

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**PENERAPAN PEMBERIAN SANKSI ASN PADA BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi Sebagai persyaratan guna mencapai gelar sarjana

S1 Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu sosial

Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU

OLEH:

MARDIANSYAH PUTRA
NIM.11870510120

PROGRAMS1 JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

2022

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : MARDIANSYAH PUTRA
NIM : 11870510120
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
SEMESTER : 8 (DELAPAN)
JUDUL : PENERAPAN PEMBERIAN SANKSI ASN PADA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU
TANGGAL UJIAN : 20 JUNI 2022

Disetujui Oleh :

DOSEN PEMBIMBING

Muslim, S.Sos, M.Si
NIP. 19820205 201503 1 002

Mengetahui :

DEKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL



Dr. Hj. Mahvarni, SE, MM
NIP. 19700826 199903 2 001

KETUA PRODI
Ilmu Administrasi Negara

Dr. Khairunsvah Purba, S.Sos., M.Si
NIP. 19720513 200701 2 018



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Mardiansyah Putra
 NIM : 1187051012
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
 Fakultas : Ekonomi Dan Ilmu Sosial
 Judul Skripsi : Penerapan Pemberian Sanksi ASN pada Badan Kepegawaian Daerah
 Provinsi Riau
 Tanggal Ujian : 20 Juni 2022

Tim Penguji

Ketua
 Dr. Hj. Hariza Hasyim, SE, MM 

Sekretaris
 Syed Agung Afandi, SIP, MP 

Penguji I
 Dr. Hj. Sitti Rahmah, M.Si 

Penguji II
 Muammar Alkadafi, S.Sos., M.Si 



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran Surat :
 Nomor : Nomor 25/2021
 Tanggal : 10 September 2021

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Mardiansyah putra
 NIM : 11070510120
 Tempat/Tgl. Lahir : Kubang, 29 November 1999
 Fakultas/Pascasarjana : Ekonomi dan Ilmu Sosial
 Prodi : Ilmu Administrasi Negara

Judul Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya*:

SISTEM DAN PROSEDUR DALAM PEMBERIAN SANKSI DISIPLIN
PMS PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
4. Apa bila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 19 Mei 2022
 buat pernyataan

 Mardiansyah putra
 NIM : 11070510120

*pilih salah satu sesuai jenis karya tulis



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRAK

**PENERAPAN PEMBERIAN SANKSI DISIPLIN ASN PADA BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU**

Oleh:

MARDIANSYAH PUTRA
NIM. 11870510120

Penelitian ini dilakukan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui Penerapan Pemberian Sanksi Disiplin ASN pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau. Jenis penelitian yang digunakan deskriptif kualitatif. Data yang diperoleh dari penelitian ini dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik pengolahan data yang penelitian gunakan adalah teknik purposive sampling. Penelitian ini menggunakan Peraturan Pemerintah No 94 Tahun 2021 sebagai acuan penelitian. Berdasarkan penelitian yang dilakukan, dapat diperoleh hasil bahwa Penerapan Pemberian Sanksi Disiplin ASN pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau sudah berjalan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 yang berlaku walaupun terdapat kelemahan disisi-sisi tertentu mulai dari Laporan yang diterima dari OPD sampai dengan Pemberian Dokumentasi kepada yang bersangkutan, hal ini dibuktikan berdasarkan hasil wawancara dengan pejabat Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.

Kata Kunci : *Penerapan Pemberian sanksi Disiplin ASN , Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau*

UIN SUSKA RIAU



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji hanya milik Allah atas segala nikmat yang bahkan kita tidak dapat menghitungnya. Semoga kita adalah manusia yang selalu bisa mensyukuri apa yang telah Allah gariskan. Shalawat beserta salam tak lupa dihaturkan kepada suri tauladan terbaik, Rasulullah Shalallahu alaihi wasaalam. Semoga kita semua adalah umat yang diakui oleh beliau kelak saat di Padang Mahsyar serta mendapatkan syafaatnya di hari perhitungan kelak. Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang mana berkat pertolonganNya penulis dapat menyelesaikan penelitian ini yang berjudul **“PENERAPAN PEMBERIAN SANKSI ASN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU”**. Penulis skripsi ini diperuntukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Strata (S1) pada jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini tidak terlepas dari kesalahan dan keraguan serta kekhilafan. Untuk itu kepada Allah SWT penulis meminta ampun dan kepada pembaca penulis meminta maaf.

Selanjutnya atas bimbingan dan bantuan serta do’a yang diberikan, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Khairunnas Rajab, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Ibu Dr. Hj. Mahyarni, SE, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Bapak Dr. Khairunsyah Purba, S.Sos, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara.
3. Bapak Mashuri, S.Ag, M.A selaku Plt. Sekretaris Jurusan Administrasi Negara.
4. Bapak Mashuri, S.Ag, M.A selaku Plt. Sekretaris Jurusan Administrasi Negara.
5. Bapak Dr. Khairunsyah Purba, S.Sos, M.Si selaku Penasihat Akademis yang memberikan masukan dan arahan demi lancarnya penulisan skripsi yang peneliti lakukan.
6. Bapak Muslim, S.Sos, M.Si selaku pembimbing yang memberikan masukan dan arahan demi lancarnya penulisan skripsi yang peneliti lakukan.
7. Seluruh Dosen Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
8. Bapak Sani dan Ibu Marni sebagai orang tua yang memberikan dukungan baik moril maupun materil.
9. Kepada Kakak tercinta Iga Mariyani yang selalu memberikan dukungan dan motivasinya.
10. Kepada Keluarga besar HOD FAMILY yang telah memberikan dukungan dan motivasinya.
11. Pegawai pada Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

12. Sahabat kuliah best in the world M Hafiz Ramdani Rael, M Ikhlas Hasrizal, Two Bagus Hidayatullah, Irhas Almahti, Hasan Imad Aqil, Muhammad Yusuf Fachri, M Hafis Shodiqi, Bayu Syafriza, Nadilla, Nurul Fitriya, Wella Aprilia dan Sulistya Ningsih yang selalu mensupport.

13. Sahabat Administrasi Negara Kelas A angkatan 2018, Terima kasih telah menemani berjuang bersama dan saling menyemangati satu sama lain sehingga dapat menyelesaikan skripsi.

Peneliti hanyalah manusia biasa yang tak luput dari kesalahan. Oleh karena itu peneliti sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan penelitian ini. Akhir kata peneliti berharap semoga Skripsi ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya khususnya bagi para pembaca. Semoga Allah memberikan tambahan ilmu pada kita yang nantinya dapat berguna bagi kehidupan, Aamiin Allahumma Aamiin.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Pekanbaru, 20 Juni 2022

Penulis

MARDIANSYAH PUTRA
NIM. 11870510120



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| ABSTRAK | i |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | v |
| DAFTAR TABEL | x |
| DAFTAR GAMBAR | xi |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah..... | 6 |
| 1.3 Tujuan Penelitian | 6 |
| 1.4 Manfaat Penelitian | 6 |
| 1.5 Sistematika Penulisan..... | 7 |
| BAB II LANDASAN TEORI | 8 |
| 2.1 Administrasi Kepegawaian | 10 |
| 2.1.1 Pengertian Administrasi Kepegawaian | 10 |
| 2.2 Reformasi Birokrasi | 11 |
| 2.2.1 Pengertian Reformasi Birokrasi | 11 |
| 2.3 Prosedur..... | 12 |
| 2.3.1 Pengertian Prosedur..... | 12 |
| 2.4 Disiplin | 15 |
| 2.4.1 Pengertian Disiplin | 15 |
| 2.5 Aparatur Sipil Negara | 31 |



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | |
|--|-----------|
| 2.5.1 Pengertian Aparatur Sipil Negara | 31 |
| 2.6 Pandangan Islam tentang Disiplin | 34 |
| 2.7 Penelitian Terdahulu | 34 |
| 2.8 Definisi Konsep..... | 37 |
| 2.9 Konsep Operasional | 38 |
| 2.10 Kerangka Pemikiran..... | 39 |
| BAB III METODOLOGI PENELITIAN | 40 |
| 3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian | 40 |
| 3.2 Jenis dan Sumber Data | 40 |
| 3.3 Informan Penelitian | 41 |
| 3.4 Metode PengumpulanData | 42 |
| 3.5 Teknik Analisis Data | 42 |
| BAB IV GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN | 44 |
| 4.1 Sejarah singkat Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau..... | 44 |
| 4.2 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau | 45 |
| 4.3 Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau..... | 48 |
| 4.4 Landasan Hukum | 49 |
| 4.5 Tugas dan fungsi Bidang dan Subbidang di Bidang Kepegawaian Daerah Provinsi Riau | 51 |
| BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | 76 |
| 5.1 Sistem dan Prosedur dalam Pemberian Sanksi Disiplin PNS pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau | 76 |
| 5.2 Pembinaan dari masing-masing OPD | 78 |



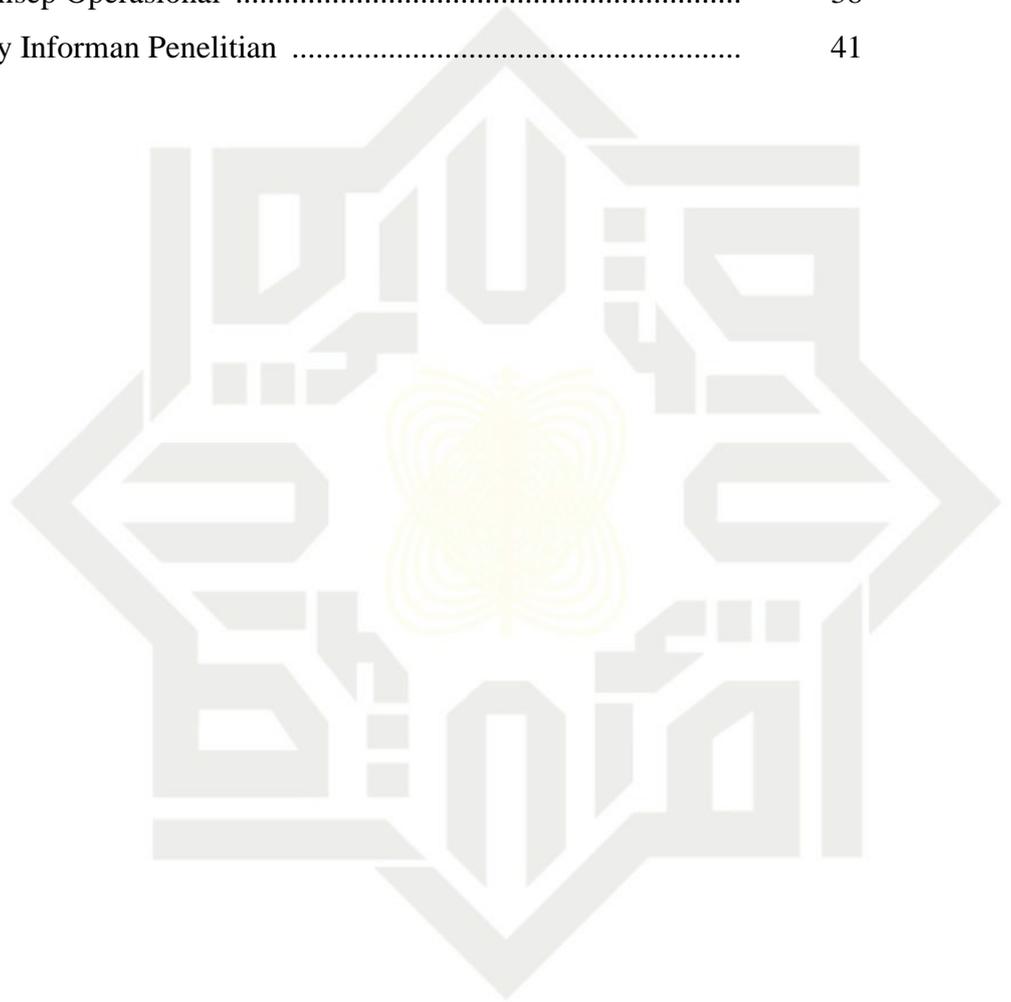
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | |
|---|------------|
| 5.3 Laporan tertulis dari OPD | 80 |
| 5.4 Proses dilakukan di Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan .. | 82 |
| 5.5 Inspektorat | 84 |
| 5.6 Biro Hukum | 90 |
| 5.7 Gubernur | 93 |
| 5.8 Pemberian Dokumentasi kepada bersangkutan | 96 |
| BAB VI PENUTUP | 100 |
| 6.1 Kesimpulan | 100 |
| 6.2 Saran | 102 |
| DAFTAR PUSTAKA | |
| LAMPIRAN..... | |

DAFTAR TABEL

| | | |
|-----------|---|----|
| Tabel 1.1 | Pengaduan Pelanggaran 2016-2020 | 5 |
| Tabel 1.2 | Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Riau | 5 |
| Tabel 2.1 | Penelitian Terdahulu | 35 |
| Tabel 2.2 | Konsep Operasional | 38 |
| Tabel 3.1 | Key Informan Penelitian | 41 |



UIN SUSKA RIAU

- Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran | 39 |
| Gambar 4.1 Bagan Struktur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau 2021 | 47 |
| Gambar 5.1 Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat..... | 90 |
| Gambar 5.2 SK Gubernur | 98 |



- Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi tidak terlepas dari kualitas sumber daya manusia, dan akan berkualitas baik jika organisasi benar-benar peduli dan tahu tentang kebutuhan organisasi dan kemampuan karyawannya. Untuk mencapai tujuannya, organisasi harus memiliki orang-orang dengan kualifikasi yang sesuai, tanggung jawab yang jelas, wewenang, tanggung jawab, hubungan dan prosedur kerja. Hal ini dapat diwujudkan melalui kegiatan pengelolaan sumber daya manusia, yang juga dapat disebut sebagai upaya pemanfaatan sumber daya manusia.

