

### DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Ali, 2002, *Menguak Tabir Hukum (Suatu Kajian Filosofis dan Sosiologis)*, Jakarta : PT Toko Gunung Agung Tbk.
- Achmad Ali, 2010. *Menguak Teori Hukum (Legal Theory ) dan Teori Peradilan (Judicial prudence) Termasuk Interpretasi Undang–Undang (Legisprudence)*. Jakarta : Kencana Prenada Media Group.
- Achmad Ali, Musakkir, Arfin Hamid, Irwansyah. 2011. *Garis Besar Rancangan Pembelajaran (GBRP) Teori Hukum (501B013), Semester Awal (Ganjil) 2011/2012*. Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin.
- Achmad Ruslan. 2011. *Teori dan Panduan Praktik Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan di Indonesia*. Yogyakarta : Rangkang Education
- Ahmad Ramali, Pamoentjak K. St. 1995. *Kamus Kedokteran*. cetakan kedua puluh.
- Alimin Maidin. 1999. *Perencanaan dan Evaluasi Program Kesehatan*, Fakultas Kesehatan Masyarakat, Universitas Hasanuddin.
- Anak Agung Gede Maningjaya. 2004. *Manajemen Kesehatan*, Kedokteran ECG.
- Anny Isfandyarie. 2011. *Tanggung Jawab Hukum dan Sanksi bagi Dokter (Buku 1)*. Prestasi Pustaka, Cetakan Keenam.
- Azrul Azwar. 2010. *Pengantar Administrasi Kesehatan*, Edisi ketiga, Binarupa Aksara publisher.
- Azrul Azwar. 2003. *Pengantar Administrasi Kesehatan*, Binarupa Aksara publisher.

- Bimo Waigito. 2010. *Pengantar Psikologi Umum*. Yogyakarta : ANDI.
- Burhannuddin Salam. 2002. *Etika Sosial Asas moral dalam Kehidupan Manusia*. Jakarta : P.T , Rineka Cipta, Cet.I April.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Pusat Bahasa.
- Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi – Selatan. 2006. *Profil Kesehatan tahun 2006*, Bagian Perencanaan Dinkes Provinsi Sulawesi – Selatan.
- Dudi Zulvadi. 2010. *Etika dan Manajemen Kebidanan*. Yogyakarta : Cahaya Ilmu.
- Fandi Tjiptono. 2002. *Manajemen Jasa*. Yogyakarta : ANDI Offset, edisi kedua, cetakan ketiga.
- Freddy Rangkuti. 2003. *Measuring Customer Satisfaction gaining Customer Relation Strategy*, Gramedia Pustaka Utama.
- H. Indar. 2010, *Etika dan Hukum Kesehatan*, Lembaga Penerbitan Universitas Hasanuddin (Lephas), Makassar.
- Harustiati A. Moein. 2012. *Bahan Kuliah Hukum Kesehatan Masyarakat*, Fakultas Hukum, Universitas Hasanuddin,

Johanes Supranto. 2004. *Pengukuran Tingkat Kepuasan Pelanggan untuk Menaikan Pangsa Pasar*, Rineka Cipta.

Juhaya S Praja. 2010. *Aliran – Aliran Filsafat dan Etika*. Jakarta : Kencana Ed. 1 Cet 4.

Jum Anggriani. 2012. *Hukum Administrasi Negara*. Yogyakarta : Graha Ilmu, Cetakan Pertama.

Ridwan HR. 2010. *Hukum Administrasi Negara*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.

Saifuddin Aswar. 2002. *Metode penelitian*, Pustaka Pelajar.

Slamet Sampurno Soewondo, *Dokter Asing dan Pelayanan Kesehatan Di Indonesia: Suatu Tinjauan Yuridis*. Makassar : Pukap.

Soekidjo Notoatmodjo. 2010. *Etika dan Hukum Kesehatan*. Jakarta : Rineka Cipta, Cet :I Agustus.

Adit. 2013. *Model Pengembangan Standar Profesi*. (<http://cia-worlds.blogspot.com/2013/07/model-pengembangan-standar-profesi.html> diakses jam 20.37 15-7-2013)

Jerry Makawimbang. 2013. *Disiplin Pegawai Negeri sipil*. (<http://id.scribd.com/doc/78752942/Disiplin-Pegawai-Negeri-Sipil> jam 11.17 tanggal 12-6-2013.)

