

DAFTAR PUSTAKA

BUKU :

Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja. (2021). (n.p.): Bumi Aksara.

Bogdan dan Taylor, Pengantar Metode Penelitian Kualitatif, suatu pendekatan fenomenologis terhadap ilmu-ilmu sosial, diterjemahkan oleh Arief Furchan, (Surabaya : Usaha Nasional 1992) hal.21-22.

Moleong j, lexy. Metode Penelitian Kualitatif.. (Bandung. PT.Remaja Rosdakarya. 2006).

JURNAL :

Muizu, W. O. Z., Evita, S. N., & Suherman, D. (2016). Disiplin kerja dan pengaruhnya terhadap kinerja pegawai negeri sipil. PEKBIS (Jurnal Pendidikan Ekonomi Dan Bisnis), 8(3).

Sucipto, I., & Gunawan, A. (2021). Peranan Disiplin Kerja Dan Lingkungan Kerja Dalam Kinerja Karyawan Departemen Molding Pt Fcc Indonesia. Value: Jurnal Manajemen Dan Akuntansi, 16(2).

Fitriya, A., & Kustini, K. (2023). Pengaruh Kepuasan Kerja Dan Pengawasan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Melalui Disiplin Kerja. Reslaj: Jurnal Sosial Pendidikan Agama Laa Roiba , 5 (3).

Paisa, L., Gosal, R., & Monintja, D. (2019). Etika pemerinthan dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara. Jurnal Eksekutif, 3(3).

Ningrum, S. A. (2022). PERANAN DISIPLIN KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT. PERMODALAN NASIONAL MADANI MEKAAR CABANG BANJARMASIN UTARA (Doctoral dissertation, Universitas Islam Kalimantan MAB).

Siti Maryam, N. (2017). Mewujudkan good governance melalui pelayanan publik. JIPSI- Jurnal Ilmu Politik Dan Komunikasi UNIKOM, 6.

PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN :

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 94 Tahun 2021 Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 1 ayat (4)

Undang-Undang Republik Indonesia NO.5 pasal (1) ayat (1) Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Undang-Undang Republik Indonesia No.5 pasal (7) – pasal (12) Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 PASAL (1) AYAT (13) TENTANG PELAYANAN PUBLIK

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Pasal 86 ayat (4) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Menurut Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG

APARATUR SIPIL NEGARA pasal 5 ayat (1) dan (2).

WEB / INTERNET :

dpd.go.id,"latar belakang DPD RI",<https://www.dpd.go.id/profile/latar-belakang#>, 30 januari 2023.

dpr.go.id," Susunan dan Kedudukan MPR, DPR dan DPD",
<https://www.dpr.go.id/prolegnas/deskripsikonsepsi3/id/51#:~:text=Pasal%2022D%20UUD%201945%20telah,RUU%20yang%20berkaitan%20dengan%20pajak%2C> , 30 januari 2023

dpd.go.id,"latar belakang DPD RI", <https://www.dpd.go.id/profile/latar-belakang#>, 30 januari 2023.

id.wikipedia.org , "Aparatur Sipil Negara",
https://id.wikipedia.org/wiki/Aparatur_Sipil_Negara, 30 januari 2023.

money.kompas.com," ASN Adalah: Pengertian, Fungsi, Tugas, Peran, dan Gajinya",
<https://money.kompas.com/read/2022/09/14/212500726/asn-adalah-pengertian-fungsi-tugas-peran-dan-gajinya?page=all>, 30 Januari 2023

NARASUMBER

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu kasubag

Berdasarkan hasil wawancara dengan 3 staf sekretariat PPUU

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu kabag

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu kasubag

Berdasarkan hasil wawancara dengan 3 staf sekretariat PPUU

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu kabag Berdasarkan
hasil wawancara dengan ibu kasubag Berdasarkan hasil
wawancara dengan 3 staf sekretariat PPUU



