

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1. Pedoman Wawancara.

Pertanyaan untuk Sekretaris Kecamatan:

1. Bagaimanakah ketentuan jam kerja, istirahat, dan jam pulang pegawai pada bagian umum ?
2. Apakah pegawai mematuhi ketetapan waktu yang telah ditentukan, seperti hadir tepat waktu, istirahat dan pulang sesuai dengan waktu yang ditetapkan ?
3. Apakah fasilitas yang disediakan sudah memadai ?
4. Apakah fasilitas tersebut dapat menunjang kinerja pegawai ?
5. Bagaimana sikap pegawai dalam menggunakan peralatan kantor (apakah dijaga dengan baik atau acuh terhadap barang kantor) ?
6. Apakah penempatan pegawai sudah sesuai dengan jabatan dan tingkat pendidikan ?
7. Bagaimanakah upaya pemerintah dalam menerapkan kedisiplinan guna meningkatkan kinerja pegawai ?
8. Dalam penerapan disiplin pegawai apakah pemerintah daerah telah memberikan sosialisasi tentang disiplin PNS sehingga pegawai mendapatkan informasi yang dibutuhkan ?
9. Apakah bapak/ibu melakukan pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai ?
10. Apakah dengan menerapkan disiplin mampu meningkatkan kinerja pegawai ?
11. Apa saja faktor penghambat yang dialami dalam menerapkan disiplin untuk menunjang kinerja pegawai ?
12. Apakah pegawai diberikan pelatihan untuk meningkatkan kemampuannya dalam menerapkan kedisiplinan serta menyelesaikan tugas secara optimal?
13. Apakah kompensasi yang diberikan sebanding dengan pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawai ?

14. Bagaimanakah prosedur penerapan disiplin pegawai pada Kantor Kecamatan Karawaci ?
15. Apakah dalam penerapan disiplin pegawai memiliki kerangka kerja yang jelas ?
16. Apakah bapak/ibu telah memberikan arahan kepada bawahan mengenai kedisiplinan ?
17. Apakah bapak/ibu mengalami kesulitan dalam memberikan arahan terhadap pegawai ?
18. Apakah pegawai mematuhi peraturan disiplin yang telah ditetapkan?
19. Apakah pegawai menggunakan seragam dan kartu tanda identitas saat berada di kantor ?
20. Apakah pegawai boleh meminta izin karna berhalangan hadir disebabkan ada urusan, sakit, dll ?
21. Bagaimana sikap para pegawai terhadap peraturan disiplin pegawai ?
22. Apabila ada pegawai yang melanggar aturan apakah dikenakan sanksi ?
23. Pertanyaan untuk Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
24. Bagaimanakah ketentuan jam kerja, istirahat, dan jam pulang pegawai pada bagian umum ?
25. Apakah pegawai mematuhi ketetapan waktu yang telah ditentukan, seperti hadir tepat waktu, istirahat dan pulang sesuai dengan waktu yang ditetapkan ?
26. Apakah pegawai bersikap tertib dan tidak membuat kegaduhan saat berada di kantor ?
27. Apakah fasilitas yang disediakan sudah memadai ?
28. Apakah fasilitas tersebut dapat menunjang kinerja pegawai ?
29. Bagaimana sikap pegawai dalam menggunakan peralatan kantor apakah dijaga dengan baik atau acuh terhadap barang kantor ?
30. Apakah penempatan pegawai sudah sesuai dengan jabatan dan tingkat pendidikan ?
31. Bagaimanakah upaya pemerintah dalam menerapkan kedisiplinan guna meningkatkan kinerja pegawai ?

32. Dalam penerapan disiplin pegawai apakah pemerintah daerah telah memberikan sosialisasi tentang disiplin PNS sehingga pegawai mendapatkan informasi yang dibutuhkan ?
33. Apakah pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu ?
34. Apakah dalam bekerja pegawai ikut berpartisipasi dan bekerja sama dengan pegawai lainnya dalam menyelesaikan tugas ?
35. Apakah dengan menerapkan disiplin mampu meningkatkan kinerja pegawai ?
36. Apa saja faktor penghambat yang dialami dalam menerapkan disiplin untuk menunjang kinerja pegawai ?
37. Bagaimanakah prosedur penerapan disiplin pegawai pada Kantor Kecamatan Karawaci ?
38. Apakah dalam penerapan disiplin pegawai memiliki kerangka kerja yang jelas ?
39. Apakah bapak/ibu telah memberikan arahan kepada bawahan mengenai kedisiplinan ?
40. Apakah pegawai mematuhi peraturan disiplin yang telah ditetapkan?
41. Bagaimana sikap para pegawai terhadap peraturan disiplin pegawai ?
42. Apakah pegawai memakai baju seragam saat ke kantor serta kartu identitas?
43. Apakah pegawai boleh meminta izin karna berhalangan hadir disebabkan ada urusan, sakit, dll ?
44. Dalam menerapkan disiplin pegawai apa saja hambatan yang ditemukan ?
45. Apabila ada pegawai yang melanggar aturan apakah dikenakan sanksi?
46. Pertanyaan Untuk Staff/ Pegawai Kecamatan :
47. Bagaimanakah ketentuan jam kerja, istirahat, dan jam pulang pegawai pada bagian umum ?
48. Apakah bapak/ibu hadir tepat waktu, istirahat dan pulang sesuai dengan waktu yang ditetapkan ?
49. Apakah bapak/ibu bersikap tertib saat berada di kantor dan tidak membuat kegaduhan ?
50. Apakah kantor menyediakan fasilitas yang memadai ?