**GLOSARIUM**

- Abdominal* : Mengenai perut.
- Anemia* : Berkurangnya jumlah sel darah merah atau kadar hemoglobin.
- Antenatal* : Masa sebelum melahirkan.
- Asifiksia* : Keadaan yang timbul karena kekurangan oksigen dalam udara pernapasan, sehingga tampak tanda-tanda permulaan terhentinya atau terhentinya kehidupan.
- Atonia* : Tidak adanya tegangan atau kekuatan otot.
- Eklamsia* : Keadaan yang ditandai dengan kejang-kejang dan penurunan kesadaran pada wanita hamil atau pada masa *nifas* karena keracunan kehamilan.
- Episiotomi* : Penyayatan mulut serambi kemaluan untuk mempermudah kelahiran bayi.
- Hipertensi* : Tekanan darah yang abnormal tinggi.
- Hipoglikemi* : Keadaan kadar glukosa darah yang rendah.
- Hipotermi* : Keadaan suhu badan yang abnormal rendah.
- Infeksi* : Kena hama, masuknya bibit penyakit ke dalam tubuh, khususnya mikroba, juga ketularan penyakit yang belum diketahui penyebabnya.
- Neonatal* : Berhubungan dengan bayi baru lahir sampai usia empat minggu.
- Nifas* : Masa setelah melahirkan.

- Obstetri* : Ilmu mengenai kelahiran dan gangguan-gangguannya.
- Palpasi* : Cara pemeriksaan yang dilakukan dengan meraba.
- Partus* : Persalinan, kelahiran.
- Perineum* : Kerampang, daerah bawah batang badan antara dubur dan alat-alat kelamin luar.
- Plasenta* : Jaringan yang keluar dari rahim mengikuti janin yang baru lahir.
- Post* : Awalan yang berarti sesudah , kemudian dari pada.
- Puerperalis* : Berhubungan dengan masa *nifas*.
- Resusitasi* :1. Pemulihan menjadi hidup atau sadar kembali setelah jelas kelihatan mati, 2. Khusus : Pemulihan pernapasan setelah fungsi ini berhenti, sama dengan tenggelam, atau pemulihan denyut jantung setelah terjadi *asistole*.
- Retensio* :Hal tertahannya sesuatu dalam badan.
- Sepsis* :Reaksi umum disertai demam karena kegiatan bakteri, zat-zat yang dihasilkan bakteri atau kedua-duanya.
- Uterus* :Rahim, kandungan ibu.
- Vakum* :Hampa udara, yaitu keadaan suatu ruang yang di dalamnya sama sekali tidak ada udara.

## **LAMPIRAN**

# **DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan bagian dari suatu kemajuan ilmu, pembangunan, dan teknologi. Oleh karena itu dalam era sekarang ini dimana teknologi dan peradaban sudah sangat maju, menuntut Sumber Daya Manusia yang kompeten yang memiliki semangat dan kedisiplinan yang tinggi dalam menjalankan peran dan fungsinya baik untuk individual maupun tujuan organisasional. Sumber Daya Manusia yang disebut disini salah satunya adalah Pegawai Negeri Sipil, yaitu Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas lainnya, digaji berdasarkan peraturan perundang ± undangan yang berlaku dan juga merupakan unsur pelaksana pemerintah, perekat, pemersatu bangsa dan negara. Pegawai Negeri Sipil memiliki kedudukan yang sangat penting dan menentukan, dikarenakan Pegawai Negeri Sipil adalah Aparatur Negara, Abdi Negara dan Abdi Masyarakat serta pelaksana pemerintah dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan sebagai usaha mewujudkan tujuan nasional. Kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional tergantung dari kesempurnaan Aparatur Negara dan kesempurnaan Pegawai Negeri Sipil. Dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional tersebut diperlukan pembinaan untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintahan yang bersatu padu, bersih, berkualitas tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya. Pegawai Negeri Sipil harus dikelola dan diurus dengan baik sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian :

1. Manajemen Pegawai Negeri Sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna;
2. Untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, tanggung jawab, jujur, dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem karir dan sistem prestasi kerja yang dititik beratkan pada sistem prestasi kerja.

Usaha penertiban dan pembinaan Aparatur Negara yang meliputi struktur, prosedur kerja, kepegawaian maupun sarana dan fasilitas kerja hingga keseluruhan Aparatur Negara baik di tingkat Pusat maupun di tingkat Daerah, benar - benar merupakan Aparatur Negara yang ampuh, berwibawa, kuat, berdayaguna, berhasil guna, bersih, penuh kesetiaan. Pada era otonomi daerah sekarang ini, peran dan keberadaan Pegawai Negeri Sipil menjadi sorotan masyarakat, masyarakat semakin peka dan kritis terhadap pelayanan yang diberikan oleh aparatur pemerintah. Begitu pula sosok Pegawai Negeri Sipil diharapkan dapat menjadi tauladan dan contoh yang baik di dalam pergaulan masyarakat sehingga Pegawai Negeri Sipil selain menyelesaikan tugas-tugas kedinasan juga dituntut mempunyai kepribadian yang baik di tengah-tengah masyarakat. Pimpinan SKPD yang melakukan pengawasan atas ditaatinya disiplin di dalam lingkungan yang dipimpinnya mengenai segala sesuatu yang terjadi dengan stafnya, belum maksimal. Pegawai Negeri Sipil ditekankan betul-betul mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab. Setiap Pegawai Negeri Sipil baik atasan maupun bawahan harus menegakkan kehormatan Pegawai Negeri Sipil dan selalu menghindari perbuatan atau ucapan-ucapan yang dapat menodai/merusak nama baik Pegawai Negeri Sipil baik di lingkungan kerja maupun di luar lingkungan kerjanya. Harus