LAMPIRAN

Lampiran I Pedoman Wawancara

Teori dari Rivai yang dikutip oleh Sinambela (2018:355) sebagaimana memiliki lima dimensi yang terdiri dari :

- Kehadiran yang memiliki indikator yaitu jam kerja, pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah biasanya terbiasa datang terlambat atau tidak sesuai dengan peraturan jam kerja.
- Ketaatan dalam peraturan kerja memiliki indikator seperti prosedur kerja, dan pedoman kerja.
- Standar kerja pegawai dapat dilihat melalui indikator tanggung jawab terhadap tugas yang diamanahkan.
- Kewaspadaan tinggi, memiliki ketelitian, efektif, dan efisien dalam bekerja.
- Bekerja etis. Memiliki sikap yang baik.

No	Indikator	Kepala Bagian PPUU	Sub Kepala Bagian PPUU	Staf Set. PPUU
1.	Kehadiran/ Jam kerja	1. menurut anda apakah kehadiran langsung kekantor diperlukan ? 2. seberapa penting anda	1. menurut anda apakah kehadiran langsung kekantor diperlukan ? 2. seberapa penting anda mematuhi jam	1. menurut anda apakah kehadiran langsung kekantor diperlukan ? 2. apakah anda mematuhi jam

		<p>mematuhi jam kerja ?</p> <p>3. apa yang anda lakukan jika ada yang melanggar jam kerja ?</p>	<p>kerja ?</p>	<p>kerja ?</p>
2.	Prosedur / pedoman kerja	<p>1.apakah pedoman kerja penting menurut anda ?</p> <p>2. Dalam menjalankan tugas apakah bapak selalu mengikuti pedoman yang ada ?</p>	<p>1.apakah pedoman kerja penting menurut anda ?</p> <p>2. Dalam menjalankan tugas apakah bapak selalu mengikuti pedoman yang ada ?</p>	<p>1.apakah pedoman kerja penting menurut anda ?</p> <p>2. Dalam menjalankan tugas apakah bapak selalu mengikuti pedoman yang ada ?</p>
3.	Tanggung jawab	<p>1. apakah anda bertanggung jawab terhadap pekerjaan anda ?</p>	<p>1. apakah anda bertanggung jawab terhadap pekerjaan anda ?</p>	<p>1. apakah anda bertanggung jawab terhadap pekerjaan anda ?</p>

		2. apa yang anda lakukan untuk memenuhi tanggung jawab yang anda pegang saat ini ?	2. apa yang anda lakukan untuk memenuhi tanggung jawab yang anda pegang saat ini ?	2. apa yang anda lakukan untuk memenuhi tanggung jawab yang anda pegang saat ini ?
4.	ketelitian, efektif, dan efisien	<p>1. Seberapa teliti anda dalam menjalankan tugas ?</p> <p>2. apakah anda memerlukan keteliti dalam memberikan dan mengoreksi tugas yang yang anda berikan kepada staf anda ?</p> <p>3. apakah keteliti penting dalam mengambil keputusan ?</p>	<p>1. apakah ketelitian penting dalam menjalankan tugas ?</p> <p>2. apakah keteliti penting dalam mengambil keputusan ?</p>	<p>Menurut anda dalam bekerja apakah di butuhkan ketelitian ?</p> <p>2. Apakah anda teliti dalam menjalankan tugas yang diberikan ?</p>

5.	Bekerja etis/memiliki sikap yang baik	Menurut anda apakah dalam bekerja kita harus selalu beretika dan disiplin? Apakah anda menerapkan beretika di lingkungan kantor ? Lalu bagaimana cara anda memberitahu	1. Menurut anda apakah dalam bekerja kita harus selalu beretika dan disiplin? 2. Apakah anda menerapkan beretika di lingkungan kantor ?	1. Apa anda dan lingkungan kerja anda selalu menerapkan disiplin dan beretika dalam bekerja ? alasanya ?

		kepada staf bahwa disiplin dan ber etika itu penting dalam bekerja ?		
--	--	--	--	--



Lampiran 2 Transkrip Wawancara

INFORMAN 1

Informan Penelitian	:	Kepala bagian sekretariat panitia perancang undang-undang , Ibu Sri Wahyuni
Tempat	:	Kantor setjen dpd ri
Hari & Tanggal	:	Kamis , 26 januari 2023
Waktu	:	12.00 WIB

Peneliti : menurut anda apakah kehadiran langsung ke kantor diperlukan ? dan seberapa penting anda mematuhi jam kerja ?

