terlambat dan tidak masuk bekerja tanpa keterangan. Penelitian tersebut belum menganalisis berapa jumlah PNS yang melakukan pelanggaran jam kerja dan sanksi yang diberikan oleh atasan langsung. Upaya yang dilakukan oleh Pemerintahan Provinsi Lampung juga masih kurang optimal, baru dari segi keteladanan dan ketegasan pimpinan.

Penelitian tersebut juga belum melihat apakah implementasi PP Nomor 94 tentang disiplin PNS sudah berjalan dengan baik atau belum. Hal ini berbeda dengan penelitian yang dilakukan peneliti yang sudah melakukan analisis perbedaan sebelum dan sesudah dilakukan implementasi PP nomor 94 tahun 2021.

Desy Ratnasari, dkk (2022) dalam penelitiannya yang berjudul Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Kabupaten Kutai Barat menyimpulkan bahwa Pemerintah kurang mensosialisasikan peraturan mengenai disiplin pegawai sehingga masih banyak ditemukan pelanggaran oleh PNS yaitu tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah. Hal ini berbeda dengan yang dilakukan di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman, yaitu sosialisasi tentang PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sering dilakukan baik melalui pertemuan-pertemuan, apel, dan kegiatan pembinaan pegawai. Dampak dari upaya peningkatan disiplin PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman seperti sosialisasi yang sering dilakukan adalah tidak ditemukannya pelanggaran disiplin PNS yang berkaitan dengan tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas sejak tahun 2022.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Gilang Setiawan, dkk (2022) dengan judul Efektivitas Penerapan Presensi *Finger Print* Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang kesimpulannya adalah penerapan presensi *finger print* dalam meningkatkan disiplin PNS pada guru SDN di Kecamatan Sagulung sudah efektif.

Meskipun presensi pegawai sudah menggunakan *finger print* atau melalui aplikasi E-Presensi tentu saja tidak langsung membuat pegawai menjadi disiplin menaati ketentuan jam kerja tanpa adanya upaya-upaya untuk terus mempertahankan dan meningkatkan disiplin PNS.

Penelitian lain yang berjudul Implementasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Bandung oleh Ika Widiastuti, dkk (2021) memperoleh hasil bahwa terdapat kendala dalam menerapkan kebijakan disiplin PNS di BKD Kota Bandung karena PNS selalu lalai dalam berdisiplin. Hal ini terjadi karena belum dibuatnya peraturan tertulis yang jelas tentang disiplin PNS dari pimpinan BKD Kota Bandung, belum dibentuknya Tim Pemeriksa/Pembina pertimbangan hukuman disiplin, belum dilaksanakannya pengawasan yang secara rutin dilakukan, belum diterapkannya sanksi yang tegas kepada para pelanggar disiplin, belum adanya evaluasi pelaksanaan program kebijakan penegakan disiplin, dan belum dilaksanakannya sosialisasi bagi para pegawai dan bimbingan teknis untuk para pengambil kebijakan. Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Sutrisno (2017) tentang faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai belum diterapkan di BKD Kota Bandung seperti yang dilakukan di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman. Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman sudah mengimplementasikan PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS termasuk melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan disiplin PNS

sehingga terjadi perubahan positif atau peningkatan disiplin PNS yang signifikan.

#### **G. Kebaruan**

Sebagai upaya menunjukkan adanya kebaruan (*novelty*) antara penelitian ini dengan penelitian yang sudah dilakukan sebelumnya, maka peneliti berusaha untuk membandingkan metode penelitian dan hasil penelitian yang sudah dilakukan berdasarkan tema implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS. Berikut kebaruan dalam penelitian ini :

1. Metode yang digunakan dalam penelitian-penelitian sebelumnya sebagian besar menggunakan metode kualitatif deskriptif dan sebagian kecilnya dengan metode kajian pustaka, sedangkan penelitian ini menggunakan metode *mixed methods research design* (rancangan penelitian metode campuran) adalah suatu prosedur dalam mengumpulkan, menganalisis, dan mencampur metode kuantitatif dan kualitatif dalam suatu penelitian. Jumlah sampel yang digunakan dalam penelitian ini juga besar, yaitu total populasi yang berjumlah 1062 PNS.
2. Tujuan penelitian ini selain untuk mengetahui implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS, juga untuk mengetahui upaya Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman dalam meningkatkan Disiplin PNS menaati ketentuan jam kerja termasuk perbedaan sebelum dan sesudah implementasi PP tersebut.

3. Dari hasil penelitian ini juga ditemukan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin PNS sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Sutrisno (2017) dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia. Bahkan, dalam penelitian ini juga menemukan faktor lain yang mempengaruhi disiplin PNS selain yang dikemukakan oleh Sutrisno, yaitu : sosialisasi yang dilakukan terus-menerus, sarana prasarana yang mendukung berupa mesin *finger* dan aplikasi E-Presensi, sumber daya manusia yang berintegritas dalam mengelola disiplin PNS, kesadaran pribadi, dan keyakinan agama yang kuat.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dari hasil penelitian ini dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan khususnya pasal 4 huruf f bahwa PNS mempunyai kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sudah berjalan dengan baik di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.
2. Terdapat perbedaan yang signifikan antara sebelum dan sesudah Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman. Hal ini menunjukkan bahwa Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS telah berhasil meningkatkan kedisiplinan PNS sebesar 15,6% dalam hal menaati ketentuan jam kerja.
3. Upaya yang dilakukan Dinas Kesehatan untuk meningkatkan disiplin PNS menaati ketentuan jam kerja sesuai dengan teori yang disampaikan oleh Sutrisno (2017), yaitu faktor-faktor seperti pemberian kompensasi, keteladanan pimpinan, adanya peraturan disiplin, pemberian *punishment*, pengawasan pimpinan, pemberian *reward*, dan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin. Selain faktor-faktor tersebut, hasil wawancara dengan informan mengidentifikasi faktor lain yang mempengaruhi disiplin PNS, yaitu sosialisasi yang berkelanjutan, sarana prasarana yang mendukung (mesin finger dan aplikasi E-Presensi), sumber daya manusia yang berintegritas, kesadaran pribadi, dan keyakinan agama yang kuat.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian ini, dapat diajukan rekomendasi penelitian sebagai berikut:

1. Perlunya kebijakan yang tegas terkait penegakan disiplin seperti Surat Keputusan Bupati tentang Penegakan Disiplin ASN di Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman.
2. Penerapan sistem e-Presensi yang efektif, tidak hanya memantau jam masuk dan jam pulang ASN tetap memantau keseluruhan disiplin ASN dalam menaati ketentuan jam kerja di seluruh jam kerja.
3. Pelatihan dan sosialisasi yang berkala tentang disiplin ASN oleh Badan Kepegawaian pendidikan dan Pelatihan untuk seluruh Organisasi Pemerintah Daerah, dan
4. Monitoring dan evaluasi secara rutin disiplin pegawai di setiap Organisasi Pemerintah Daerah.