disadari pula bahwa untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang penuh kedisiplinan ternyata bukanlah pekerjaan yang mudah karena hal ini berhubungan dengan karakteristik, profesionalisme, integritas moral seseorang, tingkah laku, mentalitas dan produktivitas dari Pegawai Negeri Sipil. kedisiplinan menjadi salah satu masalah mendasar dan harus segera diatasi dengan serius. Disiplin pegawai merupakan salah satu gambaran sikap dan perilaku seorang pegawai terhadap pekerjaannya, akan tetapi dalam kenyataannya masih terjadi tindakan pegawai yang tidak disiplin seperti : sering datang terlambat atau sering pulang lebih awal, banyak waktu kerja tidak efektif, sering bolos, bersikap tidak sopan terhadap pimpinan, menunjukkan ketidakpatuhan atau ketidaktaatan terhadap peraturan kerja yang berlaku di kantor. Hal ini dipertegas oleh pernyataan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara (Menneg PAN) Taufiq Effendi, seperti yang dikutip dari [tp://www.kompas.com/kompas-cetak/0701/12/ekonomi/3234696.htm](http://www.kompas.com/kompas-cetak/0701/12/ekonomi/3234696.htm), bahwa 55% dari total pegawai negeri sipil yang mencapai sekitar 3,6 juta orang produktivitas kerjanya buruk dan disiplinnya yang rendah. Jika masalah tersebut tidak ditangani dengan serius maka akan membuat image dari instansi pemerintah semakin buruk dimata publik. Temuan di lapangan membuktikan secara jelas bahwa banyak dijumpai Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran-pelanggaran terhadap kaidah- kaidah disiplin yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yang di dalamnya mengatur tentang kewajiban dan larangan yang harus ditaati oleh setiap Pegawai Negeri Sipil.

#### B. Tujuan Penulisan Makalah

Penulisan ini disusun dengan tujuan :

1. Memahami konsep disiplin
2. Memahami betapa pentingnya disiplin bagi seorang PNS
3. Mengetahui Disiplin dan pengaruhnya terhadap seorang karyawan/PNS

#### C. Manfaat Penulisan Makalah

Penulisan makalah ini diharapkan akan memberi manfaat secara teoritis dan praktis sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

- a. Hasil penulisan ini dapat memperluas khasanah ilmu pengetahuan manajemensumber daya manusia khususnya yang mengkaji tentang disiplin kerja PNS
- b. Hasil penelitian dapat dijadikan informasi ilmiah oleh mereka yang menelitimasalah disiplin pegawai pemerintahan.
- c. Bagi institusi pendidikan, sebagai bahan masukan untuk menambah bahan pustaka serta meningkatkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa serta pembaca pada umumnya tentang disiplin kerja.

2. Manfaat praktis

Penulisan ini dapat dijadikan masukan kepada mahasiswa yang umumnya merupakan PNS agar untuk lebih meningkatkan disiplin dalam kerja dan dalam diri.

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

#### A. Pengertian disiplin

Persoalan yang dihadapi dalam memanfaatkan sumber daya manusia (Kepala Sekolah) pada umumnya berkisar pada bagaimana mengupayakan kepala sekolah bertindak dan bersikap sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam hal ini baik dikalangan pegawai negeri, swasta maupun masyarakat umumnya mengenal istilah yang sangat populer, yaitu disiplin.

##### 1. Pengertian disiplin menurut beberapa pendapat

Para ahli memiliki pemahaman dan pendapat yang berbeda ± beda mengenai arti disiplin, berikut pendapat mereka :