51. Bagaimanakah sikap bapak/ibu dalam menggunakan peralatan/fasilitas kantor (apakah dijaga dengan baik atau acuh terhadap barang kantor) ?
52. Apakah fasilitas tersebut dapat menunjang kinerja pegawai ?
53. Apakah bapak/ibu dapat memanfaatkan sarana yang disediakan sebaik mungkin ?
54. Apakah dalam penerapan disiplin bapak/ibu telah diberikan sosialisasi tentang peraturan disiplin PNS sehingga pegawai mendapatkan informasi yang dibutuhkan ?
55. Bagaimanakah upaya pemerintah dalam menerapkan kedisiplinan dalam meningkatkan kinerja pegawai ?
56. Apakah bapak/ibu dalam mengerjakan tugas sudah sesuai dengan tupoksi ?
57. Apakah bapak/ibu mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu ?
58. Apakah bapak/ibu mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas dengan batas waktu yang diberikan ?
59. Apakah dalam bekerja pegawai ikut berpartisipasi dan bekerja sama dengan pegawai yang lainnya ?
60. Apakah penerapan disiplin ini mampu meningkatkan kinerja bapak/ibu ?
61. Apa saja faktor penghambat disiplin dalam meningkatkan kinerja pegawai?
62. Bagaimanakah kepemimpinan kepala bagian menurut bapa/ibu apakah mampu memberikan teladan yang baik ?
63. Adakah pemimpin/kepala bagian memberikan motivasi kerja yang baik untuk meningkatkan semangat pegawai dalam bekerja ?
64. Apakah dalam penerapan disiplin pegawai memiliki kerangka kerja yang jelas?
65. Apakah pegawai mematuhi peraturan disiplin yang telah ditetapkan?
66. Bagaimana sikap para pegawai terhadap peraturan disiplin pegawai ?
67. Apakah bapak/ibu memakai baju seragam saat ke kantor serta kartu identitas ?
68. Apakah bapak/ibu boleh meminta izin karna berhalangan hadir disebabkan ada urusan, sakit, dll ?
69. Apabila bapak/ibu melanggar aturan disiplin apakah dikenakan sanksi ?

70. Apakah bapak/ibu kesulitan dalam menjalankan peraturan disiplin ?
71. Apa saja hambatan yang bapak/ibu lihat dalam menjalankan peraturan disiplin ?

## Lampiran 2. Dokumentasi Wawancara dengan narasumber.

Dokumentasi Wawancara dengan Bapak Ade Fitri Akbar, S.Sos.,M.Si



Dokumentasi Wawancara dengan Bapak Rafly



Dokumentasi wawancara dengan Masyarakat pada saat di Kecamatan



Dokumentasi wawancara dengan Bu Alya



Dokumentasi pegawai yg kurang disiplin dalam berpakaian



## Lampiran struktur organisasi



### Lampiran 3. Surat Permohonan.

#### Surat permohonan penelitian

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TANGERANG**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN - PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI  
BERDASARKAN SK Menteri Pendidikan Nasional RI No. 128/01/0/2009

Jl. Perintis Kemerdekaan 030 Babakan - Kota Tangerang Telp./ Fax. 021-5557108  
Tangerang, 20 Disember 1445 H  
28 Mei 2024

Nomor : 111/KET/III.3.AU/F/FISIP/2023  
Lampiran :  
Perihal : **Izin Penelitian**

Kepada Yth,  
**Kepala Kecamatan Karawaci Kota Tangerang**  
Jl. Proklamasi No.09, RT.001/RW.003, Cimone Jaya, Kec. Karawaci Kota Tangerang, Banten 15114

Di Tempat

*Assalamu'alaikum W.r.W.b*  
Ba'da salam kami sampaikan semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat dan selalu diberikan kemudahan dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari.  
Berikut ini kami sampaikan, bahwa mahasiswa kami tersebut di bawah ini :

Nama : Aditya Ramadhani  
NPM : 2065201097  
Prodi / Semester : Ilmu Pemerintahan / VIII  
No. HP : 0895-4283-09216

Bermaksud melakukan penelitian dan wawancara, ke Kecamatan Karawaci Kota Tangerang yang Bapak/Ibu pimpin. Adapun surat pengantar ini diajukan dalam rangka penyelesaian tugas akhir berupa skripsi dengan judul "Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Karawaci Kota Tangerang".  
Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.  
*Wassalamu'alaikum W.r.W.b.*

Diketik:  
  