Narasumber : Kehadiran dan menaati jam kerja sangat penting dalam pekerjaan, karena sebagai atasan saya harus mencontohkan kepada staf saya cara disiplin dalam bekerja sebagai tanggung jawab menjadi kepala bagian, biasanya jika saya tidak sakit parah saya tidak mengajukan izin tidak masuk ataupun cuti, saya biasanya menggunakan cuti di akhir tahun.

Peneliti : apa yang anda lakukan jika ada yang melanggar jam kerja ?

Narasumber : Untuk mengingatkan jam kerja kepada staf saya mengingatkan secara langsung dan jika ada yang melanggar jam kerja biasanya saya memberikan teguran untuk dapat mematuhi jam kerja yang sudah ada

Peneliti : apakah pedoman kerja penting menurut anda ?, Dalam menjalankan tugas apakah anda selalu mengikuti pedoman yang ada ?

Narasumber : Penting, dan jelas saya harus menaati pedoman kerja yang sudah ada, jika saya tidak mengikuti pedoman maka akan berakibat kepada pekerjaan kami yang memang mengharuskan menggunakan semua pedoman yang ada agar dapat terkoordinasi dengan baik dan tepat

Peneliti : apakah anda bertanggung jawab terhadap pekerjaan anda ?

Narasumber : Saya berusaha untuk selalu bertanggung jawab terhadap apa yang menjadi tugas saya dan kepada pegawai saya

Peneliti : apa yang anda lakukan untuk memenuhi tanggung jawab yang anda pegang saat ini ?

Narasumber : biasanya saya selalu memeriksa dan memantau setiap tugas yang diberikan untuk saya dan teman-teman melalui kasubag set.ppuu. Biasanya saya juga mengadakan rapat internal yang bertujuan untuk menampung pendapat dari masing-masing staf ppuu yang nantinya akan menjadi masukan untuk saya atau sebagai tempat saya untuk mengkoordinasi kepada para staf ppuu terhadap tugasnya.

Peneliti : Seberapa teliti anda dalam menjalankan tugas ?

Narasumber : Tentu saya teliti dalam menjalankan tugas karena ketelitian merupakan keharusan bagi saya dalam bekerja ataupun melakukan sesuatu karena jika tidak teliti saya harus memulai semuanya dari prosedur awal yang lumayan memakan waktu walaupun terkadang ada yang terlewatkan tetapi saya berusaha memperbaikinya

Peneliti : apakah anda memerlukan ketelitian dalam memberikan dan mengoreksi

tugas yang yang anda berikan kepada staf anda ?

Narasumber : Dalam membagi tugas pun saya harus teliti dikarenakan saya harus membagi sesuai dengan porsi masing-masing staf.

Peneliti : apakah keteliti penting dalam mengambil keputusan ?

Narasumber : Sebagai pemimpin saya harus teliti dalam mengambil keputusan agar tidak terjadi sesuatu hal yang tidak diinginkan nantinya

Peneliti : Apakah anda menerapkan beretika di lingkungan kantor ?

Narasumber : saya sendiri dikantor menjaga sikap dan prilaku saya agar dapat menjadi contoh untuk staf yang ada dan dapat menciptakan lingkungan yang sehat di ruangan, juga dikarenakan dalam pekerjaan saya diharuskan bertemu dengan beberapa pejabat-pejabat yang berada di DPD RI atau pun pejabat-pejabat yang datang sebagai tamu undangan dari PPUU.