- a. Disiplin yang dikutip Menurut Handoko (2010 : 208) secara singkat disiplin berarti menjalankan standar-standar organisasional. Dari pengertian ini nampak bahwa disiplin pegawai pada umumnya mempunyai makna yang luas yaitu tidak hanya untuk hormat, taat dan patuh terhadap setiap aturan, standar atau norma yang berlaku, akan tetapi juga mempunyai makna sebagai suatu kesanggupan untuk menjalankan aturan tersebut dengan sungguh – sungguh serta kesediaan menerima sangsi-sangsi bila melanggar. Oleh karena itu dalam setiap peraturan mengenai disiplin kerja akan selalu terdapat tiga komponen yaitu: kewajiban yang harus ditaati, dipatuhi atau dijalankan, larangan-larangan yang tidak boleh dilanggar dan tindakan pendisiplinan yaitu jenis dan tindakan hukuman disiplin.
- b. Disiplin yang dikutip menurut Sinungan (2005: 145 - 147) Disiplin adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan ( *Obidence* ) terhadap peraturan dan ketentuan yang ditetapkan baik oleh pemerintah atau etik, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu. Disiplin yang

dikutip menurut Sinungan juga adalah pengendalian diri agar tidak melakukan sesuatu yang bertentangan dengan falsafah dan moral pancasila.

- c. Disiplin yang dikutip Menurut Siswanto (2009 : 145) bahwa ketaatan itu mengandung pengertian ketaatan terhadap ketentuan atau peraturan yang berlaku, mentaati perintah, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang ditetapkan. Dalam organisasi, istilah disiplin selalu dihubungkan dengan sikap dan perilaku seseorang karyawan dalam menghadapi atau melaksanakan pekerjaan atau melakukan tugas dan kewajiban, sehingga dikenal istilah disiplin kerja ( *work discipline* ). Disiplin pegawai yang dikutip Menurut Siswanto (2009 : 156) dapat didefinisikan sebagai suatu sikap atau perilaku pegawai menghormati, menghargai dan taat terhadap peraturan yang berlaku yang tertulis maupun tidak tertulis, serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya bila melanggar tugas dan wewenang yang dibebankan kepadanya. Disiplin pegawai yang tinggi sangat diperlukan oleh organisasi atau kantor dalam mencapai tujuannya, karena itu pembinaan disiplin kerja karyawan perlu dilakukan secara terus-menerus.
- d. Disiplin yang dikutip menurut Widjaja (1995 : 28) menyatakan bahwa disiplin merupakan unsur ± unsur penting yang mempengaruhi prestasi kerja seorang pegawai dalam suatu organisasi.
- e. Disiplin mempunyai pengertian yang berbeda dan dari berbagai pengertian, dapat kemukakan beberapa hal seperti yang dikutip menurut Sedarmayanti (2009 : 223), yaitu :
- 1) Kata disiplin (terminologis) berasal dari kata latin : *disciplina* yang berarti pengajaran dan pelatihan (berawal dari kata *discipulus* yaitu seorang yang belajar). Sehingga secara etimologis ada hubungan pengertian antara *discipline*

dengan *disciple* (Inggris) yang berarti murid, pengikut yang setia, ajaran atau aliran.

- 2) Latihan yang mengembangkan pengendalian diri, watak atau ketertiban dan efisiensi.
- 3) Kepatuhan atau ketaatan terhadap ketentuan dan peraturan pemerintah atau etik, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat.
- 4) Penghukuman yang dilakukan melalui koreksi dan latihan untuk mencapai perilaku yang dikendalikan.

## 2. Pengertian Disiplin Pegawai Negeri Sipil menurut Peraturan Pemerintah

Peraturan pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil pasal 1 ayat (1) menyatakan bahwa 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.

Berdasarkan pengertian diatas maka penulis memberikan pendapat bahwa Disiplin dapat diartikan sebagai sikap menghargai, patuh, taat terhadap peraturandan tata tertib yang berlaku di tempat kerja yang dilakukan secara rela dengan penuh tanggung jawab dan siap untuk menerima sanksi jika melanggar tugas dan wewenang.

### B. Jenis Disiplin

Menurut Handoko (2010 : 209-211) pada umumnya ada tiga tipe pembinaandisiplin pegawai atau disebut juga jenis disiplin, yaitu :

#### 1. Disiplin Preventif

Kegiatan manajemen yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar atau aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokok dan disiplin diri diantara para karyawan. Disiplin preventif adalah tindakan yang mendorong para karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan

yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dan setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jangan sampai para karyawan berperilaku negatif.

Manajemen mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin preventif dimana berbagai standar diketahui dan dipahami, sehingga jika karyawan tidak mengetahui standar apa yang dicapai, mereka cenderung menjadi salah arah. Disamping itu, manajemen hendaknya menetapkan standar secara positif bukan secara negatif, seperti jaga keamanan jangan ceroboh. Mereka biasanya juga perlu mengetahui alasan yang melatar belakangi suatu standar agar mereka dapat memahami.

