

**PELAKSANAAN PERATURAN WALIKOTA NOMOR. 7 TAHUN 2015
TENTANG HARI DAN JAM KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KOTA SURAKARTA
TERHADAP KEDISIPLINAN PEGAWAI**

Oleh :
Misgini,
Rudatyo, Suparwi
Universitas Islam Batik Surakarta

ABSTRAK

Aparatur Sipil Negara yang merupakan Abdi Negara dan Abdi masyarakat menjadi sorotan, Karena banyak Aparatur Sipil Negara yang kurang disiplin dalam menjalankan tugas sebagai aparatur. Yang harus dilakukan adalah mentaati peraturan walikota nomor 7 tahun 2015 , tentang ketentuan umum pasal 1 (5) mengatur tentang kedisiplinan pegawai.

Metode penelitian ini merupakan penelitian hukum empiris yaitu metode penelitian hukum yang berfungsi untuk melihat hukum dalam artian nyata, dan meneliti bagaimana bekerjanya hukum di lingkungan masyarakat. Dalam hal ini peneliti melakukan penelitian atau memperoleh data-data dengan wawancara Ka Sub Bagian Organisasi dan tatalaksana Pemerintah Daerah Kota Surakarta.

Tujuan Obyektif penelien adalah untuk mengetahui sejauh mana Bagian Sekretariat Daerah Kota Surakarta melaksanakan peraturan Walikota nomor: 7 tahun 2105 Sedangkan tujuan Subyektif adalah untuk menambah dan memperoleh ilmu di bidang hukum, bagi peneliti guna meraih gelar kesarjanaan dalam ilmu hukum di Universitas Islam Batik Surakarta.

Manfaat Penelitian adalah secara Teoritis diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran kepada pemerintah Daerah kota Surakarta dalam mengurangi angka ketidak disiplin bagi karyawan. Manfaat secara Praktis untuk menambah bahan bacaan unntuk pengembangan dan peningkatan mutu bagimahasiswa Fakultas Hukum Universitas Islam Batik Surakarta dan dapat menambah pengetahuan dan sebagai contoh penelitia mahasiswa lain.

Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa Aparatur Sipil Negara di Sekretariat Daerah Kota Surakarta menjadi bertambah disiplin.

Kata Kunci : Peraturan walikota nomor. 7 tahun 2015, kota surakarta, kedisiplinan pegawai

ABSTRACT

State Civil Apparatus which is Abdi Abdi State and society into the spotlight, the State Civil Apparatus For many who lack discipline in performing their duties as officers. What to do is keep the rules mayor of No. 7 in 2015, on the general provisions of Article 1 (5) regulates employee discipline

This research method is empirical legal research is the method of legal research function to see the law in real terms, and examine how the working of the law on environmental masyarakat. In this case the researcher doing research or obtaining data by interviewing Ka Sub Section Organisation and management of Government

Surakarta City. Interest penelitian objective is to determine the extent of Surakarta City Secretariat carry out peraturan Walikota number: 7 year 2105 Subjective While the goal is to increase and gain knowledge in the field of law, for the researchers to a degree in law at the Islamic University Batik Surakarta.

Research in Theoretical benefits are expected to contribute ideas to pemerintah Daerah Surakarta in reducing indiscipline for employees. Practical benefits to supplement reading materials unntuk bagimahasiswa pegembangan and improving the quality of the Faculty of Law Universitas Islam Batik Surakarta and can add knowledge and as an example of another student empirically.

Results penelitian ini dapat disimpulkan that the State Secretariat of Civil Apparatus Distrik of Surakarta be increased discipline

A. PENDAHULUAN

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah pekerjaan yang sangat di idamkan bagi sebagian warga masyarakat di Indonesia. Diera sekarang atau di jaman keterbukan ini apapun semakin terbuka dan trasparan, apalagi yang menyangkut hajat orang banyak, kedisiplinan khususnya harus di kedepankan terutama dalam pelayanan Publik, di suatu organisasi apapun, terutama di Organisasi pemerintah dalam hal ini adalah pegawai negeri sipil yang Note Bone adalah yang menjadi abdi Masyarakat dan panjang tangannya pemerintah¹.

Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor : 53 Tahun 2010 Tentang Pegawai Negeri Sipil Yang sekarang menjadi Aparatur Sipil Negara, Sebagai aparatur Sipil Negara, yang tertuang dalam Undang – undang No.5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, mempunyai posisi yang sangat strategis dan peranan menentukan bagi penyelenggaraan pemerintah dalam bidang pembangunan. Sebagai aparatur sipil Negara berkewajiban menyelenggarakan tugas dan membangun Negara dengan penuh kesetiaan dan Kepatuan/ketaatan menjalankan peraturan yang berlaku. Kedisiplinan (Aparatur Sipil Negara) sangatlah penting jam kerja harus tepat waktu, memberikan pelayanan terhadap masyarakat yang prima, dan bertanggung jawab terhadap setiap permasalahan yang dihadapi. Dalam menyejahterakan Aparatur Sipil Negara) Pemerintah mengucurkan dana yang tidak sedikit dalam bentuk Antara Lain Remunerasi, Sertifikasi, Tambahan Penghasil dan sebagainya. Masyarakat Kita sekarang ini semakin kritis terhadap Aparatur Sipil Negara). Memang Aparatur Sipil Negara Selalu diawasi oleh beberapa kelompok

¹ Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010

Elemen dan selalu mendapat kritikan bahwa : Terlalu banyak anggaran, Dan kerjanya kurang Efektif ,Sering Bolos, Tidak Masuk kantor. Memang harus kita akui Bahwa Aparatur sipil Negara kita masih Banyak kekurangan disana- sini, Tetapi hal tersebut dikarena juga di pengaruhi beberapa faktor antara lain :Cara perekrutan Aparatur Sipil Negara yang asal-asalan, masih banyak yang berbau kolosi dan Nepotisme, Jadi masih banyak pegawai yang tidak pantas jadi pegawai dan sulit untuk di arahkan, disamping itu sumber daya Manusianya masih rendah. Pegawai Negeri Kita mempunyai pandangan yang pada dasarnya sangat membahayakan bagi dirinya sendiri dan Negara yaitu pandangan korupsi waktu itu sesuatu hal yang biasa dilakukan.

Pancasila dan Undang- Undang Dasar 1945, memerintah,dan mengamanatkan Aparatur Sipil Negara sebagai pelaksana perundang –undangan wajib berusaha untuk taat pada setiap perundang – undangan di dalam melaksanakan tugas dan kedinasan. Pemberian tugas dan kedinasan pada Aparatur Sipil Negara pada dasarnya merupakan kepercayaan dari atasan yang berwenang,dengan harapan bahwa tugas itu akan dilaksanakan dengan sebaik- baiknya. Oleh karenanya, setiap Aparatur Sipil Negara wajib melaksanakan tugas kedinasan yang di percayakan kepadanya dengan penuh pengapdian, kesadaran, dan tanggung jawab.Untuk itu Walikota Surakarta Perlu mengeluarkan Peraturan wailkota Nomor : 7 Tahun 2015 Tentang hari dan jam kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta, bagi Seluruh Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kota Surakarta².

Dalam hal ini Penulis akan membahas mengenai Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara Di lingkungSekretaria Daerah Balai kota Surakarta Kota Surakarta Paska di Keluarnya Pereraturan walikota Surakarta Tersebut. Di Tetapkan pada tanggal 30 Maret 2015.

Dalam rangka Untuk mendorong Profisionalitas, meningkatkan kinerja mewujutkan kelancaran Tugas dan mengukur Prestasi kerja pegawai, perlu diatur tentang hari dan jam kerja bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta.

Disamping Itu Pemerintah juga mengeluarkan Peraturan Walikota Nomor : 5 tahun 2015, Tentang Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja Pegawai Di

² Peraturan Walikota No 7 Tahun 2015

Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta. Untuk Mengukur tingkat kedisiplinan. Pemerintah Kota Surakarta juga mengeluarkan Surat Edaran Nomor: 300/1561/1015 tentang petunjuk dan pelaksanaan FINGER PRINT Untuk menghitung tambahan penghasilan³.