Peneliti : Lalu bagaimana cara anda memberitahu kepada staf bahwa disiplin dan ber etika itu penting dalam bekerja ?

Narasumber : Terkadang dari staf sendiri ada yang tidak menerapkan ber-etika dalam bekerja, cara saya biasanya untuk mengingatkan atau memperingati staf yang memiliki etika yang kurang baik dengan menegurnya secara baik-baik.

INFORMAN 2

Informan Penelitian	:	Kepala Sub Bagian Sekretariat PPUU, Ibu Bani Arofah
Tempat	:	Kantor
Hari & Tanggal	:	Kamis, 26 Januari 2023
Waktu	:	15.00 WIB

Peneliti : menurut anda apakah kehadiran langsung ke kantor diperlukan ? dan seberapa penting anda mematuhi jam kerja ?

Narasumber : Perlu, karena saya langsung berinteraksi dengan staf dan sebagai perantara antar kabag dan staf, jadi saya harus mematuhi jam kerja yang ditetapkan dan kehadiran secara langsung ke kantor untuk menjalankan pekerjaan yang harus dikerjakan secara langsung dan mengkoordinasi staf

Peneliti : apakah pedoman kerja penting menurut anda ? dan Dalam menjalankan tugas apakah bapak selalu mengikuti pedoman yang ada ?

Narasumber : Penting dan harus karena saya dalam memproses sebuah nota dinas ataupun srikandi saya harus mengikuti semua pedoman yang sudah ada, jika saya tidak mengikuti akan kebingungan sendiri dan akan memakan waktu yang lama dalam bekerja.

Peneliti : apakah anda bertanggung jawab terhadap pekerjaan anda ?

Narasumber : Tentu saya bertanggung jawab

Peneliti : apa yang anda lakukan untuk memenuhi tanggung jawab yang anda pegang saat ini ?

Narasumber : Untuk memenuhi pertanggung jawaban saya, saya menjalankan pekerjaan saya yang hampir 50 % tugas dan arahan langsung dari kepala bagian untuk di teruskan kepada staf ataupun kepada divisi lainnya melalui nota dinas ataupun bentuk surat lainnya, karena itu saya semaksimal mungkin untuk mengerjakan dan menyampaikan apa yang telah di amanatkan kepada saya

Peneliti : apakah ketelitian penting dalam menjalankan tugas ?

Narasumber : Dalam pekerjaan saya saat ini ketelitian sangat penting karena saya memegang 90% administrasi di dalam ruangan yang berkaitan dengan banyaknya divisi-divisi dan pejabat-pejabat didalam DPD RI, walaupun terkadang saya harus mengoreksi ataupun merevisi beberapa kesalahan dalam surat jika sudah seperti ini biasanya saya beristirahat sebentar untuk mengembalikan energi dan meningkatkan ketelitian kembali

Peneliti : apakah keteliti penting dalam mengambil keputusan ?

Narasumber : Iya, saya juga harus teliti jika diharuskan mengambil atau mempertimbangkan suatu keputusan

Peneliti : Menurut anda apakah dalam bekerja kita harus selalu beretika dan disiplin? Dan Apakah anda menerapkan beretika di lingkungan kantor ?

Narasumber : Iya perlu, Saya pribadi selalu menunjukkan sikap beretika agar terbiasa di kantor ataupun dimana saya berada, hal ini juga agar menjadi kebiasaan baik saya. Saya rasa hal ini juga dapat menimbulkan lingkungan kerja yang sehat dan baik didalam ruangan ataupun diluar ruangan





INFORMAN 3

Informan Penelitian	:	Staf Sekretariat PPUU, Viery Bramantio Widihutomo putra
Tempat	:	Kantor
Hari & Tanggal	:	31 Januari 2023
Waktu	:	10.00 WIB

Peneliti : menurut anda apakah kehadiran langsung ke kantor diperlukan ?