Dengan adanya langkah-langkah tersebut, diharapkan tercipta lingkungan kerja yang lebih disiplin, efisien, dan mampu memberikan pelayanan publik yang lebih baik kepada masyarakat di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman.

## **C. Implikasi dan Keterbatasan Penelitian**

Temuan ini memiliki implikasi penting bagi kebijakan manajemen sumber daya manusia di sektor publik, khususnya dalam merancang dan mengimplementasikan kebijakan disiplin kerja yang efektif. Namun, penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan, seperti potensi bias dalam respon informan dan keterbatasan dalam generalisasi hasil ke instansi lain di luar Dinas Kesehatan

Kabupaten Sleman. Direkomendasikan untuk penelitian selanjutnya agar dapat memperluas cakupan dengan melibatkan lebih banyak instansi dan menggunakan metode longitudinal untuk memantau perubahan kedisiplinan PNS dari waktu ke waktu.



## DAFTAR PUSTAKA

### 1. Buku dan Jurnal

- Achmat Sudrajat. (2022). *Memahami Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Badan Kepegawaian Negara (BKN)*.
- Armeilia, Isabella, dan Amaliatulwalidain (2023). *Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Kota Palembang (Studi Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Palembang)*. TheJournalish: Social and Government. Vol. 4 No. 2, 214-222.
- Agus, L. C., Firdausi, F., & Lestari, A. W. (2023). *Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Lenvari: Journal of Social Science*, 1(1), 23–32. <https://doi.org/10.61105/jss.v1i1.10>
- Bara, C. B., Dewi, A. C., & Hidayah, N. (2022). *Analisis absensi online berbasis android pada peningkatan kedisiplinan dan kinerja pegawai di balai pengembangan kompetensi PUPR wilayah 1 medan*. *Jurnal Program Mahasiswa Kreatif*, 6(1), 202–213.
- Basrowi & Suwandi (2008). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta
- Catur Agus, Asih Widi Lestari, Firman Firdausi (2023). *Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*. LENVARI: Jurnal of Social Science. Vol 1 No 1, 23 – 32
- Creswell, John W.(2014), *Penelitian Kualitatif & Desain Riset*, Yogyakarta, Pustaka Pelajar
- Desy Ratnasari, Husni Thamrin, Sisilia (2022). *Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Kabupaten Kutai Barat*. *Collegium Studiosum Journal*, Vol. 5 No. 2, Desember 2022
- Dinkes Kabupaten Sleman. (2023). *Narasi Profil Kesehatan 2023 Final Cetak (2)*.
- Efendy, A., Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah Jl Setiabudi, B., & Semarang, A. (2022). *Kajian Hukuman Disiplin Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*. *Jurnal Widiya Praja*, 2(1).
- Fatmadewi, RR. Titik. (2022). *Pelaksanaan Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Di Daerah Istimewa Yogyakarta*. *Journal of Indonesian Rural and Regional Government*, 6.2 (2022), 177–88.
- Fauziah, Sitti. (2022). *Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia*, Al-Munazzam : Jurnal Pemikiran Dan Penelitian Manajemen Dakwah.
- Gama Albarik, Anggalana,Tami Rusli, dan Ketut Seregig (2023). *Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Penelitian Di Pemerintah Daerah Provinsi Lampung)*. *Jurnal Justitia Jurnal Ilmu Hukum dan Humaniora*, Volume 6, nomor 1.
- Fauziah, S. (2022). *Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia*. In *Al-Munazzam : Jurnal Pemikiran dan Penelitian Manajemen Dakwah* (Vol. 1, Issue 1).

<https://doi.org/10.31332/munazzam.v1i1.3533>

- Kabupaten Sleman (2023). *Profil Kabupaten Sleman Tahun 2023*.
- Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman. (2019). *Panduan Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil*. Kabupaten Sleman.
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (2006). Bandung: Remaja Rosdakarya
- Lumingkewas, E., Masengi, E. E., & Supit, B. F. (2024). *Implementasi kebijakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Minahasa*. *Academy of Education Journal*, 15(1), 357–364
- Luthfi Gama Albarik, Anggalana, Tami Rusli, Ketut Seregig (2023). *Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Penelitian Di Pemerintah Daerah Provinsi Lampung)*. *Jurnal Justitia: Jurnal Ilmu Hukum dan Humaniora* E-ISSN: 2579-93
- Miles, M. B., Huberman, A. M., dan Saldana, J. (2014). *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook, Edition 3*. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, UI-Press. Sage Publications
- Nainggolan, H., Ulya, Z., Kusumadewi, R. N., Selasi, D., Wahyuningsih, R. S. H., Setiawan, R., Andriani, D., Rusmardiana, A., Permata, S., Abdullah, Wahidayanti, Sofyanty, D., Utami, N. E., Sipayung, B., & Ridwan, H. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori dan Implementasi* (Vol. 3, Issue 1).
- Nurwahidah Armeilia, Isabella, Amaliatulwalidai (2023). *Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Kota Palembang (Studi Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Palembang)*. *The Journalish*. Vol. 4 No. 2 (2023): Social and Government
- Ratnasari, D., Thamrin, H., & Tinggi, S. S. (2022). *Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Kabupaten Kutai Barat*. *Collegium Studiosum Journal*, 5(2), 105–112.
- Setiawan, G., Anggria Pratama, R., Raja Ali Haji, M., & Maritim Raja Ali Haji, U. (2023). *Efektivitas Penerapan Presensi Finger Print Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Guru Sdn Di Kecamatan Sagulung Kota Batam Tahun 2022*. *Aufklarung: Jurnal Pendidikan*, 3(2), 6–14. <http://pijarpemikiran.com/index.php/Aufklarung>
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Soewadji. (2012). *Pengantar Metodologi Penelitian*, Mitra Wacana Media, Jakarta
- Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Cetakan Kesembilan*. In *Kencana Prenada Media Group* (p. 244).
- Widiastuti, I., Abdillah Kurniawan, L., & Adi Cakranegara, P. (n.d.). *Implementasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung*. <http://jayapanguspress.penerbit.org/index.php/ganaya>

## 2. Peraturan Pemerintah

- Bupati Sleman. (2024). *Peraturan Bupati Sleman Nomor 6 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas*
- Bupati Sleman (2024). *Peraturan Bupati Sleman Nomor 2 Tahun 2024 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.*
- Bupati Sleman (2020). *Peraturan Bupati Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Berbasis Kinerja Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.*
- Bupati Sleman. (2024). *Peraturan Bupati Sleman No 2 Tahun 2024 tentang Hari Kerja Dan Jam Kerja Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman. Kabupaten Sleman*
- Indonesia (2023). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara. Kemensesneg RI, 202875.*
- Indonesia (2021) *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Angewandte Chemie International Edition, 6(11), 951–952.,–15.*
- Indonesia (2014). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Bpk.Go.Id, 1–104.*
- Indonesia (2014). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2014 tentang Kesehatan Mental*
- Kepala BKN (2022). *Surat Edaran Dan Reformasi Birokrasi Nomor : 16 Tahun 2022.*