## 2. Disiplin Korektif

Kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Sasaran pokok dan kegiatan ini adalah untuk memperbaiki pelanggaran, untuk menghalangi para pegawai lain melakukan kegiatan-kegiatan yang serupa dan untuk menjaga berbagai standar kelompok yang tetap konsisten dan efektif. Kegiatan disiplin yang korektif sering berupa hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan. Agar tindakan pendisiplinan tersebut akan efektif maka penerapannya harus konsisten, karena konsisten adalah kegiatan dan keadilan.

Disiplin korektif merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan dan mencoba untuk menghindari penyimpangan lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan, misalnya tindakan pendisiplinan dapat berupa peringatan atau skorsing, Sasaran tindakan pendisiplinan hendaknya positif, bersifat mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan negatif yang menjatuhkan karyawan yang berbuat salah. Maksud pendisiplinan adalah untuk memperbaiki kegiatan diwaktu mendatang bukan menghukum kegiatan dimasa lalu. Pendekatan negatif yang

bersifat menghukum biasanya mempunyai pengaruh sampingan yang merugikan, seperti emosional terganggu, absensi meningkat, apatis atau kelesuan, dan takut pada penyelia yang melakukan bimbingan dan memberikan nasihat langsung kepada bawahan. Berbagai sasaran tindakan pendisiplinan, seperti untuk memperbaiki pelanggar, untuk menghalangi para karyawan yang lain melakukan kegiatan yang serupa, dan untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif.

### 3. Disiplin progresif

Disiplin progresif berarti memberikan hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang, dengan tujuan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman yang lebih serius dilaksanakan. Disiplin progresif juga memungkinkan atasan langsung untuk membantu pegawai memperbaiki kesalahan dengan memberikan teguran secara lisan, ataupun tertulis dan lebih dari itu memberikan skorsing dan pekerjaan mulai satu sampai tiga hari atau menurunkan pangkatnya atau demosi dan jika tidak ada perubahan maka dilakukan proses pemecatan. Dengan demikian tindakan pendisiplinan selalu atas dasar tingkat berat atau kerasnya hukuman dan untuk pelanggaran serius tertentu biasanya dikecualikan dan disiplin progresif. Disiplin juga harus diterapkan dengan konsisten, karena merupakan bagian penting keadilan, ini berarti bahwa karyawan yang melakukan kesalahan yang sama hendaknya diberikan hukuman yang sama pula. Kurangnya konsistensi akan menyebabkan para pegawai merasa tidak diperlakukan secara adil. Pendisiplinan harus tidak bersifat pribadi, sama dengan peringatan terhadap sesuatu secara darurat yang perlu penanganan segera.

Disiplin yang efektif akan menghindarkan kegiatan pegawai yang salah, bukan menyalahkan pegawai sebagai orang, karena ada perbedaan antara penerapan suatu hukuman bagi pekerjaan yang tidak dilaksanakan dan pemanggilan seorang pegawai yang bermalas-malasan.

### C. Hubungan antara disiplin dengan produktivitas kerja

#### 1. Disiplin sebagai peran sentral manusia produktif

Disiplin merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok, atau masyarakat berupa ketaatan terhadap peraturan-peraturan atau ketentuan yang ditetapkan pemerintah untuk tujuan tertentu. Dari pengertian tersebut adanya suatu pandangan bahwa disiplin mengacu pada pola tingkah laku dengan ciri-ciri yaitu :

- a. Adanya hasrat yang kuat untuk melaksanakan sepenuhnya apa yang sudah menjadi norma, kaidah yang berlaku dalam masyarakat.
- b. Adanya perilaku yang dikendalikan untuk pencapaian tujuan.
- c. Adanya ketaatan terhadap pemerintah

#### 2. Disiplin merupakan sarana untuk mencapai produktivitas kerja PNS

Dari berbagai pengertian disiplin dan produktivitas kerja dapat diberi pendapat bahwa disiplin mendorong produktivitas atau disiplin merupakan sarana penting untuk mencapai produktivitas kerja.

Masalah pokok sekarang, apakah masalah disiplin sudah diintegrasikan kepada setiap warga negara untuk menimbulkan dan mengembangkan inisiatif-inisiatif dalam diri warga negara guna menciptakan manusia yang produktif ?