Narasumber : Kehadiran langsung di kantor perlu karena saya sebagai perisalah legislatif di PPUU yaitu membuat risalah rapat sementara maupun resmi sebagai bagian dokumentasi dari rapat-rapat yang ada di PPUU

Peneliti : apakah anda mematuhi jam kerja ?

Narasumber : Saya juga mematuhi jam kerja untuk menghindari keterlambatan biasanya saya jalan dari rumah setelah sholat subuh atau sekitar jam setengah enam pagi mengingat jarak yang ditempuh dari rumah saya ke kantor cukup jauh.

Peneliti : apakah prosedur kerja penting menurut anda ? dan Dalam menjalankan tugas apakah anda selalu mengikuti prosedur/pedoman yang ada ?

Narasumber : bagi saya pedoman kerja penting, Saya harus mengikuti pedoman kerja karena untuk menaikkan angka kredit saya sebagai perisalah legislatif Ahli Pertama dan dalam membuat risalah kita tidak bisa sembarangan membuat karena semua ada kaidahnya seperti, rekaman rapat, daftar hadir, dan daftar pembicara

rapat.

Peneliti : apakah anda bertanggung jawab terhadap pekerjaan anda ? Narasumber : Iya saya selalu bertanggung jawab atas apa yang saya kerjakan Peneliti : apa yang anda lakukan untuk memenuhi tanggung jawab yang anda pegang saat ini ?

Narasumber : Tanggung jawab yang saya pegang besar karena pekerjaan saya itu mengedepankan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan rapat anggota dewan sehingga percakapan anggota dewan akan terlihat di risalah yang saya buat. Untuk itu saya selalu mengikuti SOP yang sudah di tetapkan agar tugas saya selesai sesuai dengan yang sudah di tentukan

Peneliti : Menurut anda dalam bekerja apakah di butuhkan ketelitian ? dan Apakah anda teliti dalam menjalankan tugas yang diberikan ?

Narasumber : Dalam pekerjaan yang saya lakukan sangat perlu memperhatikan ketelitian karena pekerjaan saya berkaitan dengan penyusunan hal-hal yang terjadi selama rapat berlangsung. Hal tersebut perlu ketelitian karena kita tidak boleh menambahkan ataupun mengubah apapun yang terjadi di rapat yang kita ikuti. Jadi harus sesuai fakta dan tidak dibuat-buat. Kalau saya sendiri menggambarkan ketelitian saya dalam bekerja yaitu seperti mengecek ulang pekerjaan saya sebelum diserahkan atau melakukan verifikasi dengan mengecek rekaman ulang agar tidak ada hal yang kurang

Peneliti : Apa anda dan lingkungan kerja anda selalu menerapkan disiplin dan beretika dalam bekerja ? alasannya ?

Narasumber : saya cukup disiplin dan beretika dalam bekerja karena dalam membuat risalah kita harus rajin dan menerapkan SOP dan mengharuskan bersikap ramah.



INFORMAN 4

Informan Penelitian	:	Staf Sekretariat PPUU, Ria Melinda
Tempat	:	Kantor
Hari & Tanggal	:	31 januari 2023
Waktu	:	13.00 WIB

Peneliti : menurut anda apakah kehadiran langsung ke kantor diperlukan ?

Narasumber : Iya penting, karena menurut saya pekerjaan lebih efektif jika melakukannya ditempat kerja / kantor.

Peneliti : apakah anda mematuhi jam kerja ?

Narasumber : saya juga mematuhi jam kerja yang sudah di tetapkan dan sebagai bukti bahwa saya mematuhi peraturan yang ada serta sebagai bukti bahwa kita bekerja pada hari tersebut, jika saya telat masuk biasa ada suatu hal yang sangat mendesak yang mengharuskan saya terlambat datang ke kantor

Peneliti : apakah pedoman kerja penting menurut anda ? dan Dalam menjalankan tugas apakah anda selalu mengikuti prosedur/pedoman yang ada ?