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### 1. Ijin Penelitian

<b>SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"</b>	
<b>PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU PEMERINTAHAN</b>	
Jl. Timba No. 511 Yogyakarta, Telp (0274) 561871, Fax (0274) 513989, Website: www.stp.apmd.ac.id	
AKREDITASI-B SK No. 4640/SK/BAN-PT/Akred/M/XII/2017	
Nomor	: 338/S-2/N/2024
Lampiran	: 1 bendel
Perihal	: Permohonan Ijin Penelitian

Kepada Yth,  
Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta  
di Beran

Dalam rangka menyelesaikan studi di Program studi Magister Ilmu Pemerintahan mahasiswa di bawah ini mengharapkan bantuan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan ijin dan kesempatan untuk melakukan penelitian guna menulis tesis yang berjudul **ANALISIS E-PRESENSI : SEBELUM DAN SESUDAH IMPLEMENTASI PEARTURAN PEMERINTAH NOMOR 94 TAHUN 2021 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL**.

(Studi Kasus di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman)

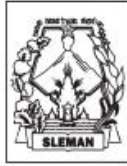
dengan Dosen Pembimbing : Dr. Istiana Hermawati, M.Sos. Adapun identitas mahasiswa tersebut adalah :

Nama	: Dwi Mulyani
Nomor Mahasiswa	: 23610026
Jenjang	: Magister
Program Studi	: Ilmu Pemerintahan
Tahun Akademik	: 2024/2025
Waktu Penelitian	: 4 bulan

Demikian permohonan ini dan atas bantuan serta kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 29 Mei 2024  
  
Dr. Sugiyanto, S.Sos, MM.  
NIP. 170 230 210

## 2. Surat Keterangan telah melakukan penelitian



### PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN DINAS KESEHATAN

*Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman*

Jalan Rorojonggrang Nomor 6, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511  
Telepon (0274) 868409, Faksimile (0274) 868409  
Laman: [www.slemankab.go.id](http://www.slemankab.go.id), Surel: [dinkes@slemankab.go.id](mailto:dinkes@slemankab.go.id)

#### Surat Keterangan Pengambilan Data

Nomor: 070/1389

Dasar : Peraturan Bupati Sleman Nomor 16 tahun 2022 tentang Surat Keterangan Penelitian, Izin Kuliah Kerja Nyata, dan Izin Praktik Kerja Lapangan.

#### MENERANGKAN :

Nama : Dwi Mulyani  
No. Mhs/NIM/NIP/NIK : 23610026  
Program/Tingkat : Magister Ilmu Pemerintahan  
Instansi/Perguruan Tinggi : STPMD "APMD" Yogyakarta  
Alamat Instansi/Perguruan Tinggi : Jl Timoho No 317, Baciro, Gondokusuman, Yogyakarta, DIY, 55225  
Alamat Rumah : Grogol, Margodadi, Seyegan, Sleman  
No. Telp / HP : 081931782330  
Untuk : Mengadakan Penelitian, dengan judul Analisis E-Presensi : Sebelum dan Sesudah Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman).  
Data yang dibutuhkan : E-Presensi dan wawancara tentang Implementasi PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS  
Lokasi : Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
Waktu : 5 Juni 2024 - 30 September 2024  
Sleman, 4 Juni 2024  
a.n. Kepala Dinas Kesehatan  
Sekretaris  
u.b.  
Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan



Scan barcode untuk mengecek



dr. Tunggal Birowo  
Pembina, IV/a  
NIP: 197005252002121003

### **3. Panduan Wawancara**

#### **a. Pertanyaan untuk Kepala Dinas, Sekretaris Dinas dan Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan dan Ka Subbag TU di Puskesmas**

1. Siapa nama lengkap Bapak/Ibu?
2. Sejak kapan menjabat sebagai Kepala Dinas/Sekretaris/Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Ka Subbag TU di Dinas Kesehatan/UPT/UPTD?
3. Apakah pernah dilakukan sosialisasi PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS?
4. Bagaimana implementasi disiplin PNS berdasarkan pasal 4 huruf f PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS bahwa PNS mempunyai kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja?
5. Adakah perbedaan kedisiplinan PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman?
6. Apakah ada pegawai di Dinas Kesehatan yang melakukan pelanggaran disiplin PNS? Khususnya terlambat, mendahului pulang dan tidak presensi?
7. Kalau ada yang pernah melanggar, kapan?
8. Apakah dilakukan pembinaan?
9. Apa yang menjadi alasan pegawai tidak menaati ketentuan jam kerja?
10. Apakah mendapatkan sanksi?
11. Jika mendapat sanksi, sanksi seperti apa?
12. Apakah ada efek jera bagi pegawai yang sudah pernah dikenai sanksi terkait pelanggaran disiplin PNS?
13. Apakah akan berpengaruh kepada karir pegawai tersebut?
14. Bagaimana upaya Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman untuk meningkatkan Disiplin PNS khususnya dalam menaati ketentuan jam kerja?
15. Faktor apa saja yang mendukung upaya peningkatan Disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan?
16. Faktor apa saja yang menghambat upaya peningkatan Disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan?

**b. Pertanyaan untuk pejabat fungsional dan pelaksana di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman dan Puskesmas**

1. Siapa nama lengkap Bapak/Ibu?
2. Apa jabatan Bpk/Ibu sekarang?
3. Sejak kapan bekerja di Dinas Kesehatan/UPT Puskesmas/UPTD Labkesda/UPTD POAK?
4. Apakah pernah mendapat sosialisasi PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS?
5. Siapa yang memberikan sosialisasi PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS? Kapan?
6. Bagaimana implementasi disiplin PNS berdasarkan pasal 4 huruf f PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS bahwa PNS mempunyai kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja?
7. Adakah perbedaan kedisiplinan PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman?
8. Apakah pernah melakukan pelanggaran disiplin PNS, khususnya terlambat, mendahului pulang dan tidak presensi?
9. Kalau pernah melanggar, kapan?
10. Jika pernah melanggar, alasannya apa?
11. Jika pernah melanggar, apakah mendapatkan sanksi?
12. Jika mendapat sanksi, sanksi seperti apa?
13. Apakah ada efek jera karena mendapat sanksi terkait pelanggaran disiplin PNS?
14. Apakah berpengaruh kepada karir?
15. Bagaimana upaya Dinas Kesehatan/UPT Puskesmas/UPTD Labkesda/UPTD POAK untuk meningkatkan Disiplin PNS khususnya dalam menaati ketentuan jam kerja?
17. Faktor apa saja yang mendukung upaya peningkatan Disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan/ UPT Puskesmas/UPTD Labkesda/UPTD POAK?
18. Faktor apa saja yang menghambat upaya peningkatan Disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan/ UPT Puskesmas/UPTD Labkesda/UPTD POAK?