Berdasarkan permasalahan diatas penulis akan menyajikan beberapa permasalahan Aparatur Sipil Negara yang berada di Sekretariat Daerah Pemerintah kota Surakarta (Komplek Balai Kota Surakarta) yang berhubungan dengan tingkat Kehadiran (kedisiplinan) pegawai.

B. RUMUSAN MASALAH

Untuk mempermudah pemahaman terhadap permasalahan yang dikaji oleh Penulis, serta mempermudah pembahasan masalah agar lebih terarah dan mendalam sesuai dengan sasaran yang tepat, maka perlu adanya perumusan masalah yang tersusun secara baik dan sistematis, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Apakah dengan peraturan Walikota Nomor : 7 tahun 2015 tentang hari dan jam kerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Surakarta sudah menunjukkan kedisiplinannya mentaati peraturan?
2. Apa faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Sekretariat Daerah kota Surakarta?
3. Apa saja sanksi bagi Aparatur Sipil Negara Sekretariat daerah Kota Surakarta yang melanggar Peraturan Walikota Nomor : 7 tahun 2015?

C. METODE PENELITIAN YANG DIGUNAKAN

Penelitian ini merupakan penelitian hukum empiris yaitu suatu metode penelitian hukum yang berfungsi untuk melihat hukum dan artian nyata dan meneliti bagaimana bekerjanya hukum di lingkungan (masyarakat) dalam hal ini pemerintah kota Surakarta. Metode ini dapat dikatakan sebagai penelitian sosiologis bahwa penelitian Hukum yang di ambil dari fakta-fakta yang ada didalam suatu Masyarakat.

D. TUJUAN PENELITIAN

Setiap penelitian haruslah mempunyai suatu tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian tersebut. Tujuan dari penelitian ini adalah :

³ Peraturan Walikota No 5 Tahun 2015

1. Untuk mengetahui Kedisiplinan (Aparatur Sipil Negara) di bagian Sekretariat daerah Kota Surakarta terhadap adanya Peraturan Walikota Surakarta Nomor : 7 tahun 2015.
2. Untuk mengetahui Faktor- faktor yang mempengaruhi kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Sekretariat daerah kota Surakarta Melaksanakan peran serta kewajibannya sebagai pelayan masyarakat dan abdi masyarakat setelah ada kompensasinya.
3. Untuk mengetahui sanksi – sanksi yang dijatuhkan Bagi Aparatur Sipil Negara Sekretariat daerah Kota Surakarta yang melanggar peraturan Walikota Nomor : 7 Tahun 2015.

E. MANFAAT PENELITIAN

Diharapkan penelitian ini dapat memberikan manfaat baik teoritis maupun praktis. Manfaat dari penelitian adalah :

1. Manfaat teoritis ; Penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan data atau Reverensi yang berkaitan dengan dunia pendidikan dan Kearsipan di fakultas Hukum Universitas Islam Batik Surakarta.
2. Manfaat Praktis : Peneliti ini di harapkan juga memberikan sumbangan pemikiran dalam bentuk saran dan pendapat ataupun masukan – masukan yang Positif.
3. Manfaat bagi peneliti sendiri : Untuk menerapkan teori – teori yang telah didapat dari Mata kuliah maupun dari teori buku – buku.

F. LANDASAN TEORI/ TINJAUAN PUSTKA

a) Peraturan Walikota Surakarta Nomor . 7 Tahun 2015

Peraturan Walikota Surakarta Nomor : 7 Tahun 2015 tentang Ketentuan Umum Pasal Satu (1) Butir (5) Mengatur tentang Disiplin kerja adalah mentaati kehadiran dan kepulangan pegawai sesuai jam kerja yang telah ditentukan dan melaksanakan setiap tugas yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan per Undang – undangan⁴.

b) Aparatur Sipil Negara

Pengertian Aparatur Sipil Negara menurut Undang – undang Nomor 5 tahun 2014 adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi pemerintah. Pegawai Sipil Negara

⁴ Peraturan Walikota No 7 Tahun 2015

terdiri Pegawai Negeri Sipil dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai Tugas dan Suatu Jabatan pemerintah atau disertai tugas lainnya dan digaji berdasarkan Undang – Undang. Tugas Aparatur Sipil Negara antara lain :