**Dr. H. Achmad Komasih, MM**  
NPM. 2065201097

Tembusan:  
1. Arsip

#### Surat balasan penelitian di kecamatan karawaci

**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**  
**KECAMATAN KARAWACI**  
Jl. Proklamasi No.9 RL01 Rw.03 Kelurahan Cimone Jaya, Kecamatan Karawaci  
Telp. (021) 5585268, TANGERANG 15114

Tangerang, 14 Juni 2024

Nomor : B/312/400.14.5.4/IV/2024  
Sifat : Biasa  
Lampiran :  
Hal : **Balasan Izin Penelitian Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Tangerang**

Yth,  
**Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Tangerang**  
di  
**T A N G E R A N G**

Diperhatikan, terkait surat Saudara Nomor: 111/KET/III.3.AU/F/FISIP/2023, tanggal 28 Mei 2024, perihal Izin Penelitian.

Dengan ini kami memberi izin kepada Mahasiswa :

Nama : Aditya Ramadhani  
NPM : 2065201097  
Prodi/Semester : Ilmu Pemerintahan / Semester VIII

Untuk melaksanakan Penelitian dan Wawancara di Kantor Kecamatan Karawaci Kota Tangerang dalam rangka penyelesaian tugas akhir berupa Skripsi yang berjudul "Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Karawaci Kota Tangerang".  
Demikian surat ini dibuat, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ditandatangani secara elektronik oleh :  
  
**SEKRETARIS CABANG KARAWACI**  
**KECAMATAN KARAWACI**  
Ade Firdi Akbar, S.Sos, M.Si  
Penasar Tanjung I, 304  
NIP 197908202009011003

 Catatan: Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah dipindai/tingkat secara elektronik yang bermakna oleh Balai Serifikasi Elektronik (BSE), BSSN. Sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.



## DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- A.W. Widjaja.2006, *Administrasi Kepegawaian*. (Jakarta : Rajawali Press)
- Abdul Wahab, Solichin. 2008, *Analisis Kebijakan dari Formula ke Implementasi Kebijakan Negara*. (Jakarta : Bumi Aksara)
- Abdullah. 2014, *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. (Yogyakarta : Aswaja Presindo)
- Arikunto, Suharsimi. 2003, *Prosedur Penelitian*. (Jakarta: Rineka Cipta).
- Davis, Keith. 2005, *Prilaku dalam Organisasi*. (Jakarta: Erlangga).
- Hani, Handoko T. 2001, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: BPFEE)
- Hasibuan. 2002, *Pengertian Disiplin Kerja*. (Jakarta: PT Refika Aditama Bandung).
- Hasibuan. 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: bumi Aksara).
- Kaswan. 2012, *Manajemen Sumberdaya Manusia Untuk Keunggulan Bersaing Organisasi*. (Yogyakarta : Graha Ilmu)
- Moehariono. 2012, *Pengukuran Kinerja Kompetensi Edisi Revisi*. (Jakarta: PT Rajagrafindo Perkasa).
- Moeleong. 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya).
- Moh. Pambudu, Tika. 2006, *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. (Jakarta : Bumi Aksara)
- Musanef. 2007, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. (Jakarta : PT Gunung Agung)

- Pasolong, Harbani. 2013, *Metode Penelitian Administrasi Publik*. (Bandung: Alfabeta).
- Robbins, Stephen. 2013, *Perilaku Organisasi. Edisi 8*. (Jakarta : Prenticehall).
- Sastrohadiwiryo. 2008, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administrasi dan Operasional*. (Jakarta : Bumi Aksara).
- Simamora, Bilson. 1997, *Penilaian Kinerja Pada Manajemen Perusahaan*. (Jakarta: Gramedia Pustaka).
- Singodimejo, M. 2002, *Manajemen Sumberdaya Manusia*. (Surabaya : SMMAS).
- Siswanto. 2011, *Pengantar Manajemen*. (Jakarta : Bumi Aksara)
- Sugiyono. 2008, *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta)
- Sutopo. 2002, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Surakarta : UNS Press)
- Tu'u, Tulus. 2004, *Peran Disiplin Pada Prilaku dan Prestasi Siswa*. (Jakarta : Grasindo)

Undang-undang :

Undang Undang dan Peraturan terkait :

Undang Undang No 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah No 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Wali Kota Tangerang No 3 Tahun 2018 Tentang Hari Kerja, Jam Kerja dan Apel Pagi

Jurnal :

- Amin Irmawan . Upaya Pemerintah Daerah dalam Penegakan Disiplin ASN Studi Kasus Pemerintah Kabupaten Wakatobi. Lembaga Administrasi Negara RI, *Jurnal Administrasi Publik* Vol. XIX (1), 2023.
- Uen Haeruman. Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Perhubungan Kota Tasikmalaya. Universitas Pembangunan Panca Budi. *Jurnal Kajian Ekonomi dan Kebijakan Publik*. Vol. 6 No. 1, 2021
- Yanne Adeleida, Nurmiati, Fery. Analisis Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Pantoloan. Universitas Muhammadiyah Palu, *Jurnal Ilmu Administrasi Police Reform* Vol.1, 2022