#### 4. Daftar Dokumen

##### a. Dokumen Foto Kegiatan Wawancara dengan Informan



Dokumentasi wawancara dengan Kepala Dinas Kesehatan  
pada tanggal 07 Juni 2024



Dokumentasi wawancara dengan Sekretaris Dinas Kesehatan  
pada tanggal 04 Juni 2024





Dokumentasi wawancara dengan Kasubbag TU Puskesmas Ngaglik I  
pada tanggal 04 Juni 2024



Dokumentasi wawancara dengan Kasubbag umum dan Kepegawaian  
Dinas Kesehatan pada tanggal 05 Juni 2024



Dokumentasi wawancara dengan Arsiparis  
Dinas Kesehatan pada tanggal 05 Juni 2024



Dokumentasi wawancara dengan Nutrisisionis  
Dinas Kesehatan pada tanggal 05 Juni 2024



Dokumentasi wawancara dengan Penelaah Teknis Kebijakan  
Dinas Kesehatan pada tanggal 05 Juni 2024



Dokumentasi wawancara dengan Kasubbag TU  
Puskesmas Godean II pada tanggal 06 Juni 2024



Dokumentasi wawancara dengan Bidan Ahli Muda  
Puskesmas Godean I pada tanggal 06 Juni 2024



Dokumentasi wawancara dengan Pengelola Layanan Kesehatan  
Dinas Kesehatan pada tanggal 06 Juni 2024





Dokumentasi wawancara dengan Pengolah Data dan Informasi  
Dinas Kesehatan pada tanggal 07 Juni 2024

b. Bukti Pernyataan Kesiediaan Menjadi Informan Penelitian

**PERNYATAAN KESEDIAAN  
MENJADI INFORMAN PENELITIAN**

Dengan menandatangani lembar ini, saya:

Nama : dr. Cahya Purnama, M. Kes  
NIP : [REDACTED]  
Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan  
Unit Kerja : Dinas Kesehatan

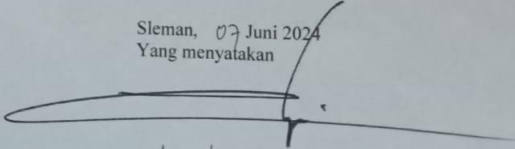
Menyatakan bahwa :

1. Saya telah mendapat penjelasan segala sesuatu mengenai penelitian yang berjudul :  
"ANALISIS E-PRESENSI : SEBELUM DAN SESUDAH IMPLEMENTASI  
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 94 TAHUN 2021 TENTANG  
DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL"
2. Setelah saya mendapat penjelasan dan memahaminya, dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun bersedia ikut serta dalam penelitian ini dengan kondisi :
  - a. Data yang diperoleh dari penelitian ini akan dijaga kerahasiaannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan ilmiah.
  - b. Saya tidak mempunyai ikatan apapun dengan peneliti apabila saya mengundurkan diri dari penelitian dan bila hal itu terjadi, saya akan memberitahu sebelumnya tanpa harus menyampaikan alasan apapun.
  - c. Keikutsertaan saya dalam penelitian ini tidak dibebani biaya dan konsekuensi biaya.

Adapun bentuk kesediaan saya adalah : Bersedia/~~Tidak Bersedia~~ (coret salah satu) diwawancari untuk menjadi informan dalam penelitian ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan, saya memahaminya keikutsertaan ini akan memberikan manfaat dan akan terjaga kerahasiaannya.

Sleman, 07 Juni 2024  
Yang menyatakan

  
dr. Cahya Purnama, M. Kes

c. Catatan Hasil Wawancara dengan Informan

1. Panduan Wawancara

a. Pertanyaan untuk Kepala Dinas, Sekretaris dan Kasubbag Umum dan Kepegawaian di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman dan Ka Subbag TU di UPT Puskesmas, UPTD Labkesda dan UPTD POAK

1. Siapa nama lengkap Bapak/Ibu? *drg Atikah Nurhati, M.K.M*
2. Sejak kapan menjabat sebagai Kepala Dinas/Sekretaris/Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Ka Subbag TU di Dinas Kesehatan/UPT/UPTD? *21 September 2023*
3. Apakah pernah dilakukan sosialisasi PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS? *Pernah melalui apd, pertemuan & saat di Dinas maupun mengundang Puskesmas/UPT*
4. Bagaimana implementasi disiplin PNS berdasarkan pasal 4 huruf f PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS bahwa PNS mempunyai kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja? *Selain sosialisasi, dengan monev berkala dan sistem reward and punishment ada regulasi baru, otomatis akan ada surat edaran Kepala Dinas*
5. Adakah perbedaan kedisiplinan PNS dalam menaati ketentuan jam kerja sebelum dan sesudah implementasi PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman? *Ada, berbeda banget*
6. Apakah ada pegawai di Dinas Kesehatan yang melakukan pelanggaran disiplin PNS? *Khususnya terlambat, mendahului pulang dan tidak presensi? Ada, bisa dihitung dengan jari, sistem sudah jelas, seorang PNS harus berintegritas*
7. Kalau ada yang pernah melanggar, kapan? *tahun ini ada, tahun lalu juga ada*
8. Apakah dilakukan pembinaan? *Ya, karena menjadi kewajiban pimpinan*
9. Apa yang menjadi alasan pegawai tidak menaati ketentuan jam kerja? *Sulitnya membagi waktu dengan kondisi pekerjaan rumah, menantar anak sekolah dll.*
10. Apakah mendapatkan sanksi? *Iya*
11. Jika mendapat sanksi, sanksi seperti apa? *teguran lisan dan tertulis, di BAP dan*
12. Apakah ada efek jera bagi pegawai yang sudah pernah dikenai sanksi terkait pelanggaran disiplin PNS? *Ada*
13. Apakah akan berpengaruh kepada karir pegawai tersebut? *Iya, otomatis mengikat*
14. Bagaimana upaya Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman untuk meningkatkan Disiplin PNS khususnya dalam menaati ketentuan jam kerja? *Komitmen atasan dengan keteladanan, selalu mengingatkan dengan monev, reward and punishment*
15. Faktor apa saja yang mendukung upaya peningkatan Disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan? *a. adanya aturan/regulasi yang jelas, b. sarpras berupa aplikasi E-Presensi, c. spm yg menjalankan dan mengeltra*
16. Faktor apa saja yang menghambat upaya peningkatan Disiplin PNS dalam menaati ketentuan jam kerja di Dinas Kesehatan? *Tentu ada, meskipun sedikit, tapi pasti ada solusi misalnya gangguan sinyal, selangka aplikasi error, tapi bukan human error.*

d. Data Akumulasi Keterlambatan, Mendahului Pulang dan Tidak Presensi PNS Di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman tahun 2021 dan 2023