#### 3. Pentingnya disiplin dalam meningkatkan produktivitas kerja PNS

Pembaharuan yang ada dalam pribadi tenaga kerja khususnya sikap mental untuk ketaatan terhadap disiplin sangatlah diperlukan untuk peningkatan produktivitas kerja, kesadaran terhadap pentingnya disiplin dari masyarakat akan membawa pengaruh positif bagi pembangunan dan pengembangan disiplin nasional.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### A. Kesimpulan

1. Disiplin merupakan cara hidup atau menjadi bagian penting seorang PNS
2. Disiplin memberikan banyak pengaruh terhadap prestasi kerja, produktivitas kerja dan peningkatan mutu seorang PNS
3. PP no 53 2010 sangat jelas mengatur tentang pentingnya Disiplin seorang PNS dalam segala tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

#### B. Saran

1. Perhatian dan pengawasan yang kurang dari atasan meminimalkan disiplin yang ada dalam lingkungan kerja, karena hal itu dapat membuat para pegawai merasa bebas melakukan apa saja tanpa takut ada teguran maupun sanksi dari atasan, disarankan pihak yang bersangkutan lebih mengoptimalkan pengawasan agar disiplin kerja tetap terjaga.
2. Dilihat dari segi kemajuan Teknologi, disarankan segera ganti dari absensi manual/tulis menjadi absensi menggunakan mesin yang lebih canggih. Karena absensi manual data begitu mudahnya untuk dimanipulasi. Dalam kasus ini disiplin dapat semakin berkurang karena nakalnya pegawai tidak diketahui oleh atasan, hal ini pula yang menjadikan pegawai seandainya saja datang dan pergi.
3. Disiplin perlu lebih banyak dikaji akan pengaruhnya terhadap berbagai faktor.

## Model Pengembangan Standar Profesi

Posted by CIA at 03.17

Organisasi profesi merupakan organisasi yang anggotanya adalah para praktisi yang menetapkan diri mereka sebagai profesi dan bergabung bersama untuk melaksanakan fungsi-fungsi sosial yang tidak dapat mereka laksanakan dalam kapasitas mereka sebagai individu.

**Menurut Winsley (1964), Profesi adalah suatu pekerjaan yang membutuhkan badan ilmu sebagai dasar untuk pengembangan teori yang sistematis guna menghadapi banyak tantangan baru, memerlukan pendidikan dan pelatihan yang cukup lama, serta memiliki kode etik dengan fokus utama pada pelayan.**

Pembentukan Standar Profesi Teknologi Informasi di Indonesia

Dalam memformulasikan standard untuk Indonesia, suatu workshop sebaiknya diselenggarakan oleh IPKIN. Partisipan workshop tersebut adalah orang-orang dari industri, pendidikan, dan pemerintah. Workshop ini diharapkan bisa memformulasikan deskripsi pekerjaan dari klasifikasi pekerjaan yang belum dicakup oleh model SRIG-PS, misalnya operator. Terlebih lagi, workshop tersebut akan menyesuaikan model SRIG-PS dengan kondisi Indonesia dan menghasilkan model standard untuk Indonesia. Klasifikasi pekerjaan dan deskripsi pekerjaan ini harus diperluas dan menjadi standard kompetensi untuk profesional dalam Teknologi Informasi.

Persetujuan dan pengakuan dari pemerintah adalah hal penting dalam pengimplementasian standard di Indonesia. Dengan demikian, setelah standard kompetensi diformulasikan, standard tersebut dapat diajukan kepada kepada Pemerintah melalui Menteri Tenaga Kerja. Selain itu standard tersebut juga sebaiknya harus diajukan kepada Menteri Pendidikan dengan tujuan membantu pembentukan kurikulum Pendidikan Teknologi Informasi di Indonesia dan untuk menciptakan pemahaman dalam pengembangan model sertifikasi.

Untuk melengkapi standardisasi, IPKIN sudah perlu menetapkan Kode Etik untuk Profesi Teknologi Informasi. Kode Etik IPKIN akan dikembangkan dengan mengacu pada Kode Etik SEARCC dan menambahkan pertimbangan-pertimbangan yang sesuai dengan kondisi di Indonesia.

Selanjutnya, mekanisme sertifikasi harus dikembangkan untuk mengimplementasikan standard kompetensi ini. Beberapa cara pendekatan dari negara lain harus dipertimbangkan. Dengan demikian, adalah penting untuk mengumpulkan mekanisme standard dari negara-negara lain sebelum mengembangkan mekanisme sertifikasi di Indonesia.

#### Standar Profesi di Indonesia dan Regional

Berdasarkan perkembangan Teknologi Informasi secara umum, serta kebutuhan di Indonesia serta dalam upaya mempersiapkan diri untuk era perdagangan global. Beberapa usulan dituangkan dalam bab ini. Usulan-usulan tersebut disejajarkan dengan kegiatan SRIG-PS (SEARCC), dan IPKIN selaku perhimpunan masyarakat komputer dan informatika di Indonesia. Juga tak terlepas dari agenda pemerintah melalui Departemen terkait. Hal ini terlihat dari gambar Implementasi Standardisasi Profesi bidang TI di Indonesia seperti di bawa :

Langkah-langkah yang diusulan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut :

- Penyusunan kode etik profesional Teknologi Informasi

- Penyusunan Klasifikasi Pekerjaan (Job) Teknologi Informasi di Indonesia

- Penerapan mekanisme sertifikasi untuk profesional TI

- Penerapan sistem akreditasi untuk Pusat Pelatihan dalam upaya Pengembangan Profesi