Narasumber : Iya, saya selalu mematuhi prosedur yang di tetapkan supaya tidak ada kesalahan dalam menjalankan tugas saya, karena saya harus menyiapkan bahan untuk rapat bersama para anggota ppuu yang dimana bahan tersebut nantinya akan dibahas di dalam rapat

Peneliti : apakah anda bertanggung jawab terhadap pekerjaan anda ? dan apa yang anda lakukan untuk memenuhi tanggung jawab yang anda pegang saat ini ?

Narasumber : Iya saya selalu bertanggung jawab atas apa yang saya kerjakan, Tanggung jawab dalam mengerjakan pekerjaan yang di berikan atasan dengan cara menyelesaikannya dengan tepat waktu dan hasil yang baik

Peneliti : Menurut anda dalam bekerja apakah di butuhkan ketelitian ?

Narasumber : ketelitian dibutuhkan dalam bekerja agar pekerjaan yang dihasilkan menjadi efektif dan efisien

Peneliti : Apakah anda teliti dalam menjalankan tugas yang diberikan ?

Narasumber : Iya saya cukup teliti dalam bekerja

Peneliti : Apa anda dan lingkungan kerja anda selalu menerapkan disiplin dan ber etika dalam bekerja ? alasannya ?

Narasumber : Iya, selalu menerapkan disiplin dan beretika dalam bekerja karena hal tersebut merupakan bentuk tanggung jawab dalam bekerja



INFORMAN 5

Informan Penelitian	:	Staf Sekretariat PPUU, Nur Nabila Fauziah
Tempat	:	Kantor
Hari & Tanggal	:	31 januari 2023
Waktu	:	16.00 WIB

Peneliti : menurut anda apakah kehadiran langsung kekantor diperlukan ?

Narasumber : menurut saya kehadiran langsung diperlukan karena untuk memudahkan kita dalam menjalankan tugas

Peneliti : apakah anda mematuhi jam kerja ?

Narasumber : Saya mematuhi karena itu merupakan bagian dari tanggung jawab yang telah saya pegang sebagai pegawai pemerintah

Peneliti : apakah pedoman kerja penting menurut anda ? dan Dalam menjalankan tugas apakah anda selalu mengikuti prosedur/pedoman yang ada ?

Narasumber : penting jika tidak ada pedoman kerja maka kita tidak dapat mengerjakan tugas yang diberikan dengan benar dan jelas saya harus mengikuti sebagai bentuk kepatuhan saya terhadap ketentuan yang telah ada

Peneliti : apakah anda bertanggung jawab terhadap pekerjaan anda ? dan apa yang anda lakukan untuk memenuhi tanggung jawab yang anda pegang saat ini ?

Narasumber : Jelas saya bertanggung jawab dikarenakan pertanggung jawaban merupakan

salah satu hal yang paling penting yang harus selalu di pegang dalam bekerja. Tanggung jawab yang saya pegang sekarang ialah membantu jalannya rapat dengan menampilkan bahan bahan yang diberikan oleh narasumber atau kementrian terkait

Peneliti : Menurut anda dalam bekerja apakah di butuhkan ketelitian ?

Narasumber : Dalam bekerja sangat dibutuhkan ketelitian karena itu menentukan tingkat profesionalitas dalam bekerja

Peneliti : Apakah anda teliti dalam menjalankan tugas yang diberikan ?

Narasumber : Saya teliti dalam Kepenulisannya dikarenakan itu adalah subjek dari sebuah tugas yang berbentuk dokumen, sedangkan jika tugas tersebut berbentuk langsung saya lebih teliti kepada aspek aspek inti pada tugas tersebut

Peneliti : Apa anda dan lingkungan kerja anda selalu menerapkan disiplin dan ber etika dalam bekerja ? alasannya ?