- a) Melaksanakan kebijakan Publik yang di buat oleh Pejabat pambina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- b) Memberikan pelayanan Publik yang professional dan berkualitas.
- c) Mempererat persatuan dan kesatuan Republik Indonesia.

c) Pengertian Disiplin

Secara etimologi disiplin berasal dari bahasa inggris “ *disciple*” yang berarti pengikut atau penganut pengajaran, latihan dan sebagainya. Disiplin merupakan suatu keadaan tertentu dimana orang-orang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan – peraturan yang ada dengan rasa senang hati .Sedangkan kerja adalah segala aktivitas manusia yang dilakukan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkan. Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma – norma peraturan yang berlaku sekitarnya, Disiplin karyawan baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedang disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat percepatan tujuan perusahaan. Disiplin sangat diperlukan baik individu maupun Organisasi⁵.

d) Pentingnya Disiplin

Pentingnya Disiplin adalah merupakan operatif ke enam dari Sumber daya Manusia.kedisiplinan Fungsi Operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yang penting karena semakin baik disiplin Karyawan, Semakin tinggi prestasi kerja yang dapat di capainya , tanpa disiplin karyawan yang baik sulit bagi Organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

e) Macam – macam Disiplin Kerja

1. Disiplin Preventif
2. Disiplin Korektif

f) Pentingnya disiplin kerja

Untuk mencapai hasil yang baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, perlu adanya disiplin kerja yang baik dari persolin yang bersangkutan. Disiplin

⁵ Singadimeja (2002 : 212)

yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas – tugas yang diberikan kepadanya .karena hal itu akan mendorong gairah atau semangat kerja ,dan mendorong terwujudnya suatu organisasi.

g) Pendekatan Disiplin Kerja

Ada tiga pendekatan disiplin yaitu :

1. Pendekatan disiplin Modern yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atas kebutuhan baru diluar hukuman.
2. Pendekatan disiplin dengan Tradisi yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman.
3. Pendekatan disiplin memiliki tujuan.

h) Indikator - Indikator Kedisiplinan

1. Tujuan dan kemampuan
2. Teladan Pemimpin
3. Balas Jasa
4. Keadilan
5. Waskat

i) Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sangsi hukuman yang semakin berat, karyawanakan semakin takut melanggar peraturan ,dan pelaku indisipiler karyawan akan berkurang.

j) Analisis Data

A. Pelaksanaan Peraturan Walikota nomor.7 tahun 2015 diSekretariat Daerah kota Surakarta .

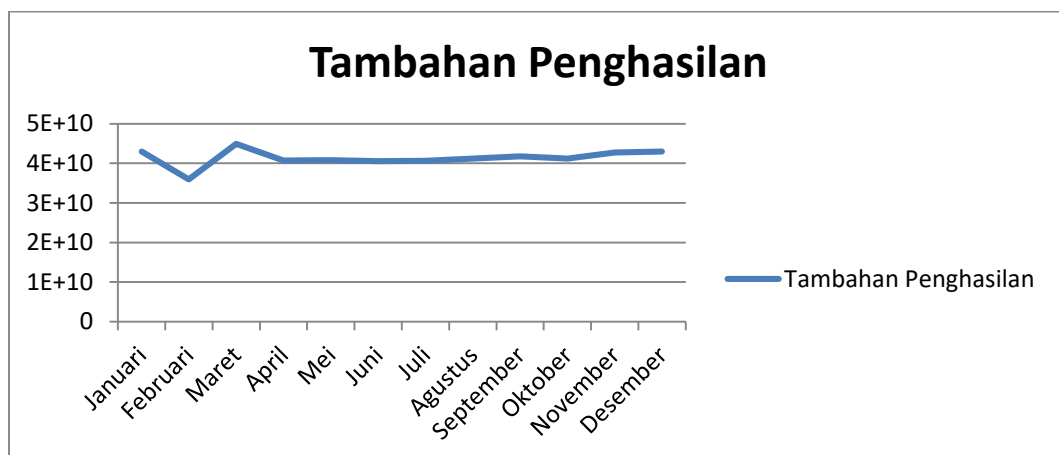
Sekretariat Daerah yang terdiri dari tiga Asisten, masing –masing Asisten mengkoordinasikan tiga bagian (SKPD). Sembilan Satuan Kerja perangkat Daerah (SKPD), dan Jumlah karyawan sebanyak seratus empat puluh sembilan (149),yang terdiri dari Sembilan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), yang terdiri dari:

Bagian Organisasi dan Kepegawaian Jumlah Empat belas(14) Orang karyawan, bagian Pemerintah Umum jumlah Sepuluh (10) Orang Karyawan , bagian Hukum dan HAM Jumlah duapuluh (20) Orang Karyawan, bagian Kerjasama sebelas orang (11) orang Karyawan, bagian Kesejahteraan rakyat

sembilan (9) orang Karyawan, bagian Administrasi pembangunan Jumlah duabelas (12) Orang Karyawan, bagian Perekonomian jumlah Sebelas (11) Orang karyawan, bagian Umum Jumlah (43) Orang Karyawan, Bagian Humas dan protokol sembilan belas (19) orang karyawandata yang diperoleh, bahwa dengan diterbitkannya peraturan Walikota nomor 7 tahun 2015 tentang hari dan jam kerja di lingkungan Pemerintah kota Surakarta ,dan Peraturan walikota nomor: 5 tahun 2015 tentang tambahan penghasilan berdasarkan bebankerja.

Dengan di keluarkanya peraturan walikota Surakarata Nomor.7 tahun 2015 tentang hari dan jam kerja di lingkungan Pemerintah Daerah kota Surakarta dan peraturan wali Kota nomor. 5 tahun 2015 tentang tambahan penghasilan menunjukkan tingkat kedisiplinannya meningkat. Dibuktikan dengan:

1. Apel Pagi
2. Kedisiplinan berpakaian,
3. Sanksi hukuman
4. Keteladanan seorang pemimpin
5. Tambahan penghasilan
6. Kehadiran dan kepulangan



Keterangan : gambar

1. Januari : Rp. 359.345.727.00
2. Februari : Rp. 449.055.356.00
3. Maret : Rp. 406.944.252.00

4. April	: Rp .408.065.558.00
5. Mei	: Rp. 405.783.690.00
6. Juni	: Rp. 406.671.756.00
7. Juli	: Rp. 411.802.518.00
8. Agustus	: Rp. 417.490.557.00
9. September	: Rp. 428.955.140.00
10. Oktober	: Rp. 426.116.901.00
11. Nopember	: Rp. 429.696.309.00
12. Desember	: Rp. 429.696.309.00

Dengan adanya peraturan Walikota nomor.7 tahun 2015 tersebut dan di dukung dengan perturan walikota Surakarta nomor.5tahun 2015 maka sangat menunjang untuk mengantral kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di bagian Sekretariat Daerah Kota Surakarta, dan yang berada di Wilayah Komplek Balai Kota. yang dimaksud alat disini adalah alat sidik jari atau finger print, yang bisa mengakses seluruh Aparatur Sipil Negara di komplek Balaikota Surakarta. Untuk mempermudah para aparatur sipil Negara, di setiap bagian dipasang alat finger print, dan disentralkan di Badan Kepegawaian Daerah, Dengan alat tersebut Aparatur sipil Negara tidak bisa memanipulasi data,seperti Presensi manual yang dengan mudah dimanipulasi, apabila terjadi manipulasi data, maka akan muncul tanda yang berwarna hijau . Jadi dengan data – data tersebut bisa dilihat kedisiplinan dan tingkat kehadiran serta sudah menunjukkan berapa besarnya tambahan penghasilan seorang karyawan yang akan di terima, sekaligus bisa dilihat berapa potongan yang dikenakan. Walaupun masih ada Aparatur Sipil Negara yang yang seenaknya Dia bekerja tetapi jumlahnya tidak banyak , itu semua ada beberapa alasan antara lain :

1. Pekerjaanya tidak sesuai dengan yang diinginkan
2. Tempatnya(Bagian) tidak sesuai
3. Faktor Seorang Pemimpin
4. Lingkungan Kerja
5. Faktor Utang piutang.