- Penerapan mekanisme re-sertifikasi

- Promosi Standard Profesi Teknologi Informasi

Beberapa rencana kegiatan SRIG-PS pada masa mendatang dalam upaya memasyarakatkan model standardisasi profesi dalam dunia TI adalah :

Distribusi dari manual SRIG-PS di SEARCC'96 di Bangkok.pada bulan Juli 1996

Promosi secara ekstensif oleh para anggota dari 1996-1997

Presentasi tiap negara yang telah benar-benar mengimplementasikan standard yang berdasarkan model SRIG-PS, pada SEARCC'97 di New Delhi. Ini merupakan penutupan phase 2 dari SRIG-PS.

Rencana strategis dan operasional untuk mempromosikan implementasi dari rekomendasi SRIG-PS di negara-negara anggota SEARCC. Hal ini terlihat pada gambar Promosi model SRIG-PS dibawah ini :

Publikasi dari Standard Profesional Regional diterbitkan di seluruh negara anggota

Presentasi secara formal di tiap negara anggota

Membantu implementasi standard di negara-negara anggota

Memonitor pelaksanaan standard melalui Himpunan/Ikatan nasional

Melakukan evaluasi dan pengujian

Melakukan perbaikan secara terus menerus

Penggunaan INTERNET untuk menyebarkan informasi mengenai standard ini

Untuk mengimplementasi promosi di Phase 2, SRIG-PS memperoleh dana bantuan yang akan digunakan untuk :

Biaya publikasi : disain, percetakan dan distribusiPresentasi formal di negara anggota

Membantu implementasi standar di negara anggota

Pertemuan untuk mengkonsolidasi, memonitor, dan bertukar pengalaman

Model dan standar profesi di Eropa (Inggris, Jerman dan Perancis)

Standar Praktek yang dikembangkan oleh COTEC adalah kode sukarela yang dirancang untuk membantu Asosiasi Nasional untuk membangun dan mengembangkan kode nasional sesuai dengan standar Eropa praktek untuk terapis okupasi. Hal ini dimaksudkan untuk penerapan umum namun dapat dimodifikasi untuk daerah spesialis misalnya pediatri praktek, kepedulian masyarakat, dan lain-lain.

Standar praktek COTEC adalah pernyataan kebijakan yang membantu untuk mengatur dan menjaga standar praktek profesional yang baik. Dalam kasus dimana keputusan harus dibuat tentang perilaku tidak profesional dari seorang ahli terapi kerja, kode dapat digunakan sebagai panduan standar perilaku profesional yang benar. Wakil untuk COTEC diminta untuk memastikan bahwa penutur aslinya yang menterjemahkan kode kedalam bahasa Eropa lainnya karena terdapat frase dan istilah yang sulit diterjemahkan. Terdapat dua bagian utama dalam dokumen ini, yaitu :

#### Kode Etik Federasi Dunia Kerja Therapist

Standar Praktek COTEC yang dirancang tahun 1991 dan diperbaharui tahun 1996

##### 1. Pribadi Atribut

Pekerjaan therapist memiliki integritas pribadi, kehandalan, keterbukaan pikiran dan loyalitas yang berkaitan dengan konsumen dan bidang professional dan keseluruhan. Pekerjaan terapis merupakan pendekatan terhadap semua konsumen yaitu menghormati dan memperhatikan situasi masing-masing konsumen. Pekerjaan ini juga tidak bertindak diskriminasi terhadap para konsumen.

##### 2. Perilaku dalam tim terapi pekerjaan dan dalam tim multi disiplin

Pekerjaan terapis bekerja sama dan menerima tanggung jawab dalam satu tim yang mendukung tujuan medis dan psikososial yang telah ditetapkan. Pekerjaan terapis adalah menyediakan laporan tentang kemajuan intervensi mereka dan memberikan anggota lain dari tim dengan informasi yang relevan.

### 3. Promosi profesi

Pekerjaan terapis mempunyai komitmen untuk memperbaiki dan mengembangkan profesi pada umumnya. Mereka juga prihatin terhadap promosi terapi okupasi yang lain, masyarakat organisasi professional dan pengaturan badan-badan nasional seta internasional tingkat regional.

### 4. Standar praktek konsumen

Untuk tujuan standar COTEC Praktek Konsumen, istilah yang digunakan untuk menjelaskan pasien, klien dan atau wali. Hal ini juga termasuk mereka yang merupakan tanggung jawab terapis kerja.