Narasumber : Saya selalu menerapkan disiplin dan beretika karena, disiplin dan etika itu merupakan kunci yang harus dipegang ketika bekerja agar dapat menimbulkan lingkungan kerja yang sehat

Lampiran 3 Dokumentasi

Dokumentasi

Proses Wawancara Dengan Narasumber



Lampiran 4 Dokumentasi

Surat Izin Penelitian

**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN DAERAH
REPUBLIK INDONESIA**
Jl. Jenderal Gatot Subroto No 6 Senayan Jakarta 10270

SURAT IZIN MELAKUKAN PENELITIAN
Nomor: KP.18.01/190/DPDRI/XII/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Fitriani, AP., M.Si.
NIP : 197410171993112001
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Utama Madya, IV/d
Jabatan : Kepala Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian

dengan ini memberikan izin kepada Mahasiswa Universitas Nasional, Program Sarjana Ilmu Administrasi Publik, Sebagai Berikut:

NO	NAMA	NIM
1	SUCI MAHARANI	183112351550247

untuk melaksanakan kegiatan Pengambilan Data Penelitian Skripsi, dengan judul "Disiplin Kerja Pegawai Pemerintahan di Biro Persidangan I DPD RI", sesuai surat dari Wakil Dekan Nomor: 8/ /WD/XII/2022 tanggal 23 Desember 2022.

Demikian Surat Izin Penelitian ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Difandatangani secara elektronik oleh:
Dr. FITRIANI, AP., M.Si.
NIP. 197410171993112001

Tembusan:
1. Yth. Sekretaris Jenderal DPD RI;
2. Yth. Deputi Bidang Administrasi;
3. Yth. Kepala Bagian Administrasi Keanggotaan dan Kepegawaian;
4. Arsip.

Lampiran 5 Dokumentasi

Rekap Absensi Pegawai

Rekap Absensi Pegawai - Desember 2022

No	Nama	Jumlah Hari Kerja	Absensi				Kehadiran				Ketidakhadiran				Keterangan
			Kehadiran	Kehadiran	Kehadiran	Kehadiran	TGL		TGL		TGL				
							1	2	3	4	1	2	3	4	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31

UNIVERSITAS NASIONAL

Lampiran 6 Dokumentasi

Rekap Laporan Kerja Harian





UNIVERSITAS NASIONAL
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JAKARTA

BIODATA ALUMNI MAHASISWA

SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023



Nama Mahasiswa : Suci Maharani
No. Pokok : 183112351550247
Program Studi/Jurusan : Administrasi Publik
Tempat Tgl. Lahir : Jakarta, 12 Juni 1999
Alamat Rumah : Jatinegara Kaum Utara, Jl. Remaja I Rt07/Rw04
No.19, Kecamatan: Pulogadung,
Kelurahan: Jatinegara Kaum, 13250
HP : 087872713972
E-mail : maharanisuci59@gmail.com

Jakarta, 7 Maret 2023

Alumni,

Suci Maharani

Skripsi Suci Maharani

ORIGINALITY REPORT

15% SIMILARITY INDEX	15% INTERNET SOURCES	8% PUBLICATIONS	10% STUDENT PAPERS
--------------------------------	--------------------------------	---------------------------	------------------------------

PRIMARY SOURCES

1	pktl.menlhk.go.id Internet Source	1%
2	Submitted to Universitas Nasional Student Paper	1%
3	repository.radenintan.ac.id Internet Source	1%
4	repository.ub.ac.id Internet Source	1%
5	mekari.com Internet Source	1%
6	www.dpd.go.id Internet Source	1%
7	www.jogloabang.com Internet Source	1%
8	e-journal.uajy.ac.id Internet Source	1%
9	asriportal.com Internet Source	<1%

10	Submitted to Universitas Jenderal Soedirman Student Paper	<1%
11	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	<1%
12	Submitted to UM Surabava	<1%