B. Faktor–Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan Kerja Aparatur Sipil Negara Di Sekretariat Daerah Kota Surakarta.

1. Faktor Keteladanan Seorang pemimpin

2. Lingkungan kerja
3. Waskat
4. Kompensasi

C. Sanksi Bagi Aparatur Sipil Negara Sekretariat Daerah Kota Surakarta Yang Melanggar Peraturan Walikota Nomor : 7 Tahun 2015.

Sanksi Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2015 dan Peraturan Pemerintah No 53 tahun 2010 Tentang peraturan Pegawai negeri Sipil Yang sekarang menjadi Aparatur Sipil Negara. Antara lain :

a. Jenis hukuman ringan

Pegawai yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan surat peringatan pertama, kedua, ketiga. Tujuan pemberian peringatan adalah agar pegawai yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukannya. Di samping itu pula suratperingatantersebut dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memberikan penilaian kondite pegawai.

b. Jenis hukuman sedang terdiri dari :

- Penundaan kenaikan gaji berkala 1 (satu) tahun
- Penundaaan kenaikan pangkat selama 1(satu) tahun
- Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1(satu) tahun.

c. Jenis hukuman berat terdiri dari :

- Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama tiga (3) tahun.
- Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.
- Pembebasan dari jabatan.
- Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai negeri sipil.
- Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai pegawai negeri sipil.

d. Pemberian Sanksi Harus Segera di laksanakan

Pegawai yang melanggar disiplin harus segera diberikan sangsi yang sesuai dengan peraturan Organisasi yang berlaku. Tujuanya agar pegawai yang bersangkutan memahami sangsi pelanggaran yang berlaku di perusahaan. Kelalaian pemberian sangsi akan memperlemah disiplin yang ada. Di samping itu, sumber peluang pelanggaran untuk mengabaikan disiplin perusahaan.

e. Pemberian sanksi Harus Konsisten

Pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak disiplin harus konsisten, hal ini bertujuan agar pegawai sadar dalam menghargai peraturan – peraturan yang berlaku pada perusahaan. Ketidak konsistennya pemberian sanksi dapat mengakibatkan pegawai merasakan adanya diskriminasi pegawai, ringannya sanksi dan pengadilan disiplin.

f. Pemberian Sanksi harus Impersonal

Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membedakan Pegawai, Tua muda, Pria wanita tetap diberlakukan sama sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya agar pegawai menyadari bahwa disiplin kerja berlaku untuk semua pegawai dengan sanksi pelanggaran yang sesuai dengan peraturan yang berlaku di Instansi masing-masing

G. Kesimpulan

1. Dengan di keluarkannya peraturan Walikota Surakarta Nomor: 7 tahun 2015 Aparatur Sipil Negara semakin disiplin, faktor-faktor kedisiplinan antara lain:
 - a. Apel pagi semakin meningkat
 - b. Kedisiplinan berpakaian
 - c. Tambahan penghasilan
 - d. Sanksi hukuman
 - e. Tingkat kehadiran dan kebulatan semakin baik
2. Faktor yang mempengaruhi kedisiplinan antara lain :
 - a. Faktor keteladanan seorang pemimpin
 - b. Lingkungan kerja
 - c. Pengawasan melekat
 - d. Kompensasi yang memadai
3. Sanksi bagi Aparatur Sipil Negara Sekretariat Daerah
Sanksi yang dikenakan sesuai dengan peraturan Walikota nomor 5 tahun 2015, tentang tambahan penghasilan

B. Saran

Kita sebagai Aparatur Sipil Negara di Sekretariat Daerah Kota Surakarta harus melaksanakan peraturan Walikota nomor 7 tahun 2015 dengan sebaik baiknya. Untuk menegakkan peraturan kedisiplinan Satuan kerja Perangkat Daerah yang terkait harus bertindak dengan tegas.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010

Peraturan Walikota No 7 Tahun 2015

Peraturan Walikota No 5 Tahun 2015

Peraturan Walikota No 7 Tahun 2015