Salah satu tugas dari Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau adalah memberi sanksi hukuman disiplin terhadap PNS, dimana sanksi yang diberikan menyesuaikan dengan pelanggaran yang dilanggar oleh PNS tersebut. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dalam memberi sanksi disiplin PNS mempunyai rujukan yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 yang mana sebelumnya Peraturan Pemerintah yang dipakai oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 yang lalu diganti dengan Peraturan Pemerintah 94 Nomor 2021 yang mulai diberlakukan pada tanggal 31 Agustus 2021

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai profesi berkedudukan menjadi unsur aparatur sipil negara dalam menjalankan roda pemerintahan dituntut untuk melaksanakan fungsi dan tugas sesuai dengan kewajibannya serta berperan sesuai



dengan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku, sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur sipil negara juga harus bisa menjunjung tinggi martabat dan citra kepegawaian demi kepentingan masyarakat dan negara. Namun kenyataan di lapangan berbicara lain dimana masih banyak ditemukan Pegawai Negeri Sipil yang tidak menyadari akan tugas dan fungsinya tersebut sehingga sering kali timbul ketimpangan–ketimpangan dalam menjalankan tugasnya dan tidak jarang pula menimbulkan kekecewaan yang berlebihan pada masyarakat. Permasalahan kedisiplinan khususnya kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur sipil negara, hingga saat ini masih mendapat sorotan yang tajam dari masyarakat.

Masih banyak ditemukan PNS yang tidak disiplin dalam bekerja, kurangnya kesadaran untuk menyelesaikan tugas, meninggalkan tempat tugas tanpa izin pimpinan, masih adanya oknum yang melakukan korupsi, kolusi. serta kurangnya rasa tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Hal ini dikarenakan tidak ada kepedulian dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, sehingga secara tidak langsung menimbulkan kegiatan pada instansi tersebut tidak optimal. Permasalahan kedisiplinan inilah yang menuntut pemerintah untuk bertindak tegas, arif dan bijaksana dalam mengambil suatu keputusan hukuman atau sanksi mengenai pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil (Aparatur Sipil Negara). (Rohaedi et al., 2021)

Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah organisasi publik dan swasta (ASN) yang harus bertindak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menjadi contoh yang baik bagi masyarakat. PNS wajib menaati

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



peraturan sesuai dengan statusnya sebagai PNS. Ketika seorang pejabat melakukan pelanggaran (disiplin), sanksi personel berlaku untuk pejabat itu.

Sanksi kepegawaian merupakan sanksi administrasi yang berupa hukuman disiplin diperuntukkan bagi PNS yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan disiplin PNS. Adapun beberapa jenis sanksi bagi PNS, diantaranya sanksi pidana, sanksi perdata, dan sanksi administrasi. Pemberian hukuman disiplin bagi PNS dilakukan oleh pejabat yang memiliki kewenangan untuk melakukan pembinaan dalam hal administrasi kepegawaian terhadap seorang PNS, sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

Hukuman disiplin bagi PNS dibagi sesuai dengan tingkatan dan jenis pelanggaran yang dilakukan, serta pangkat atau jabatan yang dimiliki, Hukuman tersebut dibagi menjadi 3, yaitu pertama Hukuman disiplin tingkat ringan, Kedua Hukuman disiplin tingkat menengah, Ketiga Hukuman disiplin tingkat berat. Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam Pasal 7 PP Nomor 94 Tahun 2021 yang berisi tentang ketentuan tingkat dan jenis hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan mekanisme yang benar, wewenang yang jelas, dan adil sehingga tidak memihak PNS tertentu. Penjatuhan hukuman disiplin dapat mempengaruhi sistem karier dalam hal promosi jabatan, sistem penggajian (ekonomi).

Dalam hal ini Fenomena Penerapan pemberian sanksi disiplin ASN di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau, dimana mendapatkan pengaduan soal PNS yang melakukan pelanggaran disiplin kerja sesuai dengan PP 94 tahun 2021 yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Sateislamic University of Sultan Sarif Kasim Riau

UIN SUSKA RIAU



mengatur tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Adapun kendala yang sering terjadi Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau tepatnya pada Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan yang mengurus atau menangani kasus pegawai yang melakukan pelanggaran ataupun pegawai yang bermasalah. Kendalanya yaitu:

1. Pegawai pada bidang Pendayagunaan dan Pembinaan merasa bingung untuk menjatuhkan hukuman merujuk pada PP 53 tahun 2010 atau merujuk pada PP terbaru yaitu PP 94 tahun 2021, di karena ketika Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau mendapatkan pengaduan permasalahan pelanggaran disiplin pns tersebut terjadi ketika mereka merujuk kepada PP 53 tahun 2010, sedangkan sekarang adanya perubahan PP dari 53 tahun 2010 ke PP 94 tahun 2021 yang mulai diberlakukan pada tanggal 31 Agustus 2021.
2. Kurangnya koordinasi antara Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dengan OPD (Organisasi perangkat daerah) terkait masalah Disiplin pns yang terjadi di OPD tersebut. Karena hal tersebut membuat terhambatnya proses dalam pemberian sanksi yang akan diberikan kepada pns yang akan diproses masalah pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pns tersebut.
3. Kurangnya koordinasi antara Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Susahnya bertemu dengan pns yang melakukan pelanggaran disiplin tersbut untuk pemberian SK Gubernur.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 1.1 : Pengaduan Pelanggaran 2019-2021

| No | Tahun | Jenis Pelanggaran | Jumlah |
|-------|-------|-------------------|--------|
| 1 | 2019 | Ringan | - |
| | | Sedang | - |
| | | Berat | 1 |
| 2 | 2020 | Ringan | - |
| | | Sedang | - |
| | | Berat | 8 |
| 3 | 2021 | Ringan | - |
| | | Sedang | - |
| | | Berat | 10 |
| Total | | | 19 |

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau 2021

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bagaimana gambaran jumlah angka masalah pengaduan pelanggaran/disiplin pegawai bidang Pendayagunaan dan Pembinaan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau. Dapat di lihat juga pada tahun 2021 pelanggaran disiplin pegawai cukup tinggi dibandingkan sebelum tahun 2021

Adapun jumlah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2 : Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Riau

| No | Instansi | Jumlah |
|----|---|--------|
| 1 | Badan Kepegawaian Daerah | 135 |
| 2 | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | 150 |
| 3 | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | 150 |
| 4 | Badan Pendapatan Daerah | 145 |
| 5 | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | 156 |
| 6 | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | 145 |
| 7 | Badan Penghubung | 130 |
| 8 | Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah | 125 |
| 9 | Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat | 115 |
| 10 | Biro Administrasi Pembangunan | 120 |
| 11 | Biro Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam | 108 |



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

| | | |
|----|---|--------|
| 12 | Biro Administrasi Pimpinan | 105 |
| 13 | Biro Hukum dan Ham | 110 |
| 14 | Biro Organisasi Tata Laksana | 105 |
| 15 | Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah | 115 |
| 16 | Biro Pengadaan Barang dan Jasa | 120 |
| 17 | Biro Umum | 127 |
| 18 | Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral | 170 |
| 19 | Dinas Kebudayaan | 135 |
| 20 | Dinas Kelautan dan Perikanan | 100 |
| 21 | Dinas Kepemudaan dan Olahraga | 102 |
| 22 | Dinas Kesehatan | 110 |
| 23 | Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik | 150 |
| 24 | Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan | 889 |
| 25 | Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Holtikultural | 138 |
| 26 | Dinas Pariwisata | 130 |
| 27 | Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Pemukiman dan Pertahanan | 150 |
| 28 | Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 130 |
| 29 | Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Bidang KB | 140 |
| 30 | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 159 |
| 31 | Dinas Pendidikan | 7.796 |
| 32 | Dinas Perhubungan | 189 |
| 33 | Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah | 140 |
| 34 | Dinas Perkebunan | 179 |
| 35 | Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | 120 |
| 36 | Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan | 180 |
| 37 | Dinas Sosial | 185 |
| 38 | Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi | 169 |
| 39 | Inspektorat | 142 |
| 40 | RSJ Tampan | 200 |
| 41 | RSUD Arifin Achmad | 424 |
| 42 | RSUD Petala Bumi | 424 |
| 43 | Satpol PP | 567 |
| 44 | Sekretariat Daerah | 250 |
| 45 | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | 250 |
| | Jumlah | 15.879 |

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau 2021

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dan menetapkan judul “ ***Penerapan Pemberian Sanksi ASN pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau “***

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan gejala-gejala yang ditemui, maka dapat ditarik perumusan masalah dalam penelitian ini : “***Bagaimana Penerapan Pemberian Sanksi ASN pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau?***”

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui Penerapan Pemberian sanksi ASN pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Sebagai bahan informasi bagi peneliti lain yang mengkaji Penerapan Pemberian Sanksi ASN pada masa yang akan datang.
2. Untuk memberikan input atau masukan dalam rangka pengembangan ilmu-ilmu sosial khususnya ilmu administrasi negara sendiri.
3. Penelitian ini dapat menjadi bahan untuk evaluasi Penerapan Pemberian sanksi ASN pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dalam meningkatkan Sistem dan Prosedur supaya lebih baik lagi dimasa mendatang.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika pembahasan penelitian ini secara keseluruhan terdiri dari 6 bab dan sub bab lainnya, meliputi:

BAB I :PENDAHULUAN

Pada BAB ini diuraikan latar belakang masalah perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini membahas teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas, teori yang diangkat penulis yaitu mengenai Administrasi Kepegawaian, Reformasi Birokrasi, Prosedur, Disiplin, Pegawai Negeri Sipil, Pandangan islam terhadap disiplin, Penelitian Terdahulu, Defenisi Konsep, Konsep Operasional dan Kerangka Pemikiran.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang lokasi penelitian, jenis penelitian dan sumber data, informan penelitian. Analisis data dan teknik pengumpulan data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum lokasi penelitian yang meliputi Sejarah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau, Struktur Organisasi, Visi dan Misi, Landasan Hukum, Tugas dan Fungsi Bidang dan Subbidang di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada Bab ini berisikan hasil penelitian dan pembahasan, pada bab ini menjelaskan dan memaparkan penelitian dan pembahasan yang penulis lakukan.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari hasil penelitian serta saran yang diperlukan dari pembahasan penelitian.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Administrasi Kepegawaian

2.1.1 Pengertian Administrasi Kepegawaian

Administrasi Kepegawaian adalah keseluruhan aktivitas ataupun kegiatan yang juga berkaitan dengan masalah penggunaan pegawai “tenaga kerja” agar dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. (Ilosa & Muslim, 2019)

Administrasi Kepegawaian adalah seni menyeleksi pegawai baru dan menggunakan pegawai lama untuk mendapatkan kualitas dan kuantitas hasil dan pelayanan yang maksimal dari tenaga kerja (Felix A. Nigro dalam buku Human Resource Management). (Moekijat, 1991) Dalam hal ini, Thoha (1983) berpendapat bahwa tujuan utama dari Administrasi Kepegawaian adalah untuk menyelesaikan semua masalah terkait SDM, mulai dari merekrut karyawan hingga memecat mereka. (Thoha, 1983)

Administrasi kepegawaian adalah upaya untuk mendapatkan pegawai negeri sipil yang setia kepada Pancasila dan UUD 1945, cakap, berkualitas, jujur, dan disiplin dalam menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan dan pembangunan. (Tayibnaps, 1994) Menurut Slamet Saksono, “Manajemen sumber daya manusia merupakan cabang ilmu administrasi yang paling menentukan bagi kehidupan suatu organisasi. Manajemen sumber daya manusia bersifat manusiawi, dan sekaligus menjadi objek atau tujuan kegiatan organisasi itu sendiri. (Saksono, 1988)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2.2 Reformasi Birokrasi

2.2.1 Pengertian Birokrasi

Pada dasarnya, Reformasi administrasi birokrasi merupakan perubahan signifikan pada elemen birokrasi seperti kelembagaan, sumber daya manusia, aparatur, manajemen, akuntabilitas, aparatur, pengawasan dan pelayanan publik, yang dilakukan secara sadar untuk memposisikan diri (birokrasi) untuk beradaptasi dengan dinamika lingkungan. , karena reformasi birokrasi adalah cara untuk mendapatkan kepercayaan masyarakat. Ruang lingkup reformasi birokrasi tidak terbatas pada proses dan prosedur, tetapi juga melibatkan perubahan struktural, sikap, dan perilaku. (Muriany & Ruhunlela, 2021)

Menurut Sedarmayanti, Reformasi birokrasi adalah upaya mengubah fondasi suatu sistem dengan tujuan mengubah struktur, perilaku dan eksistensi atau kebiasaan lama. Ruang lingkup reformasi birokrasi tidak terbatas pada proses dan prosedur, tetapi juga melibatkan perubahan pada tingkat struktural, sikap dan perilaku, yang melibatkan masalah tumpang tindih kewenangan atau kewenangan resmi. (Sedarmayanti, 2010)

2.3 Prosedur

2.3.1 Pengertian Prosedur

Prosedur adalah pedoman yang meliputi prosedur operasional yang ada dalam suatu organisasi dan digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan sarana proses, diambil oleh orang-orang dalam suatu organisasi yang menjadi anggota organisasi yang efektif dan efisien. , konsistensi, standarisasi dan sistem. (Tambunan, 2013)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Prosedur adalah serangkaian pekerjaan kantor, seringkali melibatkan banyak orang dalam satu departemen atau lebih, diatur untuk memastikan pemrosesan yang seragam atas transaksi bisnis yang terjadi. (Baridwan, 2002) Prosedur adalah urutan aktivitas kantor, seringkali melibatkan banyak orang dalam satu atau lebih departemen, yang dirancang untuk memastikan pemrosesan transaksi bisnis yang berulang secara konsisten. (Mulyadi, 2001)

Sedangkan menurut Nafarin, prosedur adalah serangkaian tugas yang saling berhubungan yang diselenggarakan untuk menjamin keseragaman pelaksanaan. Jadi, prosedur adalah prosedur atau urutan yang dihubungkan bersama dan dijalankan berulang-ulang dengan cara yang sama untuk memastikan bahwa pekerjaan dilakukan dengan cara yang seragam. (Nafarin, 2004)