Data Akumulasi Keterlambatan, Mendahului Pulang dan Tidak Presensi PNS  
Di Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman tahun 2021 dan 2023

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
1	CPM	301	193
2	ES	32	119
3	KS	228	1426
4	GS	2137	1350
5	dr. SA	521	1491
6	VAR	365	1399
7	ST	1446	698
8	CPS	233	562
9	SN	436	235
10	Y SKM	19	638
11	WNH	332	186
12	ERS	1011	707
13	TSS	1555	1542
14	SES	378	837
15	OB	105	549
16	SHE	462	1011
17	ATR	547	936
18	RS	586	959
19	WS	359	411
20	DMM	301	3483
21	SA	684	506
22	YR	8	466
23	ARF	254	722
24	EBF	86	1615
25	AB	211	0
26	RNA	78	115
27	BW	163	133
28	dAN	0	0
29	AT	230	559
30	DMS	180	190
31	HGA	295	840
32	BI	7	470
33	Su	1	553



No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
34	Ma	12	493
35	Suw	26	314
36	WA	649	1043
37	WAF	77	261
38	FK	1145	2122
39	SS	57	393
40	SSE	581	1864
41	SA	30	1000
42	AP	421	654
43	ASA	1062	1261
44	VM	176	723
45	Suw	1004	1305
46	SWS	409	1565
47	CTA	1344	3111
48	NAA	923	2700
49	HA	14	364
50	ND	899	1080
51	TS	218	558
52	ISS	594	0
53	VPA	676	2200
54	AMK	1031	465
55	Su	34	645
56	AMA	772	813
57	ASA	681	481
58	JS	1361	1126
59	RB	133	492
60	HNA	305	2212
61	RW	99	37
62	EK	9	191
63	IK	1662	1691
64	Las	25	280
65	AAR	561	1338
66	FNH	242	775
67	NA	770	468
68	SHS	361	488
69	TJ	2649	1702
70	FH	3007	608
71	GS	1225	1438
72	KY	433	1146
73	WH	343	581
74	RSE	384	1402

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
75	AP	1776	2124
76	BHS	611	659
77	IAT	538	587
78	LNI	248	110
79	KY	1	137
80	DW	287	603
81	FN	1616	2279
82	TB	0	630
83	Win	530	536
84	NDN	834	140
85	NIR	349	521
86	SKK	29	262
87	Suci	522	1564
88	WH	303	1395
89	PDK	1044	5134
90	NA	1198	872
91	NYN	1265	742
92	RS	1065	572
93	Sar	196	841
94	CW	1101	622
95	IN	361	185
96	NP	934	1585
97	SW	213	162
98	RWY	277	605
99	IAT	449	457
100	AC	3886	11
101	WS	2180	477
102	IDP	631	689
103	Su	58	0
104	Sip	123	225
105	US	0	31
106	DAH	106	194
107	Jum	70	520
108	RA	0	0
109	SG	114	29
110	SAr	28	19
111	DTL	32	29
112	Sur	206	0
113	EN	1042	11
114	Muh	0	0
115	KP	58	17

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
116	Is	583	7
117	YAJ	97	0
118	YZI	54	10
119	Nur	91	0
120	KA	71	10
121	Mar	192	74
122	DK	2655	679
123	AF	587	363
124	DA	368	293
125	SH	15	14
126	Is	942	526
127	WSY	209	349
128	DA	925	627
129	MRY	123	160
130	Is	62	49
131	AR	384	459
132	Kar	253	356
133	Pur	171	139
134	HS	372	214
135	TM	1063	682
136	Sud	225	428
137	AJS	83	50
138	YRP	506	625
139	EZF	207	164
140	ND	1061	9
141	SR	257	233
142	Er	455	231
143	AR	33	19
144	IR	7	44
145	JRP	1631	1629
146	MKW	108	285
147	IF	164	450
148	WCD	390	184
149	Las	688	1199
150	RH	74	96
151	SR	1884	279
152	Tug	20	0
153	Mar	111	0
154	NEW	3287	144
155	ER	5726	1525
156	AM	481	258

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
157	PPA	1896	405
158	SS	468	7
159	DL	844	678
160	YM	1322	417
161	SA	201	117
162	Ken	7559	2444
163	NI	3491	2035
164	TM	70	529
165	RT	1240	548
166	TPS	470	568
167	CW	4796	335
168	AS	207	91
169	CD	3683	1045
170	DRP	1636	1021
171	FP	9119	2669
172	AR	865	253
173	Aras	974	630
174	DA	6049	842
175	SA	3500	1654
176	RA	1261	383
177	VDA	360	1
178	EM	188	371
179	ANR	33	59
180	Hus	400	370
181	AP	109	0
182	Suk	897	551
183	TDA	2577	454
184	SP	317	121
185	Chr	68	12
186	SW	5139	1944
187	Rus	5	507
188	YN	506	1752
189	EW	94	467
190	WH	321	997
191	ANF	291	639
192	SW	0	522
193	UH	516	452
194	Nur	0	496
195	MS	757	591
196	SA	5	82
197	HS	2177	1359

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
198	PCD	1958	1105
199	IA	39	98
200	NNI	7548	1252
201	YP	12	183
202	Sus	120	566
203	UI	92	0
204	AK	467	297
205	YCN	772	1016
206	TH	105	562
207	IR	544	577
208	FKD	27	3
209	MC	1089	1163
210	LR	817	486
211	IM	1271	1126
212	DT	781	1079
213	FA	293	428
214	DAP	2699	906
215	DA	3	126
216	NK	181	681
217	RM	129	349
218	FLN	7	109
219	ASN	457	1430
220	LS	619	586
221	DSP	1075	1045
222	Asn	140	674
223	Sum	203	239
224	Wak	180	0
225	RA	366	20
226	FW	2630	631
227	DL	5197	1628
228	TH	1340	992
229	SM	2258	185
230	NA	5452	36
231	HS	90	0
232	EH	728	33
233	Ruk	1747	345
234	Reb	7077	643
235	ASN	3035	167
236	CAS	3337	1115
237	PYA	510	939
238	BDK	3778	840

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
239	AU	9456	390
240	VK	5725	332
241	RPW	6542	732
242	RZI	3216	4303
243	LO	1881	543
244	RAN	1349	737
245	RFR	3734	675
246	IS	1892	345
247	AM	3223	620
248	LM	327	1078
249	SK	590	177
250	AS	141	349
251	JS	1004	219
252	SUr	1421	939
253	DA	1614	982
254	SR	645	751
255	CA	260	377
256	FWI	888	105
257	NDA	3462	447
258	AM	1042	1191
259	Maw	343	234
260	Sug	3207	1067
261	YR	1292	1764
262	MA	123	4
263	ED	86	202
264	Edar	71	178
265	JA	3795	986
266	Sud	92	193
267	FA	741	790
268	FS	1827	1410
269	FPA	2057	900
270	EPA	588	266
271	LS	1892	500
272	AKW	1136	216
273	SAP	1262	604
274	AR	254	281
275	DY	46	256
276	BEY	214	850
277	RDN	57	45
278	SS	25	166
279	UA	191	693