#### Model dan Standar Profesi Amerika dan Eropa

Organisasi profesi merupakan organisasi yang anggotanya adalah para praktisi yang menetapkan diri mereka sebagai profesi dan bergabung bersama untuk melaksanakan fungsi-fungsi sosial yang tidak dapat mereka laksanakan dalam kapasitas mereka sebagai individu.

Semakin luasnya penerapan Teknologi Informasi di berbagai bidang, telah membuka peluang yang besar bagi para tenaga profesional TI untuk bekerja di perusahaan, instansi pemerintah atau dunia pendidikan di era globalisasi ini.

Secara global, baik di negara maju maupun negara berkembang, telah terjadi kekurangan tenaga professional TI. Menurut hasil studi yang diluncurkan pada April 2001 oleh ITAA (Information Technology Association of America) dan European Information Technology Observatory, di Amerika pada tahun 2001 terbuka kesempatan 900.000 pekerjaan di bidang TI.

#### Model dan Standar Profesi di USA vs EROPA

##### Pustakawan dan Konsep Negara Modern

Satu hal penting mengapa profesi pustakawan dihargai di Amerika adalah bahwa dari sejarahnya, perkembangan profesi pustakawan di Amerika Serikat sejalan dengan sejarah pembentukan Amerika Serikat sebagai negara modern dan juga perkembangan dunia akademik. Pada masa kolonial, tradisi kepustakawanan di dunia akademik merupakan

bagian dari konsep negara modern, utamanya berkaitan dengan fungsi negara untuk menyediakan dan menyimpan informasi. Oleh karena itu, profesi pustakawan (bibliographist) dan ahli pengarsipan (archiving specialist) mulai berkembang pada masa itu. Sejalan dengan itu, posisi pustakawan mengakar kuat di universitas-universitas dan tuntutan profesionalitas pustakawan pun meningkat. Untuk menjadi seorang pustakawan,

Seseorang harus mendapatkan gelar pada jenjang S1 pada area tertentu terlebih dahulu untuk bisa melanjutkan ke jenjang S2 di bidang perpustakaan. Khusus untuk pustakawan hukum, beberapa sekolah perpustakaan memiliki jurusan khusus pustakawan hukum. Umumnya gelarnya berupa MLS atau MLIS (Master of Library and Information Science). Pendidikan jenjang S2 ini ditempuh selama dua tahun. Sistem pendidikan yang seperti ini sangat kondusif untuk menciptakan spesialisasi dalam profesi pustakawan itu sendiri, yang tidak hanya mampu membuat dan menyusun katalog namun juga memiliki pengetahuan khusus di bidang tertentu, misalnya pustakawan yang juga memiliki pengetahuan di bidang hukum. Untuk memastikan hal ini, dibentuklah panduan profesi pustakawan yang memastikan seorang pustakawan harus memiliki gelar profesional pustakawan. Selain harus memiliki sertifikat, para pustakawan profesional ini pun juga terus mengembangkan pendidikannya dengan mengikuti pelatihan-pelatihan di area tertentu yang berkaitan dengan pengolahan dokumen. Hal ini penting untuk menghadapi perkembangan dunia elektronik yang juga berpengaruh terhadap kebutuhan pengguna dan proses pengolahan.

resources by :

<http://oktaprimadona.blogspot.com/2012/11/model-pengembangan-standar-profesi-usa.html>

<http://iqbalhabibie.staff.gunadarma.ac.id>

<http://ceritanya-dindaa.blogspot.com/2012/12/model-pengembangan-standard-profesi.html>

<http://chronika.wordpress.com/2011/03/02/model-pengembangan-standar-profesi/>

SURAT KETERANGAN  
Nomor :081/PKM-MD/TU/VII/2013

Kepala Puskesmas Mandai Kabupaten Maros, dengan ini menerangkan :

Nama : Agus Sukoco  
Nomor Pokok : P0907211712  
Jurusan : Ilmu Hukum/Hukum Kesehatan  
Program Studi : S2

Judul Tesis : Implementasi Standar Pelayanan Kebidanan Di Puskesmas  
Mandai Kabupaten Maros

Bahwa benar yang bersangkutan berdasarkan Surat Dekan Fakultas Hukum Program Pascasarjana pada Universitas Hasanuddin Nomor : 4120 UN4.6.1/PL.02/2013 Tanggal 20 Mei 2013 Perihal : Permohonan Izin Penelitian, telah melaksanakan penelitian di Puskesmas Mandai. Sejak bulan Mei s/d Juni 2013.

Demikian surat keterangan selesai melakukan penelitian ini dibuat dengan benar, untuk dipergunakan sesuai perlunya.

Dikeluarkan Di : Mandai  
Pada Tanggal : 23 Juli 2013  
Kepala Puskesmas Mandai

**Hj. Hasnah Abbas. SKM., M.Kes**  
NIP : 19590121 198206 2 003