Menurut Ardiyos, prosedur adalah bagian dari suatu sistem, yaitu serangkaian tindakan yang melibatkan beberapa pihak yang teridentifikasi untuk memastikan bahwa suatu operasi bisnis atau transaksi dapat terjadi lebih dari satu kali dan dilakukan secara terpadu. (Ardiyos, 2004) Prosedur didefinisikan sebagai “menggambarkan aktivitas kantor, seringkali melibatkan beberapa orang dalam satu atau lebih departemen, yang dirancang untuk memastikan pemrosesan yang seragam dari transaksi bisnis yang berulang. (Diana & Setiawati, 2011)

Sedangkan menurut Yakub, prosedur menjelaskan bahwa prosedur merupakan gabungan dari prosedur-prosedur yang berkaitan untuk mencapai tujuan dan kegiatan tertentu. Oleh karena itu, dari kedua uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah tugas dan kegiatan yang saling berhubungan untuk mencapai suatu tujuan. (Yaqub, 2011)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Prosedur Beberapa karakteristik prosedur menurut Mulyadi, yaitu:

1. Membuat tercapainya suatu organisasi yang diinginkan pada perusahaan.
2. Prosedur dapat membuat kontrol yang baik dan membutuhkan biaya yang semaksimal mungkin.
3. Memperlihatkan rangkaian yang logis dan sederhana.
4. Memperlihatkan penentuan, ketetapan dan tanggung jawab.
5. Memperlihatkan tidak ada keterlambatan atau gangguan.
6. Menjauhi terjadinya penyimpangan. (Mulyadi, 2001)

Manfaat dalam prosedur menurut Mulyadi (2001) antara lain:

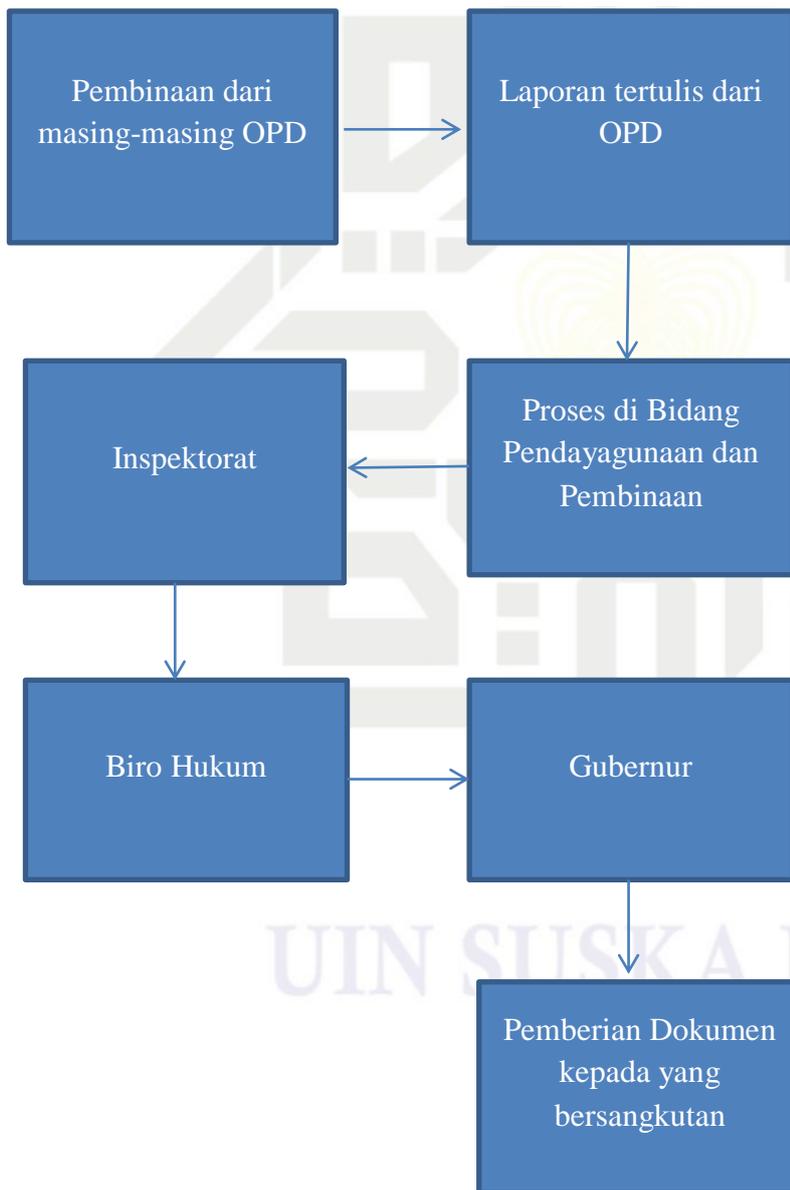
1. Dapat meringankan dalam menentukan bagian dalam kegiatan selanjutnya.
2. Terdapat suatu arahan atau kejelasan dari suatu program kerja dan harus dilaksanakan oleh seluruh penyelenggara.
3. Menolong sebuah usaha memajukan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.
4. Menjauhkan adanya kesalahan serta memudahkan dalam pengawasan jika terjadi penyimpangan sehingga dapat segera diadakan perbaikan didalam tugas dan fungsinya masing-masing.

Prosedur pemberian Sanksi Disiplin ASN pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau sebagai berikut:

1. Pembinaan dari masing-masing OPD
2. Laporan tertulis dari OPD
3. Proses dilakukan di bidang



- pendayagunaan dan pembinaan
- 4. Inspektorat
- 5. Biro Hukum
- 6. Gubernur
- 7. Penyampaian Dokumen kepada yang bersangkutan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.4 Disiplin

2.4.1 Pengertian Disiplin

Untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, maka setiap anggota organisasi kemudian harus disiplin dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan baik. Disiplin berarti sikap yang mencerminkan kepatuhan dan kebenaran terhadap aturan yang ditetapkan oleh organisasi. Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai: sikap hormat, penghargaan, ketaatan dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, tertulis dan tidak tertulis, denda yang dapat dilaksanakan dan impulsif jika melanggar tugas dan wewenang yang diberikan. (Sastrohadiwiryo, 2019)

Disiplin adalah ketentuan yang sifatnya impersonal tidak memakai perasaan dan tidak memakai perhitungan pamrih atau kepentingan pribadi. Disiplin adalah satu-satunya jalan atau sasaran untuk mempertahankan adanya suatu eksistensi dari pada organisasi. Dengan melihat pendapat tersebut menunjukkan bahwa dalam suatu organisasi sebagai proses kerja telah ditetapkan dan diikuti dengan pembagian kerja, wewenang dan tanggung jawab, maka kerjasama harus sesuai dengan pembagian tugas, tanpa meninggalkan kesadaran bahwa mereka masing-masing hanya sebagai sistem. Dengan adanya disiplin maka dapat dijaga mekanisme kerja yang lancar. (S. Prajudi Atmosudirjo, 1979)

Bernhardt (1964) berpendapat bahwa disiplin adalah praktik, bukan koreksi, instruksi, atau hukuman, tetapi menciptakan kondisi untuk belajar serta pembiasaan. Sedangkan dalam PP No. 94 tahun 2021 tentang Peraturan Disiplin PNS yang antara lain memuat kewajibandan larangan bagi PNS. (Bernhardt, 1964)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Perubahan ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil menjadi salah satu unsur manajemen kepegawaian yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dituangkan lebih lanjut melalui Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021. Sebelum PP 94/2021 yang merupakan pelaksanaan ketentuan pasal 86 ayat (4) UU ASN diterbitkan, ketentuan disiplin PNS merujuk kepada Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010. Dengan berubahnya dari PP 53/2010 ke PP 94/2021 yang mengatur tentang disiplin PNS maka ada beberapa perubahan ketentuan disiplin diantaranya sebagai berikut: Adanya pengertian mengenai Masuk Kerja, yakni keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun diluar kantor.
2. Penambahan ketentuan larangan PNS berupa melakukan pungutan di luar ketentuan. Lebih lanjut pungutan di luar ketentuan adalah pengenaan biaya yang tidak seharusnya dikenakan atau penyalahgunaan wewenang untuk mendapatkan uang barang, atau bentuk lain untuk kepentingan pribadi atau pihak lain baik dilakukan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama.
3. Tidak lagi mengatur ketentuan pidana sehingga bagi PNS yang melaksanakan pelanggaran disiplin dan ada unsur pidanya, maka ditangani sesuai ketentuan perundang-undangan pidana terhadap PNS yang bersangkutan.
4. Adanya perubahan jenis hukuman disiplin sedang dan jenis hukuman berat
 - a. Jenis Hukuman Disiplin sedang
 - 1) Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan.
 - 2) Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 9 bulan.
 - 3) Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 12 bulan (1 tahun)
 - b. Jenis Hukuman Disiplin berat
 - 1) Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan.
 - 2) Pembebasan dai jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.
5. Perubahan mengenai pelanggaran atas kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, yaitu:

| Kategori Pelanggaran Kewajiban Masuk Kerja | Hukuman Disiplin Ringan |
|---|---------------------------------------|
| 3 Hari Kerja | Teguran Lisan |
| 4 s.d 6 Hari Kerja | Teguran Tertulis |
| 7 s.d 10 Hari Kerja | Pernyataan tidak puas secara Tertulis |

| Kategori Pelanggaran Kewajiban Masuk Kerja | Hukuman Disiplin Sedang |
|---|--|
| 11 s.d 13 Hari Kerja | Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% selama 6 bulan |
| 14 s.d 16 Hari Kerja | Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% selama 9 bulan |
| 17 s.d 20 Hari Kerja | Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% selama 12 bulan |

| Kategori Pelanggaran Kewajiban Masuk Kerja | Hukuman Disiplin Berat |
|---|---|
| 21 s.d 24 Hari Kerja | Penurunan Jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan |
| 28 Hari Kerja atau lebih | Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS |
| 10 Hari Kerja terus menerus | Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

6. Penyederhanaan pembagian kewenangan pejabat yang berwenang menghukum.
 7. Pembentukan tim pemeriksa bersifat pilihan untuk dugaan pelanggaran hukuman disiplin tingkat sedang dan bersifat wajib untuk dugaan pelanggaran disiplin tingkat berat. Sebelumnya dalam PP 53/2010 ditentukan bahwa untuk pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya sedang atau berat dapat dibentuk tim pemeriksa (bersifat pilihan).
 8. Atasan langsung yang tidak melakukan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap PNS yang diduga melakukan Pelanggaran disiplin dan melaporkan hasil pemeriksaan kepada pejabat yang berwenang menghukum dijatuhi hukuman disiplin dijatuhi Hukuman disiplin yang lebih berat.
 9. Dalam hal pejabat yang berwenang menghukum tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, tidak menjatuhi hukuman disiplin yang sesuai pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS.
 10. PNS yang melanggar ketentuan mengenai izin perkawinan dan perceraian PNS dijatuhi salah satu hukuman disiplin berat sesuai dengan ketentuan PP 94/2021.
 11. Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban PNS Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja akan diatur dalam peraturan Menteri PANRB.
 12. Ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara. (Si, 2014)
- Peraturan perundang-undangan yang merupakan pelaksanaan dari peraturan perundang-undangan mengenai disiplin PNS yang ada sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diubah berdasarkan Peraturan Pemerintah ini

Matrik Perubahan PP 53 Tahun 2010 ke PP 94 Tahun 2021

| TOPIK | PP 53 TAHUN 2010 | PP 94 TAHUN 2021 |
|--------------------------|---|--|
| <p>A. Ketentuan Umum</p> | <p>Pasal 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. 2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah. 3. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja. 4. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS. 5. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi, dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah sebagaimana | <p>Pasal 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. 2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 3. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan |

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | | |
|--|--|--|
| | <p>dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.</p> <p>6. Upaya administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.</p> <p>7. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.</p> <p>8. Banding administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.</p> | <p>hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.</p> <p>4. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.</p> <p>5. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.</p> <p>6. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan Disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.</p> <p>7. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum kepada PNS karena melanggar peraturan Disiplin PNS.</p> <p>8. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap</p> |
|--|--|--|

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya.</p> <p>9. Unit Kerja adalah satuan kerja atasan langsung sebagai tempat PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas dalam organisasi.</p> <p>10. Dampak Negatif adalah dampak yang menimbulkan turunnya harkat, martabat, citra, kepercayaan, nama baik dan/ a tau mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas Unit Kerja, instansi, dan/atau pemerintah/negara.</p> <p>11. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.</p> |
| | <p>Pasal 3 Setiap PNS wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mengucapkan sumpah/janji PNS; 2. mengucapkan sumpah/janji jabatan; 3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah; 4. menaati segala | |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | | |
|--|--|--|
| | <p>ketentuan peraturan perundangundangan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab; 6. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS; 7. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan; 8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan; 9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara; 10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil; 11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja; 12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan; 13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya; | |
|--|--|--|

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat; 15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas; 16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan 17. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang | |
| <p>B. Tingkat dan Jenis Hukuman</p> | <p>Pasal 7</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. hukuman disiplin ringan; b. hukuman disiplin sedang; dan c. hukuman disiplin berat. (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. teguran lisan; b. teguran tertulis; dan c. pernyataan tidak puas secara tertulis. (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun. | <p>Pasal 8</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Tingkat Hukuman Disiplin terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Hukuman Disiplin ringan; b. Hukuman Disiplin sedang; atau c. Hukuman Disiplin berat. (2) Jenis Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. teguran lisan; b. teguran tertulis; atau c. pernyataan tidak puas secara tertulis. (3) Jenis Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| | <p>(4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun; b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; c. pembebasan dari jabatan; d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS. | <p>(dua puluh lima persen} selama 6 (enam) bulan;</p> <ol style="list-style-type: none"> b. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen} selama 9 (sembilan) bulan; atau c. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan. <p>(4) Jenis Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan; b. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan; dan pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS. |
| C. Pelanggaran terhadap Larangan | <p>Pasal 11 Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan:</p> | <p>Pasal 12 Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dijatuhkan bagi PNS yang melanggar</p> |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | | |
|--|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara, secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja; 2. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja; 3. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 9, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja; 4. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu | <p>ketentuan larangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik Negara secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Unit Kerja; b. melakukan kegiatan yang merugikan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Unit Kerja; c. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf i, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Unit Kerja; d. menghalangi berjalannya tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf j, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Unit Kerja. |
|--|--|---|