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
280	AIA	246	1174
281	AH	1007	757
282	SA	14	4
283	YK	104	5
284	Sug	93	111
285	Muj	11	661
286	RK	3353	295
287	EL	2258	1152
288	dH	1545	604
289	TM	841	433
290	RDW	2569	2194
291	SL	331	386
292	ES	50	96
293	RY	261	17
294	Nur	1003	1004
295	Sum	1052	1081
296	IS	2066	362
297	PA	219	107
298	Sum	2550	1179
299	DA	1694	999
300	NRW	35	0
301	TI	5153	2502
302	FH	1290	1333
303	SA	454	997
304	RAR	311	245
305	NSV	1028	398
306	SM	4193	743
307	SH	2807	1090
308	RN	3538	1204
309	EF	0	526
310	RW	9666	2117
311	DHN	2527	4104
312	ES	631	366
313	ER	263	698
314	Em	778	27
315	NM	6127	1127
316	DP	0	722
317	EPA	585	27
318	NDA	517	765
319	SW	501	102
320	AW	3049	2150

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
321	YK	1244	529
322	KIN	957	880
323	MM	1211	3129
324	VA	1584	1287
325	Suw	2352	228
326	Mar	3119	1050
327	Sab	364	1
328	Wal	6202	3891
329	Sup	1498	467
330	JS	257	615
331	RAA	522	219
332	TW	55	103
333	SW	779	492
334	HM	175	214
335	Kas	1448	467
336	AS	274	202
337	Asuk	114	0
338	Noer	282	843
339	SA	513	95
340	RI	968	712
341	War	53	13
342	Iphg	173	0
343	RW	649	693
344	EDL	1318	489
345	Sus	656	682
346	BNU	1616	688
347	Era	1685	149
348	DR	901	461
349	RM	1544	957
350	RMP	163	351
351	RR	576	1047
352	SH	590	313
353	DK	1362	323
354	SK	151	199
355	SAW	1195	59
356	ANI	525	106
357	LAN	574	530
358	AFH	324	531
359	EE	711	472
360	YTL	460	836
361	LVD	205	631



No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
362	DA	0	98
363	MSR	0	236
364	HK	0	97
365	Sut	1303	539
366	AJS	2170	990
367	RW	285	953
368	IL	290	20
369	Pur	1429	3415
370	ASN	126	186
371	KS	0	221
372	SW	1506	801
373	Har	1179	1077
374	CH	612	342
375	NA	244	247
376	PA	0	725
377	WHP	695	490
378	ES	470	78
379	RW	128	133
380	SS	153	65
381	NW	0	9
382	MM	1572	1158
383	DSK	911	397
384	RWL	252	22
385	RA	308	953
386	AKM	30	636
387	NW	69	181
388	PD	2178	1218
389	DSK	70	129
390	Yul	61	246
391	DAR	204	207
392	RDP	304	443
393	AR	20	629
394	NBR	112	765
395	FSS	259	130
396	EPA	321	48
397	Sum	66	351
398	VE	237	1011
399	TF	92	270
400	TS	241	97
401	ZN	611	628
402	TTEU	422	234

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
403	Kris	92	195
404	Wul	689	443
405	NP	10	0
406	SN	91	99
407	MJ	1605	1025
408	YAA	8	1
409	SA	123	307
410	Sum	71	99
411	WS	19	152
412	FOR	73	115
413	DM	5	1
414	EY	588	1178
415	AP	1162	628
416	Wid	484	760
417	Mar	308	183
418	ER	90	180
419	VAD	218	277
420	DWS	235	315
421	DP	146	1
422	CS	367	710
423	MM	18	188
424	SNS	170	290
425	RSS	309	852
426	SM	320	93
427	RU	909	940
428	RP	1392	391
429	FW	90	282
430	BDA	511	128
431	WL	336	1202
432	MYA	2434	1163
433	DAF	563	222
434	SW	457	414
435	NS	9	93
436	Kas	45	296
437	GIP	147	418
438	SDU	281	692
439	LAP	153	286
440	Sud	537	194
441	TB	472	494
442	MP	28	102
443	Kar	0	191

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
444	DGP	3091	657
445	RH	510	872
446	YR	427	184
447	Sun	593	622
448	Was	0	270
449	FB	281	208
450	DP	90	0
451	NK	878	1098
452	NR	157	112
453	AJ	0	84
454	IYM	1205	1997
455	AK	38	6
456	Kar	87	300
457	IA	977	355
458	Sul	832	160
459	SR	105	101
460	CW	1556	2015
461	RT	1700	1196
462	Sus	1954	158
463	WA	437	249
464	ISH	3569	3359
465	FP	4554	1627
466	AW	359	1796
467	ST	634	188
468	DNP	965	592
469	JA	5895	2042
470	KYD	0	393
471	DRA	346	1216
472	HM	0	1
473	DAR	28	904
474	PS	104	918
475	DLW	1110	854
476	TM	136	1
477	BP	126	105
478	In	219	594
479	RRE	1381	816
480	SM	17	15
481	YS	762	1276
482	EH	197	1046
483	NS	24	470
484	Ber	914	529

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
485	RRH	11	0
486	Pur	556	1790
487	NP	1457	1232
488	HSP	1118	535
489	REP	1033	246
490	BDA	0	1
491	HO	3504	3635
492	RA	1870	1093
493	AW	3295	5379
494	Sut	847	454
495	SA	285	781
496	WNA	91	90
497	DH	1439	1966
498	DW	95	501
499	HF	577	279
500	DAF	1938	1178
501	DM	2337	1450
502	LR	37	136
503	BP	1815	557
504	ML	191	871
505	RHR	2057	444
506	VI	781	470
507	SY	1066	1014
508	DA	467	442
509	RL	757	575
510	IF	1423	429
511	MP	1477	255
512	SWW	1052	1185
513	SH	843	580
514	FN	69	336
515	NE	1457	657
516	PNK	12	235
517	FAA	444	826
518	TW	0	211
519	AND	1683	476
520	MYD	480	679
521	EK	1022	549
522	DK	1126	823
523	RD	52	269
524	TS	243	311
525	FSW	1070	544

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
526	AK	1193	585
527	Set	143	554
528	AY	282	400
529	DP	666	821
530	AS	244	21
531	GD	5	12
532	DK	242	379
533	SM	1769	40
534	ER	167	252
535	HP	131	460
536	NH	1101	1031
537	AB	83	4
538	AJ	1681	757
539	Mar	260	296
540	WNA	78	184
541	SR	696	585
542	Mar	636	530
543	Jun	787	351
544	DR	46	286
545	DK	533	110
546	Sup	2574	885
547	NH	604	388
548	Sun	602	816
549	AF	2733	771
550	VA	691	452
551	RDA	1307	271
552	Lis	790	358
553	Ruch	480	355
554	RFK	1692	1142
555	ER	498	840
556	HA	78	12
557	KDP	482	744
558	ASM	34	96
559	NP	28	217
560	IS	2445	743
561	ASY	277	307
562	VW	413	277
563	ANI	408	398
564	NAE	270	188
565	WAB	37	31
566	SM	13	122