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | | |
|--|---|---|
| | <p>pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 10, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>5. menghalangi berjalannya tugas kedinasan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 11, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja.</p> | |
| <p>D. Pejabat yang berwenang menghukum</p> | <p>Pasal 15</p> <p>(1) Presiden menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan struktural eselon I dan jabatan lain yang pengangkatan dan pemberhentiannya menjadi wewenang Presiden untuk jenis hukuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e.</p> <p>(2) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan usul dari Pejabat Pembina Kepegawaian.</p> | <p>Pasal 16</p> <p>Pejabat yang Berwenang Menghukum terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Presiden; b. Pejabat Pembina Kepegawaian; c. Kepala Perwakilan Republik Indonesia; d. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau pejabat lain yang setara; e. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat lain yang setara; f. Pejabat Administrator atau pejabat lain yang setara; dan g. Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang setara. <p>Pasal 17</p> <p>(1) Presiden menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin</p> |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>bagi PNS yang menduduki:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Jabatan Pimpinan Tinggi Utama; dan b. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang merupakan Pejabat Pembina Kepegawaian, untuk semua jenis Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4). <p>(2) Presiden menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin bagi PNS yang menduduki:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya; b. Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Utama; dan c. Jabatan lain yang pengangkatan dan pemberhentiannya menjadi wewenang Presiden, untuk jenis Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf c. <p>(3) Penjatuhan</p> |
|--|--|---|

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan usul:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menteri yang mengoordinasikan bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama; dan b. Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan jabatan lain yang pengangkatannya dan pemberhentiannya menjadi wewenang Presiden. |
|--|--|--|

Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang telah dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah No. 94 tahun 2021 kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Faktor-faktor yang mempengaruhi Disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut:

1. Tujuan

Tujuan jangka pendek, menengah, dan panjang organisasi harus didefinisikan dengan jelas, idealis, dan cukup merangsang sehingga karyawan dapat memberi mereka tantangannya sendiri. Kerja keras akan membuat karyawan menjadi serius dan selalu berusaha berinovasi untuk menyelesaikan pekerjaan.

2. Kompetensi

Kompetensi adalah keahlian/keahlian yang dimiliki seorang karyawan untuk melakukan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Karyawan yang berkompeten akan selalu bekerja dengan sungguh-sungguh dengan keahliannya, tidak ada rasa bosan karena akan selalu mencapai tujuan organisasi.

3. Teladan pimpinan

Keteladanan pemimpin memegang peranan penting dalam menentukan disiplin kerja pegawai karena pemimpin dijadikan panutan atau panutan oleh bawahannya. Pemimpin harus memberikan contoh yang baik, jujur, adil dan benar dalam tindakan mereka. Dengan keteladanan kepemimpinan yang baik maka kedisiplinan kerja bawahan juga akan baik. Pemimpin tidak mengharapkan disiplin yang baik dalam pekerjaan bawahan, sedangkan sebagai pemimpin kurang disiplin.

4. Balas jasa

Berpartisipasi dalam mempengaruhi disiplin kerja karyawan, karena kompensasi akan membawa kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap organisasi dan pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan terhadap pekerjaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

meningkat, maka disiplin kerja mereka juga akan meningkat. Disiplin kerja seorang pegawai tidak akan baik jika balas jasa yang diterima tidak cukup untuk memenuhi kebutuhan hidupnya dan keluarganya.

5. Keadilan

Keadilan juga mendorong kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia selalu menganggap dirinya penting dan menuntut untuk diperlakukan seperti manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam memberi penghargaan (recognizing) atau menghukum akan merangsang terciptanya disiplin kerja yang baik oleh karyawan.

6. Pengawasan melekat

Waskat adalah tindakan nyata dan paling efektif untuk mencegah atau mendeteksi kesalahan, memperbaiki kesalahan, menjaga disiplin kerja, mengaktifkan peran atasan dan bawahan, menemukan sistem yang paling efektif dan menciptakan sistem pengendalian internal terbaik untuk mendukung kinerja organisasi, tujuan karyawan dan masyarakat.

7. Sanksi hukuman

Hukuman yang lebih berat membuat karyawan semakin takut melanggar aturan pelayanan, sehingga mengurangi sikap dan perilaku karyawan yang nakal. Sanksi harus ditentukan berdasarkan pertimbangan yang masuk akal, wajar dan dikomunikasikan dengan jelas kepada semua karyawan. Sanksi harus cukup masuk akal untuk setiap tingkat pelanggaran, bersifat edukatif, dan alat motivasi untuk menjaga disiplin



dalam organisasi. Tujuan utama mengambil tindakan disipliner di tempat kerja terhadap karyawan yang melanggar aturan dan standar perusahaan adalah untuk meningkatkan dan mendidik karyawan.

8. Ketegasan

Konsistensi dalam tindakan pemimpin akan mempengaruhi disiplin kerja karyawan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang tidak disiplin sesuai dengan sanksi yang telah ditetapkan.

9. Hubungan kemanusiaan

Hubungan manusiawi yang harmonis antar karyawan membantu terciptanya disiplin kerja yang baik. Dalam hal ini, manajemen harus berusaha untuk menciptakan suasana hubungan manusia yang harmonis dan kohesif, secara vertikal dan horizontal, di antara semua karyawan. Ini akan mendorong disiplin kerja yang baik. (Hasibuan, 2007)

2.5 Aparatur Sipil Negara

2.5.1 Pengertian Aparatur Sipil Negara

Pegawai Negeri Sipil adalah unsur Aparatur Negara, Abdi Negara dan Abdi masyarakat yang diharapkan setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945 Negara, dan pemerintah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan. Pegawai Negeri adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau diserahi tugas lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundangan dan digaji menurut peraturan perundangan yang berlaku (Lembaga Administrasi Negara RI)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Pegawai Negeri Sipil, Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, Pegawai berarti orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya) sedangkan Negeri berarti Negara atau pemerintah, jadi Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau Negara. (Hartini & Sudrajat, 2017) Selain itu diatur juga pengertian Pegawai Negeri Sipil menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menyebutkan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Berdasarkan pengertian diatas penggunaan istilah pegawai, karyawan atau pekerja dan ketenagakerjaan pada hakikatnya secara yuridis tidak mempunyai perbedaan arti dalam kaitannya dengan kehadirannya didalam suatu organisasi pemerintahan maupun perusahaan, tetapi hanya berbeda sebutan pada lingkungan penggunaannya.

Tugas – tugas pegawai negeri sipil seperti yang tertulis di Sapta Dharma Pegawai Negeri, sebagai berikut :

1. Pegawai negeri adalah Warga Negara Kesatuan Republik Indonesia yang setia kepada Pancasila dan UUD 1945, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dengan penuh semangat dan pengabdian pada masyarakat, bangsa dan negara.
2. Pegawai Negeri adalah unsur aparatur negara yang taat kepada negara dan pemerintah Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD



1945 dan pelaksana yang tangguh dalam pembangunan nasional sebagai pengamalan Pancasila.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Pegawai Negeri adalah abdi negara menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara yang selalu mengutamakan kepentingan negara dan kepentingan masyarakat daripada pribadi, penuh pengabdian, berdisiplin dan memegang teguh rahasia negara.
4. Pegawai Negeri adalah abdi masyarakat yang mengutamakan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugas masing-masing serta tanggap terhadap pandangan dan aspirasi yang hidup dalam masyarakat
5. Pegawai Negeri berwawasan nusantara, mengutamakan persatuan dan kesatuan bangsa, mentaati ketentuan perundang-undangan, kebijaksanaan dan ketentuan pemerintah dan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya serta tidak menyalahgunakan wewenang.
6. Pegawai Negeri menjunjung tinggi/menjaga nama baik korps/profesi pegawai negeri, bersikap tertib, jujur, bersemangat, produktif, tegas namun adil dan bijaksana, bertanggung jawab, mengutamakan kebersamaan serta menghindar diri dari perbuatan tercela.
7. Pegawai negeri senantiasa bekerja keras serta berusaha meningkatkan pengetahuan dan kemampuan guna meningkatkan prestasi untuk kelancaran tugas. (Di & Pemerintahan, 1999)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.6 Pandangan Islam tentang Disiplin

Disiplin adalah kepatuhan untuk menghormati dan melaksanakan suatu sistem yang mengharuskan orang untuk tunduk kepada keputusan, perintah dan peraturan yang berlaku. Dengan kata lain, disiplin adalah sikap menaati peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan tanpa pamrih. Dalam ajaran Islam banyak ayat Al-Qur'an dan hadist yang memerintahkan disiplin dalam arti ketaatan pada peraturan yang telah ditetapkan, antara lain surat An-Nissa' ayat 59 :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولِي الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِنْ تَنَازَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِنْ كُنْتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا

Artinya "Wahai orang-orang yang beriman! Taatilah Allah dan taatilah Rasul (Muhammad), dan Ulil Amri (pemegang kekuasaan) di antara kamu. Kemudian, jika kamu berbeda pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah kepada Allah (Al-Qur'an) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya. Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.

Disiplin adalah kunci sukses, sebab dalam disiplin akan tumbuh sifat yang teguh dan memegang prinsip, tekun dalam usaha maupun belajar. Pantang mundur dalam kebenaran, dan rela berkorban untuk kepentingan agama dan jauh dari sifat putus asa. Perlu kita sadari bahwa betapa pentingnya disiplin dan betapa besar pengaruh kedisiplinan dalam kehidupan, baik dalam kehidupan pribadi, bermasyarakat, kebangsaan maupun kehidupan bernegara.

2.7 Penelitian Terdahulu

Pembuatan sebuah karya ilmiah atau penelitian terdahulu yaitu bertujuan untuk membedakan dari beberapa judul penelitian yang sama. Sehingga dari penelitian terdahulu ini penulis dapat membedakan dan membuat penekan

terhadap penulisan karya ilmiah yang penulisannya lakukan sehingga walaupun ada sedikit persamaan dalam judul tapi dalam pemaknaannya dan faktor permasalahannya pasti berbeda.

Dalam hal melakukan kajian atau penelitian tentang pemberian sanksi disiplin PNS terkait sistem dan prosedur, maka dibutuhkan kajian-kajian terdahulu seperti berikut ini:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

| No | Kajian Terdahulu | Perbedaan |
|----|---|--|
| 1 | Amaludin, Pelaksanaan Pemberian Sanksi Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Lahat, Adapun kesimpulan yang dapat diambil adalah Upaya dalam Pemberian sanksi disiplin baik lisan maupun tulisan bagi pegawai negeri sipil di lingkungan BKD Kabupaten Lahat melalui tahapan dan mekanisme serta prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana mestinya. Pemberian sanksi administrasi disiplin Pegawai Negeri Sipil di BKD Kabupaten Lahat sering mendapatkan kendala dan hambatan yaitu berkaitan pemberian sanksi tersebut, kemudian masalah kepemimpinan yang tidak tegas dalam pemberian sanksi karena pimpinan menggunakan pendekatan kekeluargaan, kemudian pengawasan yang belum optimal serta tingkat kesejahteraan pegawai yang belum memadai. Lahat, 2021) | Penelitian ini menggunakan penelitian menggunakan metode penelitian hukum normatif sedangkan penelitian yang sekarang yang ingin dikaji menggunakan metode penelitian kualitatif. Dan peneliti terdahulu menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, sedangkan peneliti sekarang menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 yang menggantikan PP yang sebelumnya yaitu PP 53 tahun 2010. Perbedaannya juga terdapat pada lokasi penelitian dan isu permasalahan yang berbeda |
| 2 | Agustian Yusuf, PEMBERIAN SANKSI PELANGGARAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH | Penelitian terdahulu menggunakan metode penelitian pendekatan empiris sedangkan penelitian |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | |
|--|--|
| <p>DAERAH KABUPATEN SIGI GUNA MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK, Pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin pegawai negeri sipil merupakan upaya untuk pembinaan kepada aparatur pemerintah Kabupaten Sigi. Bukan seperti hukum pidana atau perdata yang sanksinya masuk penjara atau lembaga pemasyarakatan kepada yang melanggar. Disisi lain berupaya untuk memberikan peningkatan kinerja aparatur dan instansi di lingkungan pemerintah Kabupaten Sigi. Hal ini menjadi kendala bagi pemerintah daerah dalam menerapkan hukuman disiplin terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melakukan berbagai jenis pelanggaran disiplin di Kabupaten Sigi dan Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin kadang tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan hukuman disiplin. (Yusuf, 2015)</p> | <p>yang sekarang menggunakan metode penelitian kualitatif, Tempat lokasi penelitian yang berbeda. peneliti terdahulu menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, sedangkan peneliti sekarang menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 yang menggantikan PP yang sebelumnya yaitu PP 53 tahun 2010.</p> |
| <p>3 Ni Luh Sandiani, I Gusti Bagus Suryawan, Ida Ayu Putu Widiati, PENEGAKAN SANKSI TERHADAP APARATUR SIPIL NEGARA YANG MELAKUKAN PELANGGARAN DISIPLIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DENPASAR, Berdasarkan hasil penelitian ini, ada beberapa kesimpulan yang dapat dibuat, yaitu: pertama, Kedisiplinan ASN di BKPSDM Kota Denpasar diatur dan berpedoman pada UU ASN dan PP 53 / 2010 tentang Disiplin PNS dimana ASN dikatakan disiplin apabila mematuhi kode etik sebagaimana diatur dalam Pasal 5 ayat (2) UU ASN. ASN yang disiplin juga taat akan kewajiban-kewajiban dalam Pasal 3 PP 53 / 2010 tentang Disiplin PNS dan menjauhi larangan-larangan sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53/2010 tentang Disiplin PNS. Kedua, Penegakan sanksi hukum BKPSDM Kota Denpasar bagi</p> | <p>Penelitian terdahulu menggunakan metode penelitian pendekatan empiris sedangkan penelitian yang sekarang menggunakan metode penelitian kualitatif. peneliti terdahulu menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, sedangkan peneliti sekarang menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 yang menggantikan PP yang sebelumnya yaitu PP 53 tahun 2010.</p> |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

| | |
|--|--|
| <p>ASN yang melakukan pelanggaran disiplin di lingkungan pemerintah Kota Denpasar berpedoman pada UU ASN dan PP 53/2010 tentang Disiplin PNS. Aturan tersebut sudah jelas dan tegas. Namun, penyebab masih terjadinya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh ASN yaitu ASN tidak memahami peraturan perundang-undangan dan juga pemimpin/atasan yang tidak bersikap tegas terhadap bawahannya, kurangnya WASKAT dan kurangnya apresiasi/pujian yang diberikan oleh atasan terhadap bawahannya. (Sandiani, Suryawan, & Widiati, 2020)</p> | |
|--|--|

2.8 Definisi Konsep

1. Administrasi Kepegawaian adalah keseluruhan aktivitas ataupun kegiatan yang juga berkaitan dengan masalah penggunaan pegawai “tenaga kerja” agar dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.
2. Reformasi Birokrasi adalah suatu perubahan signifikan elemen elemen birokrasi seperti kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, ketatalaksanaan, akuntabilitas, aparatur, pengawasan dan pelayanan publik, yang dilakukan secara sadar untuk memposisikan diri (birokrasi) kembali, dalam rangka menyesuaikan diri dengan dinamika lingkungan yang dinamis, sebab reformasi birokrasi merupakan salah satu cara untuk membangun kepercayaan rakyat.
3. Prosedur adalah pedoman yang berisi prosedur operasional yang ada didalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dilakukan oleh orang-orang didalam organisasi yang merupakan anggota organisasi berjalan efektif dan efisien, konsisten, standar dan sistematis

4. Disiplin adalah cara gaya hidup yang tertib dan teratur yang dikhasiatkan oleh pengendalian sebagai penampakan diri, kesadaran akan keyakinan, identitas dan tujuan sebagai penampakan diri terhadap penghayatan akan nilai-nilai tertentu yang telah membudaya dalam diri.
5. Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau Negara.

2.9 Konsep Operasional

Konsep operasional merupakan unsur yang memberitakan bagaimana cara mengukur suatu variabel sehingga pengukuran tersebut diketahui indikator apa saja sebagai pendukung untuk dianalisa dari variabel tersebut. Adapun konsep operasional dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

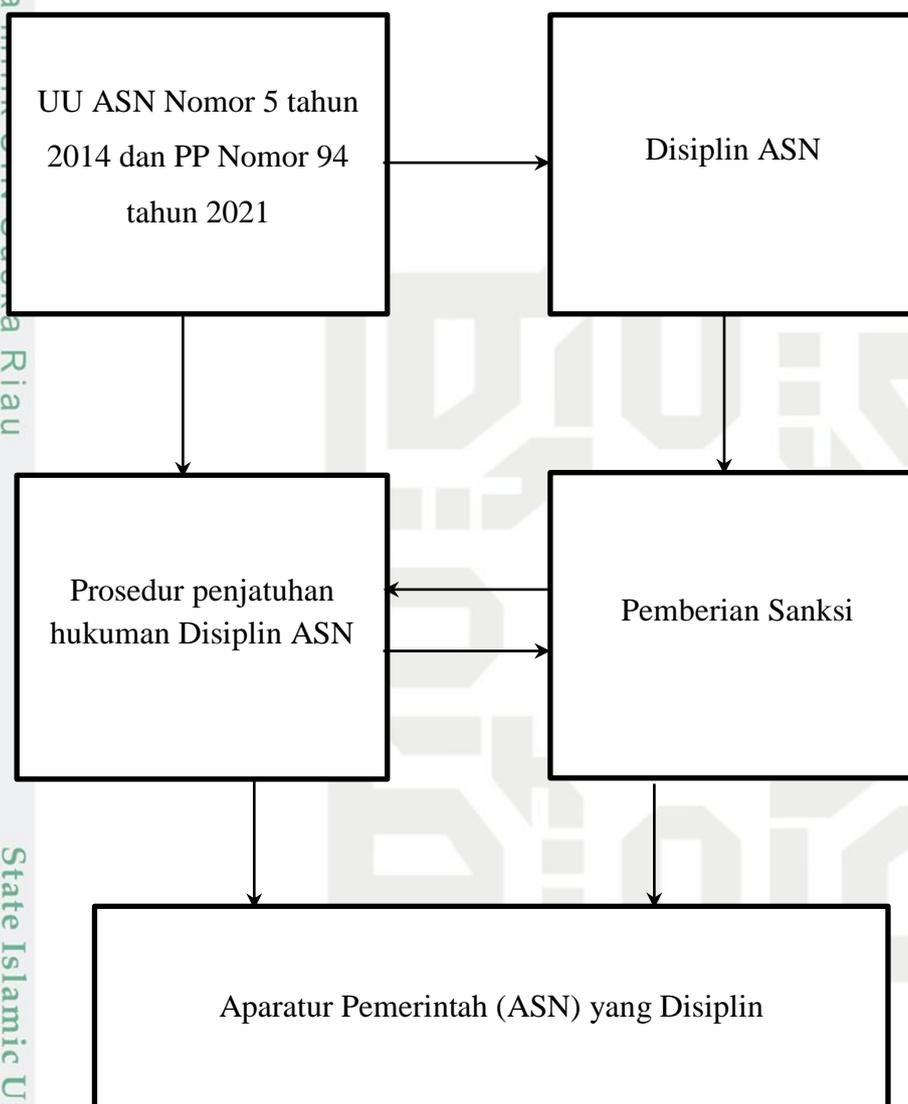
Tabel 2.2 Konsep Operasional

| Konsep | Dimensi | Indikator |
|---|----------|---|
| Penerapan Pemberian Sanksi Disiplin ASN | Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan dari masing-masing OPD 2. Laporan tertulis dari OPD terkait 3. Proses dilakukan di bidang pendayagunaan dan pembinaan 4. Inspektorat 5. Biro Hukum 6. Gubernur 7. Penyampaian Dokumen kepada yang bersangkutan |

Sumber: PP Nomor 94 tahun 2021

2.10 Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau yang beralamat di Jl. Cut Nyak Dien, Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28156 penelitian ini dilaksanakan pada Tanggal 1 Januari 2021 Sampai Selesai.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Data kualitatif merupakan data data yang dinyatakan dalam bentuk kata, kalimat dan gambar (Sugiyono, 2003) adapun sumber data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari lapangan dari responden atau narasumber. Selanjutnya data tersebut akan diolah oleh penulis. Dalam penelitian ini data-data yang penulis gunakan sebagai data primer adalah observasi dan wawancara.

2. Data sekunder

Data Sekunder merupakan data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada data ini biasanya diperoleh dari perpustakaan atau dari laporan-laporan penelitian terdahulu. (Hasan, 2004)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

3.3 Informan Penelitian

Informan penelitian menurut (Sugiyono., 2010) dilakukan dengan cara purposive sampling yaitu metode pengumpulan sampel dengan pertimbangan tertentu, misalnya orang yang menjadi informan penelitian benar-benar mengetahui informasi tentang permasalahan dengan penelitian ini. Pertimbangan tertentu ini orang tersebut dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan.

Dalam penelitian ini, memperoleh data dan informasi secara langsung, penulis melakukan wawancara terhadap pihak-pihak yang terkait Sistem dan Prosedur dalam Pemberian Sanksi Disiplin PNS pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau. Adapun informan dalam penelitian ini meliputi:

Tabel 3.1 Key Informan

| No | Key Informan | Jumlah |
|----|---|---------|
| 1 | Kepala Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau | 1 Orang |
| | Kepala Subbidang Disiplin dan Pengawasan | 1 Orang |
| | Jumlah | 2 Orang |

3.4 Metode Pengumpulan Data

Data Teknik pengumpulan data adalah cara pengumpulan data yang berasal dari tempat penelitian. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

1. Observasi

Observasi merupakan Penelitian yang dilakukan dengan cara menggunakan pengamatan langsung dengan objek penelitian guna mendapatkan informasi yang ada hubungannya dengan penelitian. (Sugiyono, 2003)

2. Wawancara

Untuk mengumpulkan data dan informasi yang valid dan akurat, pengumpulan data yang diutamakan untuk mendapatkan data primer peneliti akan melakukan wawancara secara langsung secara mendalam kepada informan yang kompeten yang mengetahui tentang sistem dan prosedur dalam pemberian sanksi disiplin PNS ini, serta mencatat kejadian dan informasi yang kemudian dijadikan sebagai bahan penulisan laporan hasil penelitian.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan penting yang sudah berlalu, bahan dan dokumen tertulis lainnya dari memorandum organisasi, atau catatan-catatan, surat-surat, foto, dan tanggapan tertulis untuk survey terbuka. (Emzir, 2010) dokumentasi dalam penelitian ini berupa prosedur peraturan-peraturan dan laporan hasil pekerjaan berupa foto dan dokumen elektronik (rekaman).

3.5 Teknik Analisis Data

Analisa data adalah mengurangi dan mengelola data mentah menjadi data yang dapat diartikan dan dipahami secara lebih spesifik serta diakui dalam suatu perspektif ilmiah yang sama, sehingga dari analisis data yang baik adalah data



olah yang tepat dan dimaknai sama atau relatif sama dan tidak bisa menimbulkan perspektif yang berbeda-beda. Analisis data dilakukan dengan tahapan:

1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangku, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dan mencari tema serta pola. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. (Sugiyono, 2003)

2. Penyajian Data

Data yang disajikan dalam bentuk deskriptif, sehingga dapat menyampaikan gagasan bahwa data disajikan secara sistematis, penyajian data dilakukan secermat mungkin, yang dilengkapi dengan table foto dan bagan untuk membantu peneliti dalam memahami pola yang tepat dalam data dan untuk menentukan apa yang perlu ditambahkan dalam analisis.

3. Pengambilan Kesimpulan

Penyimpulan data merupakan bagian akhir dari suatu penelitian setelah sebelumnya peneliti melakukan proses pengumpulan data, reduksi data, analisis dan terakhirnya penyimpulan data.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM

4.1 Sejarah singkat Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Riau sudah beberapa kali mengalami perubahan nama. Sebelumnya bernama Badan Administrasi dan Diklat Pegawai (BAPD) Provinsi Riau. Kemudian dengan dikeluarkannya Peraturan Daerah Nomor 08 tahun 2008, maka Badan Administrasi dan Diklat Pegawai (BAPD) Provinsi Riau berganti nama menjadi Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Riau yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Riau merupakan perangkat daerah yang memiliki wewenang tugas dan tanggung jawab pada bidang kepegawaian yang merupakan organisasi pendukung dalam peningkatan Sumber Daya Aparatur Pemerintah di daerah.

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Riau di bentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 08 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau, yang tertuang dalam Bab XIV pasal 36 Peraturan daerah ini tentang Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Riau.

Kemudian pada tahun 2014 BKD berubah nama menjadi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang di singkat dengan (BKP2D) Provinsi Riau di bentuk dengan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 03 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau.



Selanjutnya pada tahun 2016 BKP2D berubah nama menjadi Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dengan dikeluarkan peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 94 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.

4.2 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Provinsi Riau

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4). Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 94 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau, susunan struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau beserta tugas dan fungsinya sebagai berikut:

- A. Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- B. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Perencanaan Program;
 - 2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - 3) Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- C. Bidang Administrasi Kepegawaian, terdiri atas:
 - 1) Subbidang Pengadaan dan Tata Usaha Kepegawaian;
 - 2) Subbidang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian; dan
 - 3) Subbidang Pensiun.
- D. Bidang Mutasi, terdiri atas:
 - 1) Subbidang Kepangkatan;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- 2) Subbidang Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi; dan
- 3) Subbidang Jabatan Fungsional.

E. Bidang Pengembangan Pegawai, terdiri atas:

- 1) Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai;
- 2) Subbidang Pengembangan Pendidikan Kepemimpinan dan Teknis; dan
- 3) Subbidang Pengembangan Pendidikan Fungsional.

F. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri atas:

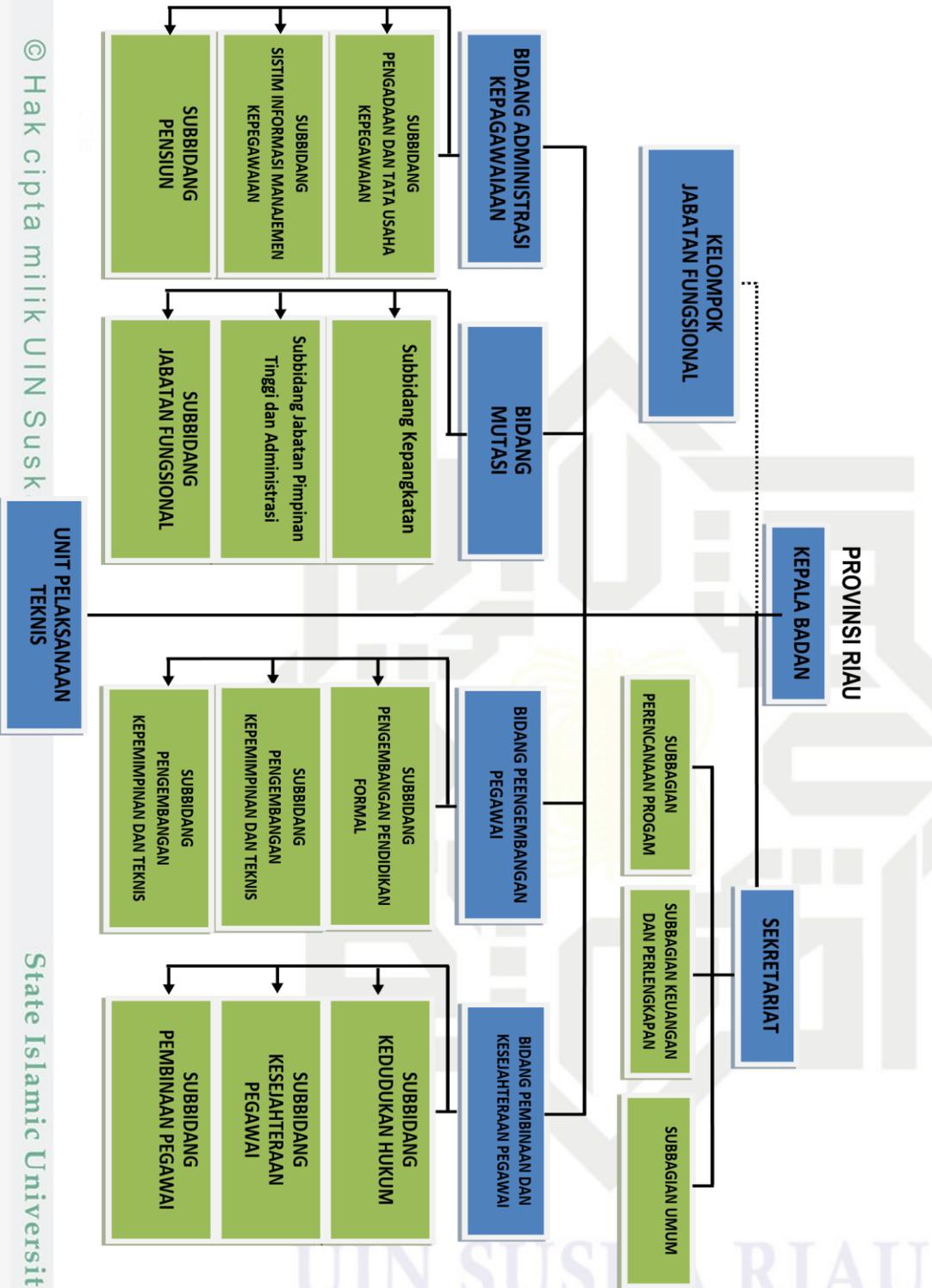
- 1) Subbidang Kedudukan Hukum;
- 2) Subbidang Kesejahteraan Pegawai; dan
- 3) Subbidang Pembinaan Pegawai.

G. UPT Assesment dan Pembinaan Rohani :

- 1) Seksi Tata Usaha Assesment dan Pembinaan Rohani.
- 2) Seksi Assesment
- 3) Seksi Pembinaan dan Rohani

H. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 94 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1 Bagan Struktur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau

© Hak cipta milik UIN Susk

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

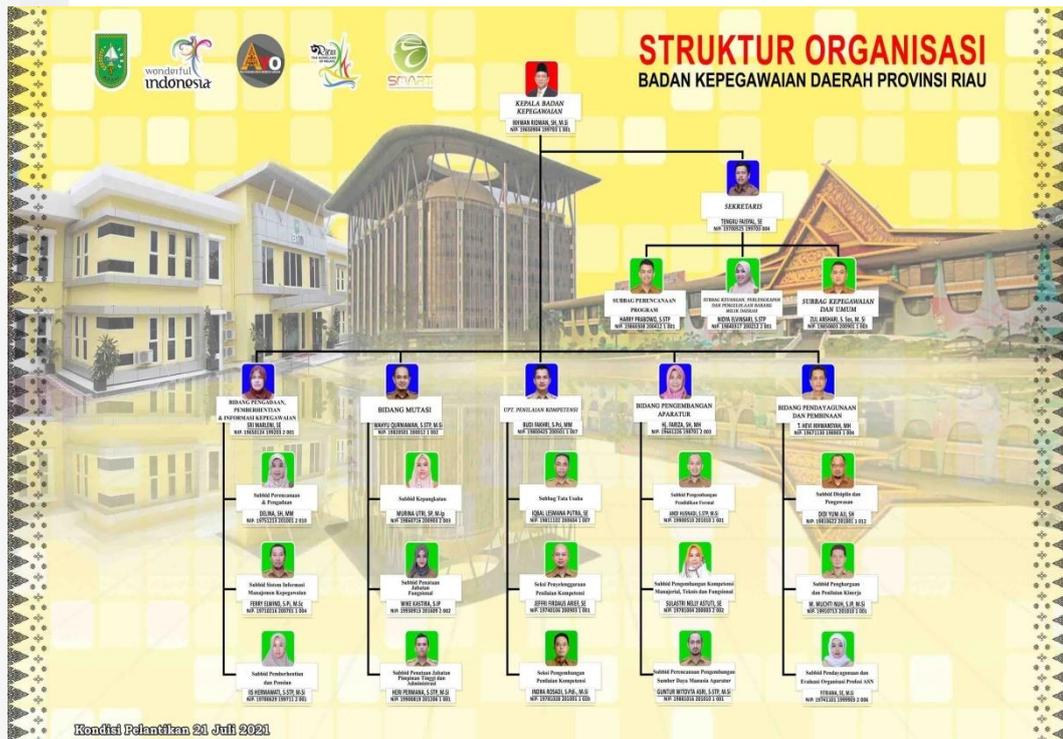
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



4.3 Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau

Menjadikan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi sebagai pusat pembinaan dan pengembangan Aparatur yang professional dan Sejahtera.

Adapun Misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Pemerintah Daerah Provinsi Riau;
2. Mengembangkan sistem manajemen SDM Pegawai Negeri Sipil yang sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance);
3. Meningkatkan kapasitas kelembagaan BKP2D untuk mewujudkan pelayanan prima.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.4 Landasan Hukum

Dalam Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau tahun 2021, payung hukum yang dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan antara lain:

1. Undang-undang Nomor 61 tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra I Sumatera Barat, Jambi dan Riau, Lembaga Negara Nomor 112;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 tahun 1999
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)
5. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lemabaga Negara Republik Indonesia Nomor 5587)
6. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah antara Pemerintah Pusat dan Daerah; Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Undang-undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4737)
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 21, tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4817)
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114)
12. Rencana Presiden Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2010-2014
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007 Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerinah Nomor 8 tahun 2008 Tentang Tahapan,

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

15. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Riau

16. Peraturan Pemerintah Daerah Provinsi Riau Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau tahun 2016 Nomor 4, tambahan Lembara Daerah Provinsi Riau tahun 2016 Nomor 4)

4.5 Tugas dan Fungsi Bidang dan Subbidang di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau

A. Sekretariat

- 1) Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat
- 2) Merencanakan program kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program
- 3) Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program
- 5) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan
- 6) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dilingkungan Subbagian Perencanaan Program

- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya
- 8) Menyiapkan bahan an menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang
- 9) Melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Unit kerja
- 10) Melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya
- 12) Mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai
- 13) Melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan asset
- 14) Melaksanakan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi
- 15) Melaksanakan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset
- 16) Melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran
- 17) Mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat
- 18) Melaksanakan fasilitasi administrasi Kepegawaian
- 19) Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran



barang milik daerah

20) Melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Sekretariat memiliki Tiga Subbidang yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbidang yaitu:

- a) Subbidang Perencanaan Program
 - 1) Merencanakan program kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program
 - 2) Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program
 - 3) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Perencanaan Program
 - 4) Menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang
 - 5) Melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja
 - 6) Melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur
 - 7) Mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan, musyawarah perencanaan pembangunan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



nasional serta rapat koordinasi teknis

b) Subbiang Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

- 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
- 2) Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
- 3) Mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai
- 4) Melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan asset
- 5) Melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan
- 6) Melaksanakan proses Administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi
- 7) Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk tekni pengelolaan keuangan dan asset

c) Subbidang Kepegawaian dan Umum

- 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Subbagian Kepegawaian dan Umum

- 2) Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian dan Umum
- 3) Mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat
- 4) Melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai
- 5) Membuat laporan perkembangan kepegawaian
- 6) Menyelenggarakan urusan kehumasan
- 7) Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi

B. Bidang Mutasi

- 1) Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Mutasi;
- 2) Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Mutasi;
- 3) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah; dan
- 4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 5) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi;
- 6) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Penataan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi;
- 7) Menyusun pedoman pola pengembangan karier dan memfasilitasi pengembangan karir dan promosi Aparatur Sipil Negara;
 - 8) Melaksanakan proses promosi Aparatur Sipil Negara dan mengevaluasi pengembangan karir dan promosi Aparatur Sipil Negara;
 - 9) Mengelola dan mengevaluasi kegiatan mutasi Aparatur Sipil Negara, serta mengelola penempatan dalam jabatan Aparatur Sipil Negara;
 - 10) Melaksanakan penyiapan bahan pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Tinggi, Administrator dan Pengawas;
 - 11) Melaksanakan proses administrasi dan pengadministrasian keputusan pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Tinggi Madya;
 - 12) Melaksanakan penyusunan pola pengembangan karier Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Pelaksana berdasarkan hasil analisa kompetensi dan kinerja;
 - 13) Menyiapkan bahan evaluasi Jabatan Tinggi, Administrator dan Pengawas dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang sesuai dengan standar kompetensi dan Sasaran Kinerja Pegawai;
 - 14) Melaksanakan persiapan administrasi pelantikan dan serah terima Jabatan Tinggi, Administrator dan Pengawas;
 - 15) Menyiapkan bahan penetapan perpindahan Aparatur Sipil Negara



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- antar Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
- 16) Menyiapkan bahan penetapan perpindahan Pegawai Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota ke Provinsi lain atau ke Pusat dan dari Pusat atau Provinsi lain ke Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - 17) Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi; dan
 - 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
 - 19) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penataan Jabatan Fungsional;
 - 20) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Penataan Jabatan Fungsional;
 - 21) Melaksanakan penyusunan pola pengembangan karir Jabatan Fungsional Tertentu;
 - 22) Melaksanakan penyiapan bahan penetapan pengangkatan Jabatan Fungsional Tertentu dan kenaikan dalam jabatan;
 - 23) Melaksanakan penyiapan bahan penetapan Pembebasan Sementara dan Pemberhentian dari/dalam jabatan fungsional bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

24) Melaksanakan tugas Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu;

25) Melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional ke Organisasi Perangkat Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau;

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Bidang Mutasi memiliki Tiga Subbidang yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbidang yaitu:

- a) Subbidang Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi
 - 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi;
 - 2) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi
 - 3) Menyusun pedoman pola pengembangan karier dan memfasilitasi pengembangan karir dan promosi Aparatur Sipil Negara;
 - 4) Melaksanakan proses promosi Aparatur Sipil Negara dan mengevaluasi pengembangan karir dan promosi Aparatur Sipil Negara;
 - 5) Mengelola dan mengevaluasi kegiatan mutasi Aparatur Sipil Negara, serta mengelola penempatan dalam jabatan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Aparatur Sipil Negara;

- b) Subbidang Penataan Jabatan Fungsional
 - 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penataan Jabatan Fungsional;
 - 2) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Penataan Jabatan Fungsional;
 - 3) Melaksanakan penyusunan pola pengembangan karir Jabatan Fungsional Tertentu;
 - 4) Melaksanakan penyiapan bahan penetapan pengangkatan Jabatan Fungsional Tertentu dan kenaikan dalam jabatan;
 - 5) Melaksanakan tugas Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu;
 - 6) Melaksanakan koordinasi dan evaluasi pembinaan Jabatan Fungsional Tertentu;
- c) Subbidang Kepangkatan
 - 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Kepangkatan;
 - 2) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Kepangkatan;
 - 3) Melaksanakan pembinaan kepangkatan Aparatur Sipil Negara ke Organisasi Perangkat Daerah dan Pemerintah

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;

- 4) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi/usulan/petunjuk teknis dalam perumusan penetapan Peninjauan Masa Kerja bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- 5) Melaksanakan pengadministrasian keputusan kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau;

C. Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan

- 1) Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan;
- 2) Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan;
- 3) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah; dan
- 4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 5) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penghargaan dan Penilaian Kinerja;
- 6) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang, Penghargaan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- dan Penilaian Kinerja;
- 7) Melaksanakan fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan penilaian kinerja aparatur;
 - 8) Melaksanakan penilaian dan evaluasi kesenjangan kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
 - 9) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi ASN
 - 10) Membuat informasi terkait hasil penilaian kinerja aparatur;
 - 11) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi ASN
 - 12) Melaksanakan pembinaan kerohanian melalui bimbingan, konseling, motivasi dan Aparatur Sipil Negara
 - 13) Mengelola dan melaksanakan fasilitasi pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi aparatur;
 - 14) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pendayagunaan dan pengevaluasian terhadap Organisasi Profesi Aparatur Sipil Negara
 - 15) Mengevaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur;
 - 16) Merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi Aparatur Sipil Negara (KORPRI dan lembaga profesi Aparatur Sipil Negara lainnya)
 - 17) Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara

18) Melaksanakan proses pengurusan Tabungan Perumahan, Kartu Badan Penyelenggara Jaminan Sosial dan Tabungan dan Asuransi Aparatur Sipil Negara;

19) Mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan

20) Melaksanakan fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan memiliki Tiga Subbidang yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbidang yaitu:

- a) Subbidang Penghargaan dan Penelitian Kerja
 - 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penghargaan dan Penilaian Kinerja;
 - 2) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang, Penghargaan dan Penilaian Kinerja;
 - 3) Melaksanakan fasilitas dan evaluasi pelaksanaan penilaian kinerja aparatur
 - 4) Membuat informasi terkait hasil penilaian kinerja aparatur
 - 5) Melaksanakan fasilitas pemeriksaan kesehatan Aparatur Sipil Negara
 - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan



sesuai dengan tugas dan fungsinya

- 7) Mengelola dan melaksanakan fasilitasi pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi aparatur;

b) Subbidang Disiplin dan Pengawasan

- 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada subbidang dan pengawasan
- 2) Melaksanakan pengawasan dan pengevaluasian disiplin Aparatur Sipil Negara
- 3) Mengelola penyelesaian pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara
- 4) Melaksanakan administrasi penjatuhan hukuman disiplin Aparatur Sipil Negara dan kasus hukum lainnya
- 5) Melaksanakan administrasi proses izin perkawinan dan perceraian Aparatur Sipil Negara
- 6) Melakukan mediasi terhadap Aparatur Sipil Negara yang mengajukan perceraian dan bekerjasama dengan Institusi Agama
- 7) Memproses pemberhentian pegawai bukan mencapai batas usia pensiun dan pensiun dini atas permintaan sendiri memfasilitasi pelaksanaan administrasi Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)

c) Subbidang Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi ASN

- 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Subbidang Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi ASN