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
567	NR	158	875
568	PP	0	180
569	RAZ	18	321
570	CDK	336	437
571	LN	0	153
572	VT	0	140
573	MP	0	341
574	NY	0	259
575	EDA	0	47
576	Lis	0	331
577	HNH	0	425
578	NP	0	325
579	PP	0	381
580	ETP	0	94
581	OF	0	150
582	MA	197	180
583	IT	488	506
584	CP	6	0
585	Pur	45	24
586	Jun	797	790
587	KP	19	0
588	PM	123	14
589	TS	32	122
590	DN	1314	2057
591	YP	2780	1795
592	AW	0	21
593	SS	104	18
594	IB	35	9
595	Yat	180	181
596	Rin	36	188
597	HS	677	373
598	AS	0	0
599	IH	7019	1468
600	DW	2946	1266
601	HG	1132	1840
602	RN	1112	1340
603	ND	170	170
604	TW	3824	1853
605	LNI	58	24
606	EP	359	1285
607	Emm	182	5

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
608	SM	424	230
609	RYE	961	525
610	CK	740	840
611	TSY	183	510
612	ADI	501	1021
613	RHR	322	672
614	RR	626	762
615	KBU	802	610
616	SP	846	364
617	UHD	1607	238
618	PD	1830	1518
619	EG	323	206
620	RR	141	265
621	TD	64	25
622	PIW	111	2
623	YPD	508	3013
624	Wah	2449	4113
625	Suw	332	1319
626	SHR	2045	993
627	DTH	804	125
628	FT	1725	790
629	SS	727	714
630	FM	0	0
631	Im	224	498
632	DS	583	868
633	Pri	1626	644
634	SU	106	242
635	GW	502	324
636	WSW	1461	410
637	Y.S.	10006	4416
638	Has	1144	293
639	SS	358	260
640	VL	3689	2256
641	CHJ	809	330
642	SU	1382	461
643	RS	3313	771
644	IS	740	131
645	NH	14516	3140
646	GDH	4693	3737
647	Tri Winarti	1469	948
648	NA	2706	1961

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
649	RK	529	237
650	DM	5408	3471
651	VA	1824	565
652	Win	4826	785
653	USF	9856	4137
654	NNW	778	693
655	FH	2565	614
656	YAP	120	416
657	INK	2070	2801
658	RM	3179	1293
659	JS	0	657
660	DAP	1611	678
661	DR	3307	1194
662	AAM	4628	959
663	FGW	244	102
664	AHI	2221	716
665	LPU	1506	447
666	LIF	3	104
667	RD	5124	1795
668	RNT	1408	356
669	AM	1176	35
670	PYC	191	119
671	DE	0	947
672	AU	0	867
673	Her	0	1281
674	STW	0	151
675	RDR	0	1771
676	KN	0	2
677	AI	452	304
678	Pur	364	374
679	Sup	0	180
680	Mas	4545	92
681	Sup	0	90
682	Sun	2798	2817
683	Har	442	146
684	Prap	8417	6994
685	NA	545	28
686	NH	884	0
687	NAS	778	5
688	AS	1508	189
689	HP	1304	23



No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
690	YS	349	176
691	TW	141	194
692	BS	231	110
693	ES	595	513
694	YR	232	57
695	SP	324	67
696	IM	0	0
697	Wid	703	512
698	MI	2261	213
699	SS	1130	488
700	EK	1860	189
701	BS	52	14
702	SM	792	170
703	NEA	538	62
704	SL	1392	97
705	WB	3767	384
706	FF	789	406
707	DP	474	275
708	PI	639	36
709	PD	2366	817
710	ML	161	52
711	Sus	196	106
712	ER	6	91
713	ND	0	767
714	AS	1727	1082
715	HW	90	0
716	IA	4160	756
717	BW	278	530
718	IBH	586	318
719	AW	94	154
720	Roh	1071	453
721	Kar	30	32
722	RP	628	110
723	BSA	840	545
724	ARP	621	108
725	RW	582	398
726	AI	137	120
727	SA	2514	4
728	UM	848	0
729	SD	104	69
730	EW	90	0

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
731	DR	1045	2938
732	Sup	4253	35
733	DE	92	4
734	DA	1851	6
735	Ngat	2064	7
736	NK	24	0
737	HW	1212	815
738	AM	64	55
739	Sum	34	0
740	SN	5	128
741	Sud	996	528
742	AE	987	634
743	TT	246	261
744	IW	181	213
745	NY	29	0
746	UIR	450	485
747	Ism	0	0
748	TM	433	242
749	ERM	286	271
750	RS	283	82
751	RTA	826	445
752	DII	34	227
753	DH	179	60
754	TRN	16	0
755	EPA	386	1308
756	FA	155	409
757	IP	2709	817
758	DP	3	74
759	Efr	47	175
760	DK	79	142
761	DRP	221	492
762	REN	470	273
763	Yul	56	87
764	FS	20	1
765	DA	93	1
766	DAS	1074	826
767	ET	2638	256
768	DEH	3	429
769	BP	276	711
770	ES	2858	1458
771	Muj	160	37

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
772	AU	4349	1280
773	Sug	1094	643
774	SR	556	194
775	MNS	278	295
776	PP	2167	1412
777	Giy	206	0
778	AW	54	97
779	Suj	1182	1121
780	EW	635	739
781	SU	1135	2108
782	AD	6031	1975
783	DWF	182	132
784	SF	2038	1025
785	OH	483	634
786	TD	504	2195
787	dR	206	737
788	FNA	629	228
789	NS	430	623
790	RA	384	600
791	NR	204	503
792	RRL	177	319
793	FP	162	463
794	YRA	643	252
795	TW	382	367
796	Pur	898	1167
797	Giy	1603	989
798	dA	64	479
799	TNA	506	175
800	Sul	1779	1334
801	TY	149	269
802	YA	1017	448
803	WDW	401	202
804	FN	335	506
805	TI	373	789
806	ATK	2240	1089
807	MA	324	0
808	RTL	3004	1859
809	SA	140	279
810	CS	1435	314
811	EC	1301	1509
812	WS	2116	374