- 2) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi ASN
- 3) Melaksanakan pembinaan kerohanian melalui bimbingan, konseling, motivasi dan Aparatur Sipil Negara
- 4) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pendayagunaan dan pengevaluasian terhadap Organisasi Profesi Aparatur Sipil Negara
- 5) Merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi Aparatur Sipil Negara (KORPRI dan lembaga profesi Aparatur Sipil Negara lainnya)
- 6) Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara
- 7) Mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan

D. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

- 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada subbidang Perencanaan dan Pengadaan
- 2) Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian



- 3) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbidang perencanaan dan pengadaan
- 4) Melaksanakan perencanaan dan penyusunan kebutuhan/formasi Aparatur Sipil Negara
- 5) Penyelenggara pelaksanaan koordinasi, fasilitas dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian
- 6) Melaksanakan proses administrasi pengadaan Aparatur Sipil Negara
- 7) Penyelenggara pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala Badan Kepegawaian Daerah dan
- 8) Melaksanakan pengelolaan penertiban kartu Pegawai, Penertiban Kartu Pegawai Elektronik dan Penertiban Kartu Suami/Istri
- 9) Melaksanakan dan memfasilitasi ujian dinas dan kenaikan pangkat, penyesuaian ijazah pegawai Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se- Provinsi Riau
- 10) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya
- 11) Melaksanakan sumpah dan janji Pegawai Negeri Sipil

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 12) Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Perencanaan dan Pengadaan dan
 - 13) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pemberhentian dan Pensiun
 - 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya
 - 15) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Sistem Informasi Manajemen
 - 16) Melaksanakan pengelolaan data Aparatur Sipil Negara
 - 17) Melaksanakan pengelolaan administrasi pension Aparatur Sipil Negara
 - 18) Melakukan pembekalan Aparatur Pemerintah Provinsi yang memasuki masa persiapan pension/purna bhakti
 - 19) Melaksanakan pemanfaatan, pengelolaan dan pemeliharaan teknologi, informasi dan komunikasi kepegawaian serta mengkoordinasikan kerjasama pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi lingkup kepegawaian
 - 20) Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Tata Naskah Dinas Kepegawaian manual dan elektronik.
- Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian memiliki Tiga



Subbidang yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbidang yaitu:

- a) Subbidang Perencanaan dan Pengadaan
 - 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada subbidang perencanaan dan pengadaan
 - 2) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Perencanaan dan Pengadaan
 - 3) Melaksanakan perencanaan dan penyusunan kebutuhan/formasi Aparatur Sipil Negara
 - 4) Melaksanakan proses administrasi pengadaan Aparatur Sipil Negara
 - 5) Melaksanakan pengelolaan penertiban kartu Pegawai, Penertiban Kartu Pegawai Elektronik dan Penertiban Kartu Suami/Istri
 - 6) Melaksanakan dan memfasilitasi ujian dinas dan kenaikan pangkat, penyesuaian ijazah pegawai Provinsi Riau dan kabupaten/ kota se-Provinsi Riau
 - 7) Melaksanakan Sumpah dan janji Pegawai Negeri Sipil
 - 8) Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Perencanaan dan pengadaan
- b) Subbidang Pemberhentian dan Pensiun

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pemberhentian dan Pensiun
 - 2) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pemberhentian dan Pensiun
 - 3) Melaksanakan pengelolaan administrasi pensiun Aparatur Sipil Negara
 - 4) Melakukan inventarisasi data dan memberikan informasi data pensiun kepada Aparatur Sipil Negara dan PT. TASPEN
 - 5) Melaksanakan pembekalan Aparatur Pemerintah Provinsi yang memasuki masa persiapan pension/purna bhakti
 - 6) Melaksanakan pemberian penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi yang memasuki masa pension/purna bhakti
- c) Subbidang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
- 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Sistem Informasi Manajemen
 - 2) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Sistem Informasi Manajemen
 - 3) Melaksanakan pengelolaan data Aparatur Sipil Negara



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan secara manual dan elektronik serta penyajian data dan informasi kepegawaian
- 5) Melaksanakan pemanfaatan, pengelolaan dan pemeliharaan teknologi, informasi dan komunikasi kepegawaian serta mengkoordinasikan kerjasama pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi lingkup kepegawaian
- 6) Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Tata Naskah Dinas Kepegawaian manual dan elektronik
- 7) Melaksanakan koordinasi pengumpulan dan pemanfaatan data Aparatur Sipil Negara di Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau

E. Bidang Pengembangan Aparatur

- 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
- 2) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
- 3) Melaksanakan penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat Sumber Daya Manusia Aparatur di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi terkait penyusunan Analisis kebutuhan Diklat Sumber Daya Manusia Aparatur dengan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Riau
- 5) Merencanakan kebutuhan pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan hasil Analisis Kebutuhan Diklat, Analisis Kesenjangan Jabatan dan hasil rekomendasi pengembangan kompetensi
- 6) Melaksanakan penyusunan pola pelaksanaan pengembangan Diklat terhadap pengembangan manajerial, teknis dan fungsional Aparatur Sipil Negara
- 7) Melaksanakan Analisis kebutuhan pendidikan formal Aparatur Sipil Negara untuk Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan dan analisis kesenjangan jabatan
- 8) Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dan
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya
- 10) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal
- 11) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 12) Menyelenggarakan administrasi kerjasama peningkatan pendidikan formal Aparatur Sipil Negara Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 dengan lembaga dan instansi pemerintah serta pihak ketiga lainnya
- 13) Melaksanakan penyeleksian dan pengusulan Aparatur Sipil Negara untuk mengikuti pendidikan Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 dengan pola Tugas Belajar dan Izin Belajar
- 14) Melaksanakan seleksi dan fasilitasi pengiriman peserta didik pada lembaga pendidikan ikatan kedinasan
- 15) Menyelenggarakan monitoring peserta didik pada lembaga pendidikan ikatan kedinasan dan alumni ikatan kedinasan
- 16) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pembinaan mahasiswa tugas belajar
- 17) Mengelola pendidikan lanjutan Aparatur Sipil Negara
- 18) Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal; dan
- 19) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya
- 20) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional



Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Bidang Pengembangan Aparatur memiliki Tiga Subbidang yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbidang yaitu:

a) Subbidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

- 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
- 2) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
- 3) Melaksanakan penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat Sumber Daya Manusia Aparatur di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau
- 4) Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi terkait penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat Sumber Daya Manusia Aparatur dengan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Riau
- 5) Merencanakan kebutuhan pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan hasil Analisis Kebutuhan Diklat,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Analisis Kesenjangan Jabatan dan hasil rekomendasi pengembangan kompetensi

- 6) Melaksanakan penyusunan pola pelaksanaan pengembangan Diklat terhadap pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional Aparatur Sipil Negara
 - 7) Melaksanakan analisis kebutuhan pendidikan formal Aparatur Sipil Negara untuk Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan dan analisis kesenjangan jabatan
- b) Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai
- 1) Merencanakan Program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal
 - 2) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal
 - 3) Menyelenggarakan administrasi kerjasama peningkatan formal Aparatur Sipil Negara Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 dengan lembaga dan instansi pemerintah serta pihak ketiga lainnya
 - 4) Melaksanakan penyelesaian dan pengusulan Aparatur Sipil Negara untuk mengikuti pendidikan Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 dengan pola Tugas Belajar dan izin Belajar

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- 5) Melaksanakan seleksi dan fasilitasi pengiriman peserta didik pada lembaga pendidikan ikatan kedinasan
 - 6) Menyelenggarakan monitoring peserta didik pada lembaga pendidikan ikatan kedinasan dan alumni ikatan kedinasan
 - 7) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pembinaan mahasiswa tugas belajar
- c) Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional
- 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional
 - 2) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional
 - 3) Menyelenggarakan administrasi kerjasama Diklat pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional dengan lembaga dan instansi pemerintah serta pihak ketiga lainnya
 - 4) Melaksanakan seleksi dan fasilitasi pengiriman peserta diklat pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 5) Mengevaluasi pelaksanaan Diklat dan sertifikasi pengembangan Diklat terhadap pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional Aparatur Sipil Negara
- 6) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pembinaan peserta pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, dapat diperoleh hasil bahwa Sistem dan Prosedur dalam Pemberian Sanksi Disiplin PNS pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau sudah berjalan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 yang berlaku walaupun terdapat kelemahan disisi-sisi tertentu mulai dari Laporan yang diterima dari OPD sampai dengan Pemberian Dokumentasi kepada yang bersangkutan Sistem dan Prosedur yang diterapkan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau yang sebelumnya mengacu kepada PP 53 Tahun 2010 yang sekarang telah diubah menjadi PP 94 Tahun 202, Adapun Sistem dan Prosedur yang dilakukan:

1. Laporan dari OPD yang menyebutkan adanya pelanggaran disiplin di masing-masing OPD yang dilakukan oleh PNS yang berada pada OPD tersebut dengan telah melakukan pembinaan dan pemberian sanksi lisan. Pembinaan dilakukan dengan cara melakukan pemanggilan terhadap yang bersangkutan secara tertulis, melakukan BAP sampai pada tahap untuk pemberian hukuman yang sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh PNS tersebut untuk dilaporkan ke BKD.
2. Setelah mendapatkan laporan dari OPD akan di Proses yang dilakukan pada Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dengan mengikuti SOP yang ada mulai dari proses pengecekan laporan tertulis terlebih dahulu ada bagian Administrasi



3. sampai pada Kaban menandatangani surat pemberitahuan pelanggaran disiplin untuk diserahkan kepada Inspektorat selaku pengawas atau disebut juga Auditor Kepegawaian untuk melakukan pemeriksaan khusus terhadap PNS tersebut.
4. Inspektorat selaku pengawas atau disebut juga Auditor Kepegawaian nantinya akan mempersiapkan tim untuk melakukan pemeriksaan khusus kepada PNS atau pun pihak yang akan dimintai keterangan terkait pelanggaran yang dilakukan oleh PNS tersebut. Inspektorat akan melakukan mulai dari pemanggilan, penjatuhan hukuman dan penyampaian keputusan hukuman. Setelah semua dilakukan maka terbitlah yang namanya Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP). Laporan Hasil Pemeriksaan inilah nantinya akan menjadi acuan rekomendasi penajatuhan hukuman sesuai pelanggaran yang dilakukan yang tertuang pada PP 94 Tahun 2021, lalu LHP akan diberikan kepada BKD Provinsi Riau untuk dibuatkan SK Gubernur.
5. Adanya SK Gubernur proses selanjutnya dilakukan oleh Biro Hukum untuk melakukan Harmonisasi terhadap SK Gubernur tersebut mengikuti Permendagri Nomor 80 Tahun 2015. Setelah melakukan serangkaian Harmonisasi maka dilanjutkan dengan penanda tangan oleh Gubernur, dimana Gubernur Sebagai pejabat Pembinaan Kepegawaian Daerah yang memiliki wewenang sebagai penentu pengeluaran surat dalam pemberian sanksi disiplin PNS.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
6. Sampai pada Sistem dan Prosedur yang terakhir yaitu pemberian dokumentasi kepada yang bersangkutan yang dilakukan secara langsung kepada PNS tersebut. Apabila PNS merasa keberatan bisa melakukan upaya administratif yang terdiri dari keberatan dan banding administratif dengan batas waktu hanya 15 hari sejak diterimanya dokumentasi tersebut.
 7. Tercatat pada tahun 2021 terdapat ada 10 total pegawai yang telah diberi hukuman sanksi berupa pemberhentian secara hormat tanpa permintaan sendiri.

6.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka peneliti memberi saran kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dapat meningkatkan serta mempertahankan Sistem dan Prosedur mengikuti Peraturan Pemerintah yang telah ada, dapat menutupi kelemahan dari sisi-sisi sistem dan prosedur tersebut.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR PUSTAKA

- Al-Quran dan terjemahan Surat An-Nisa Ayat 59
- 2013, FN, W. (2018). Analisis Prosedur Penetapan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kuantan Singing Tahun 2017. *Doctoral Dissertation*, 15–33.
- Alfatta, H. (2007). *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi untuk keunggulan bersaing perusahaan dan organisasi modern*. Penerbit Andi.
- Ardiyos. (2004). *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta: Citra Harta Prima.
- Baridwan, Z. (2002). *Sistem akuntansi : penyusunan prosedur dan metode* (Edisi Kelima). Yogyakarta : BPFE.
- Bernhardt, K. S. (1964). *Discipline and child guidance*. New York: New York : University of Toronto , 1964.
- Cahyono, B. (2015). *Analisis Sistem dan Prosedur Pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah Syariah (KPRS) Murabahah untuk mendukung Pengendalian Intern* (Studi pada PT. BTN Syariah Cabang Jombang). *Jurnal Administrasi Bisnis S1 Universitas Brawijaya*, 25(1), 86135
- Di, P. N. S., & Pemerintahan, L. (1999). *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik IISIP YAPIS Biak* 1, 1–20.
- Diana, A., & Setiawati, L. (2011). *Sistem informasi akuntansi : perancangan, proses dan penerapan* (Ed 1). Yogyakarta : Andi, 2011.
- Hartini, S., & Sudrajat, T. (2017). *Hukum kepegawaian di Indonesia*. (Tarmizi, Ed.) (Edisi kedua). Jakarta : Sinar Grafika, 2017.
- Hasibuan, M. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (9th ed.). Jakarta Bumi Aksara.
- Ilosa, A., & Muslim. (2019). *Administrasi Kepegawaian*. (R. Mirsawati, Ed.) (Cetakan 1). Rajawali Pers, 2019.
- Josiyanto. (2009). *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2016. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. Jakarta: CV Haji Masagung.
- Malayu S. P. Hasibuan. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Bumi Aksara 2014. Retrieved from http://library.tarunabakti.or.id/beranda/index.php?p=show_detail&id=15300%0Ahttp://library.tarunabakti.or.id/beranda/lib/minigalnano/createthumb.php?filename=../../images/docs/66.jpg.jpg&width=200

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Moch. Faisal Salam, 2007, *Penyelesaian Sengketa Pegawai Negeri Sipil di Indonesia Menurut Undang-Undang No.43 Tahun 1999*, Bandung: Penerbit Mandar Maju.
- Moekijat. (1991). *Administrasi kepegawaian negara*. Bandung : Mandar Maju, 1991.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi* (Edisi Ketu). Salemba Empat, Jakarta.
- Muriany, T., & Ruhunlela, V. (2021). *Reformasi Birokrasi Pelayanan Publik di Kecamatan Tanimbar Selatan Kabupaten Kepulauan Tanimbar*. *PUBLIC POLICY (Jurnal Aplikasi Kebijakan Publik & Bisnis)*, 2(1), 1–20. <https://doi.org/10.51135/publicpolicy.v2.i1.p1-20>
- Nafarin, M. (2004). *Penganggaran perusahaan* (Ed.rev). Jakarta : Salemba Empat , 2004.
- Permata, E. (2019). *Analisis Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Pelawan Kabupaten Sarolangun*. *Public Administration Journal*, 3(1), 1–19.
- Rohaedi, E., Basri, H., Kusnadi, N., Hukum, F., Pakuan, U., Disiplin, P., & Negeri, P. (2021). *Penerapan Sanksiterhadap Pelanggaran Disiplin*, 07(16), 18–36.
- Romney, M. (2006). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi Semb). Salemba Empat, Jakarta.
- S. Prajudi Atmosudirjo. (1979). *Seri Pustaka Ilmu Administrasi: Kesekretarisan dan Administrasi Perkantoran, Jil. 3*. KOTA MEDAN: [s.n]. Retrieved from http://opac.uma.ac.id:80/index.php?p=show_detail&id=7687
- Saksono, S. (1988). *Administrasi Kepegawaian*. Yogyakarta: Kanisius , 1988. Retrieved from http://library.ukdw.ac.id/main/opac/index.php?p=show_detail&id=1271
- Sastrohadiwiryo, B. S. (2002). *Manajemen tenaga kerja Indonesia pendekatan administratif dan operasional* (Cetakan 1). Banda Aceh: Jakarta : Bumi Aksara.
- Sedermayanti. (2010). *Manajemen sumber daya manusia, reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil*. Bandung : Refika Aditama, 2016.
- Surjaweni, wiratna V. (2015). *Sistem akuntansi*. Yogyakarta : Pustaka Baru Press, 2015.
- Tambunan, M. R. (2013). *Standard Operating Procedures (SOP)*. Kota Samarinda: PT Suka Buku , 2013.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tayibnapi, burhanuddin A. (1994). *Administrasi kepegawaian : suatu tinjauan analitik* (Cet.1). Jakarta : Pradnya Paramita, 1995.

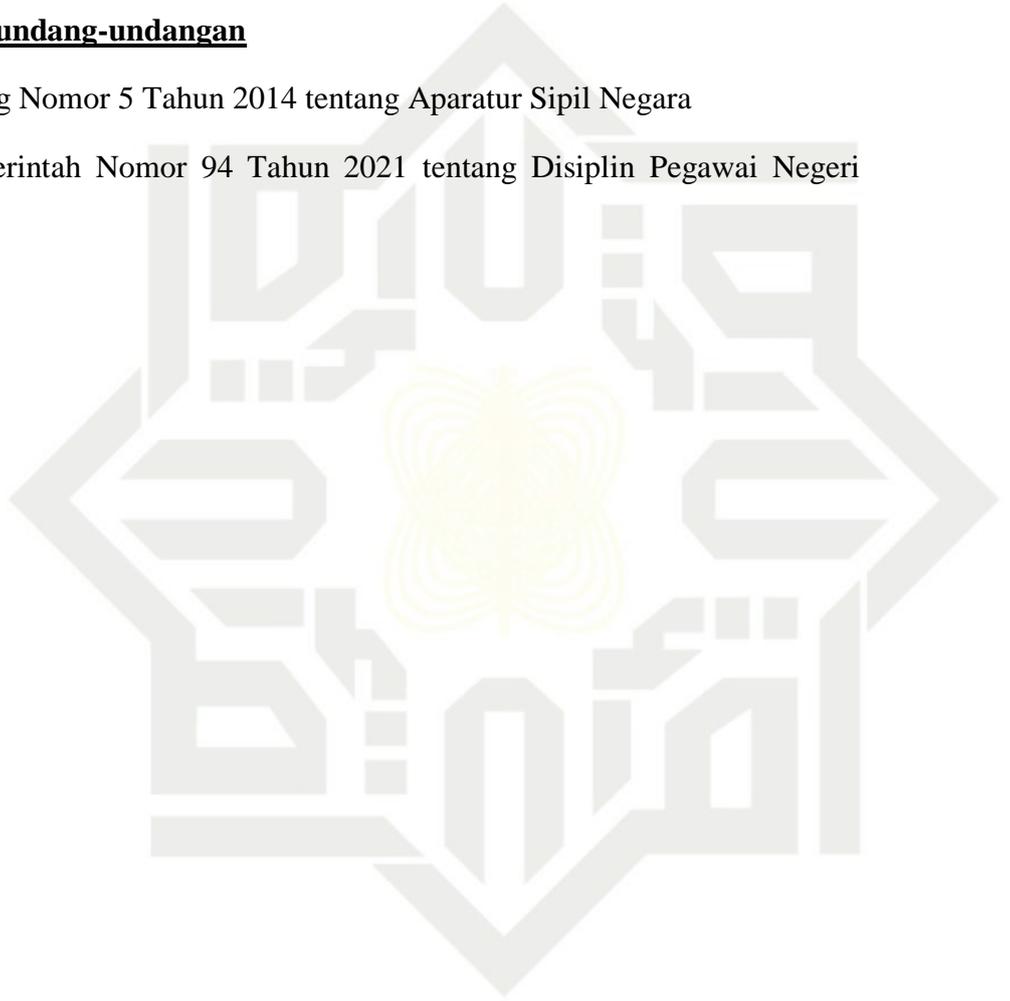
Thoha, M. (1983). *Administrasi kepegawaian daerah*. Jakarta Ghalia Indonesia , 1983. Retrieved from <http://opac.kaltimprov.go.id/opac/detail-opac?id=19431>

Yaqub. (2011). *Pengantar Sistem Informasi*. Bandung: Graha Ilmu.

Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.



LAMPIRAN



Wawancara bersama Bapak Didi Yuni Aji, S.H Kepala Sub Bagian Subbidang Disiplin dan Pengawasan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA PENELITIAN

1. Laporan apa saja yang diberikan oleh OPD yang mengadukan adanya pelanggaran yang dilakukan oleh PNS di OPD tersebut?
2. Ada berapa pelanggaran yang terjadi pada tahun 2021 dan hukuman apa yang diberikan?
3. Apa yang dilakukan oleh BKD setelah menerima laporan dari OPD yang mengadukan soal pelanggaran PNS?
4. Apakah Gubernur langsung menanda tangani SK tersebut? Atau dilakukan pengecekan terlebih dahulu?
5. Pembinaan apa saja yang dilakukan oleh OPD tersebut sebelum mengajukan laporan ke BKD?
6. Bagaimana SOP Inspektorat sebagai pengawas? Dan Persiapan apa yang mereka siapkan saat turun lapangan?
7. Apa tugas dari Biro Hukum? Dan Apa itu Harmonisasi?
8. Pemberian dokumen dilakukan secara langsung atau tidak? Atau hanya diantarkan ke OPD nya tersebut?
9. Berapa lama waktu yang diberikan untuk pengajuan banding?
10. Apa saja yang menjadi hak PNS setelah mereka diberhentikan?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
كلية العلوم الاقتصادية والاجتماعية
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H.R. Soebrantas No. 55 Km. 15 Tuahmadani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box 1400 Telp. 0761-562051
 Fax 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail. : fekonso@uin-suska.ac.id

Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/2167/2022 Pekanbaru, 17 Mei 2022 M
 Sifat : Biasa 15 Syawal 1443 H
 Lampiran : -
 Perihal : **Bimbingan.Skripsi**

Kepada
 Yth. **Muslim, S. Sos, M. Si**
 Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
 UIN Sultan Syarif Kasim Riau
 Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan kepada Saudara bahwa :

Nama : Mardiansyah Putra
 NIM : 11870510120
 Jurusan : Administrasi Negara
 Semester : VIII (Delapan)

adalah Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memenuhi syarat untuk menyelesaikan studi/ menyusun skripsi dengan judul: "**Sistem dan Prosedur dalam Pemberian Sanksi Disiplin PNS pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau**". Sehubungan dengan itu kami menunjuk Saudara sebagai pembimbing dalam menyelesaikan skripsi mahasiswa tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

an. Dekan
 Wakil Dekan Bid. Akademik dan
 Pengembangan Lembaga,



Dr. Kamaruddin, S.Sos, M. Si
 NIP. 1961012007101003

Tembusan :
 Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
كلية العلوم الاقتصادية والاجتماعية
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H. R. Soebrantas No. 155 Km. 15 Tuahmadani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box 1400 Telp. 0761-562051
 Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail : fekonos@uin-suska.ac.id

| | | |
|----------|---------------------------------|--------------------------|
| Nomor | : Un.04/F.VII/PP.00.9/2171/2022 | Pekanbaru, 17 Mei 2022 M |
| Sifat | : Biasa | 15 Syawwal 1443 H |
| Lampiran | : - | |
| Hal | : Izin Riset | |

Kepada
 Yth. Kepala Kantor
 Dinas Penanaman Modal dan
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau
 di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau :

Nama : Mardiansyah Putra
 NIM. : 11870510120
 Jurusan : Administrasi Negara
 Semester : VIII (Delapan)

bermaksud mengadakan **Riset** dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul: "**Sistem dan Prosedur dalam Pemberian Sanksi Disiplin PNS pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau**" Untuk itu kami mohon kiranya Saudara berkenan memberikan bantuan yang diperlukan kepada mahasiswa tersebut.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 **PEKANBARU**
Email : dpmtsp@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMTSP/NON IZIN-RISET/310
T E N T A N G



**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/7030/2021 Tanggal 28 Desember 2021**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

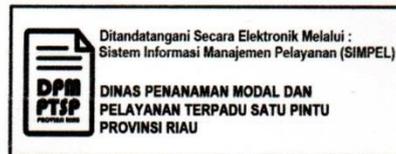
- | | |
|----------------------|--|
| 1. Nama | : MARDIANSYAH PUTRA |
| 2. NIM / KTP | : 11870510120 |
| 3. Program Studi | : ILMU ADMINISTRASI NEGARA |
| 4. Jenjang | : S1 |
| 5. Alamat | : KUBANG JAYA |
| 6. Judul Penelitian | : SISTEM DAN PROSEDUR DALAM PEMBERIAN SANKSI DISIPLIN PNS PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU |
| 7. Lokasi Penelitian | : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 12 Januari 2022



Tembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau di Pekanbaru
3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jln. Cut Nyak Dien No. 01 - Pekanbaru, Kode Pos 28126
Telepon (0761) 33073 (Hunting), Fax. (0761) 21172, 28971
E-mail : bkd@riau.go.id Website : bkd.riau.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 420/BKD/1.3/V/2022/1480

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ZUL ANSHARI, S.Sos., MSi
NIP : 19850803 200901 1 003
Pangkat/Gol. : Penata Tk I / (III/d)
Jabatan : Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum Provinsi Riau

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : MARDIANSYAH PUTRA
NIM : 11870510120
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
Jenjang : S1
Fakultas : Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau

Berdasarkan surat Rekomendasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/310 tanggal 12 Januari 2022 perihal Pelaksanaan Kegiatan Riset/Pra Riset dan Pengumpulan Data Untuk Bahan Skripsi, bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan riset di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dengan judul Sistem dan Prosedur Dalam Pemberian Sanksi Disiplin PNS pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 23 Mei 2022

a.n. Kepala Badan Kepegawaian
Daerah Provinsi Riau,
Sekretaris,
u.b
Kasubbag Kepegawaian dan Umum



Zul Anshari
ZUL ANSHARI, S.Sos., MSi
Penata Tk I
NIP. 19850803 200901 1 003



RIWAYAT HIDUP PENULIS

Mardiansyah Putra lahir di Kubang pada tanggal 29 November 1999. Penulis merupakan anak kedua dari dua bersaudara yaitu pasangan Ayahanda Sani dan Ibunda

Marni. Penulis menyelesaikan pendidikan di SD NEGERI 018 Kubang Jaya (2006-2012). lalu setelah kemudiannya penulis melanjutkan pendidikan di SMPN 1 Siak Hulu (2012-2015). Setelah itu penulis melanjutkan pendidikan di SMAN 2 Siak Hulu (2015-2018). Pada tahun 2018 penulis melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi tepatnya di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Jurusan Ilmu Administrasi Negara.

Pada masa perkuliahan penulis telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dan juga penulis telah menyelesaikan program pengabdian kepada masyarakat yaitu Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Kecamatan Tangkerang Barat Kota Pekanbaru. Penulis melakukan penelitian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dengan judul “ Penerapan Pemberian Sanksi ASN pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau ”. Hasil penelitian tersebut diujikan dalam sidang Munaqasah (Oral Comprehensive) pada tanggal 20 Juni 2022 di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial dan Alhamdulillah penulis dinyatakan lulus dan berhak menyandang gelar Sarjana Sosial (S.Sos).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.