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
813	IYI	1266	1409
814	UK	2179	1031
815	TB	105	348
816	JF	1362	1153
817	SP	1	290
818	CLA	476	1360
819	YM	220	213
820	RP	1340	1233
821	BA	55	1035
822	ND	755	925
823	Saj	190	796
824	Suw	299	216
825	DO	2989	278
826	DPP	421	202
827	RR	1181	1328
828	AA	1401	1224
829	AN	1972	615
830	AW	3991	2166
831	MS	70	0
832	Sur	674	399
833	Sup	34	17
834	Sum	1289	989
835	Mus	505	37
836	Ran	2	50
837	IS	1209	0
838	WE	196	10
839	Sup	510	112
840	TIY	722	351
841	SH	77	184
842	RTS	6	126
843	REM	329	560
844	FB	798	251
845	RS	1019	792
846	Mut	1196	798
847	WK	2	0
848	AZ	1190	712
849	AU	24	61
850	NE	513	1275
851	FK	140	504
852	YFK	426	285
853	EA	1018	848

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
854	BY	8	10
855	RPD	1223	780
856	Han	182	308
857	CPD	310	183
858	AN	524	207
859	HU	108	588
860	TRN	7	274
861	NI	18	15
862	NSR	402	414
863	ES	1	182
864	LL	22	10
865	NA	103	636
866	MRN	23	321
867	ERH	0	914
868	Roc	933	1313
869	ATW	50	72
870	Sak	420	780
871	Kis	0	0
872	DK	404	247
873	CY	1637	764
874	NTE	1320	395
875	SS	1142	657
876	TA	1409	283
877	SS	313	202
878	Roch	735	45
879	Sur	477	169
880	Sum	893	169
881	Har	459	521
882	Dar	1886	832
883	YE	20	92
884	LW	821	115
885	Raf	3404	657
886	Sub	1070	248
887	FM	1045	209
888	HH	734	413
889	Muj	304	62
890	Riy	1994	357
891	UH	2465	3370
892	LIA	1191	119
893	PE	1745	138
894	DC	90	9

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
895	IP	947	0
896	SNP	354	520
897	AA	174	104
898	Muj	1619	1987
899	WNH	516	240
900	ER	619	455
901	AZ	771	406
902	NIA	497	347
903	TLS	1543	422
904	MSW	450	12
905	Riz	734	560
906	FP	816	748
907	DAP	405	298
908	VM	357	204
909	MAP	120	53
910	SFA	57	309
911	RMN	391	121
912	FNA	122	91
913	NAP	405	123
914	EN	3386	696
915	AW	274	90
916	SW	10	186
917	TRN	252	33
918	Kar	95	0
919	Sar	340	203
920	MW	400	222
921	HA	303	48
922	SAR	12	17
923	ED	115	284
924	LH	180	21
925	AA	1661	55
926	ESP	0	0
927	YS	14	7
928	PA	778	370
929	Sar	407	350
930	MJ	589	202
931	ED	424	346
932	AU	1328	271
933	DR	0	0
934	HW	664	130
935	ND	421	325

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
936	AS	30	8
937	CS	494	171
938	AS	413	220
939	DE	242	268
940	AW	140	7
941	DAP	79	512
942	UA	776	1287
943	ACC	12	0
944	YK	188	41
945	NP	412	205
946	AB	432	506
947	AB	14	55
948	YA	2	0
949	ES	24	111
950	Sam	0	0
951	Nga	542	39
952	KA	143	297
953	NH	201	139
954	DA	81	18
955	RW	76	19
956	Pon	1291	1146
957	SW	1119	1264
958	CSR	1319	1195
959	Sen	0	180
960	AA	2773	1709
961	Win	2866	1219
962	Jaw	1562	1324
963	SS	1069	184
964	BP	1825	1157
965	Nur	1487	770
966	SS	3040	1287
967	HD	2065	2004
968	LE	1433	193
969	UH	3629	2789
970	SK	2092	1498
971	NDS	1637	1416
972	FDK	1469	1699
973	MF	876	1523
974	PP	198	540
975	ADR	245	558
976	EW	1968	3035

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
977	EY	839	1278
978	DA	2958	2328
979	OD	70	734
980	NL	766	1032
981	LS	543	1595
982	Kus	2759	795
983	AD	2027	1306
984	PPR	5	112
985	AF	772	2463
986	HN	1966	1364
987	In	1236	2031
988	AY	1795	898
989	RD	632	111
990	CPU	1088	577
991	ES	703	983
992	Par	1183	1784
993	Er	1656	711
994	KS	98	181
995	Sup	294	1
996	Yuw	938	102
997	AI	40	103
998	JI	2569	644
999	Cah	2	0
1000	SDP	883	155
1001	VY	1454	567
1002	LSH	464	4
1003	Sur	1488	498
1004	SAH	875	128
1005	DAR	287	0
1006	NSR	2199	503
1007	AF	1200	78
1008	LH	2249	113
1009	DM	2460	252
1010	Nit	456	123
1011	NFR	2043	464
1012	Kar	801	13
1013	Il	407	126
1014	MSS	218	70
1015	Fit	22	180
1016	SI	1090	122
1017	LPS	1647	220



No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
1018	IR	428	270
1019	AUI	280	35
1020	FF	159	166
1021	ETR	507	0
1022	ER	192	11
1023	LWN	710	171
1024	FSA	818	41
1025	AK	75	46
1026	AN	310	140
1027	NDK	201	20
1028	SA	1116	1343
1029	BY	997	433
1030	Sug	9	5
1031	Mur	2131	287
1032	ASY	369	628
1033	VRK	4498	903
1034	LS	398	368
1035	Suh	152	369
1036	Tub	68	43
1037	SW	93	93
1038	SB	332	286
1039	Djul	0	12
1040	SA	184	25
1041	TRS	324	468
1042	RD	563	192
1043	PD	88	227
1044	HF	148	324
1045	IW	1105	594
1046	FEW	46	0
1047	HS	410	521
1048	AH	413	451
1049	FN	799	414
1050	RE	284	325
1051	AM	1752	881
1052	CRA	391	884
1053	ALE	237	1028
1054	IPH	50	360
1055	KV	226	251
1056	SIC	108	106
1057	YD	290	551
1058	AF	94	352

No	Inisial	Tahun 2021 (menit)	Tahun 2023 (menit)
1059	SWF	10	303
1060	BAA	326	321
1061	Mar	208	204
1062	Ngad	401	415

*Sumber: Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinkes Sleman*

## 5. Daftar Observasi

### Daftar Observasi Penelitian

No	Uraian Pengamatan	Ada	Tidak	Keterangan
1.	Profil Dinas Kesehatan Tahun 2023	V		
2.	Struktur Organisasi Dinas Kesehatan	V		
3.	Visi Misi Dinas Kesehatan Tahun 2023	V		
4.	Dokumen ISO 9001:2015 Dinas Kesehatan	V		
5.	Laporan sasaran mutu Subbagian Umum dan Kepegawaian	V		
6.	Dokumen pembinaan pegawai	V		
7.	Profil Sumber Daya Manusia Kesehatan Tahun 2023	V		
8.	Data Subbagian Umum dan Kepegawaian	V		
9	Laporan Kehadiran ASN Tahun 2021-2024	V		