

TESIS

**PENERAPAN SANKSI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA YANG
MELANGGAR DISIPLIN KEPEGAWAIAN STUDI KASUS DI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SEMARANG**

**Diajukan Kepada
Program Magister Ilmu Hukum
Universitas Darul Ulum Islamic Centre Sudirman Guppi (UNDARIS)
Untuk Memenuhi Syarat Guna Memperoleh Gelar
Magister Ilmu Hukum**



Oleh:

NUR HAMID

NIM: 22120010

PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU HUKUM

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS DARUL ULUM ISLAMIC CENTRE SUDIRMAN GUPPI

(UNDARIS)

2024

HALAMAN PERSETUJUAN TESIS

PENERAPAN SANKSI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA YANG MELANGGAR
DISIPLIN KEPEGAWAIAN STUDI KASUS DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SEMARANG

NUR HAMID

NIM. 22120010

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Tesis
Program Pascasarjana Universitas Darul Ulum Islamic Centre Sudirman GUPPI (UNDARIS).

Ungaran, 24 Maret 2024

Pembimbing Utama

Dr. Drs. Lamijan, S.H., M.Si

Pembimbing Pendamping

Dr. Mohamad Tohari, S.H., M.H



Mengetahui
Ketua Program Studi

Dr. Drs. Lamijan, S.H., M.Si

HALAMAN PENGESAHAN TESIS
PENERAPAN SANKSI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA YANG MELANGGAR
DISIPLIN KEPEGAWAIAN STUDI KASUS SSDI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SEMARANG

NUR HAMID

NIM. 22120010

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Tesis dan diterima untuk memenuhi tugas dan syarat-syarat guna memperoleh gelar Pascasarjana (Strata S2) Magister Ilmu Hukum pada Program Pascasarjana Universitas Darul Ulum Islamic Centre Sudirman GUPPI (UNDARIS) pada tanggal 06 April 2024.

Dinyatakan telah Memenuhi Syarat dan Lulus

Tim Penguji
Ketua,

Dr. Drs. H. Hono Sejati, S.H., M.Hum

Anggota I

Dr. Drs. Lamijan, S.H., M.Si

Anggota II

Dr. Mohamad Tohari, S.H., M.H

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Dr. Drs. Lamijan, S.H., M.Si

PERNYATAAN ORISINILITAS TESIS

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini orisinil dan tidak pernah ada karya yang diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar Pustaka.

Ungaran, 24 Maret 2024



NUR HAMID

NIM. 22120010

MOTTO & PERSEMBAHAN

“Sukses bukanlah sesuatu yang kebetulan. Itu adalah kerja keras, ketekunan, dan belajar dari kegagalan.”

(Colin Powell)

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum, sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri.”

(QS Ar Rad Ayat 11)

*Sebuah persembahan untuk keluargaku tercinta
Seluruh rekan-rekanku yang selalu memotivasiku*

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengaturan, Penerapan dan Hambatan Sanksi Bagi Aparatur Sipil Negara Yang Melanggar Disiplin Kepegawaian Studi Kasus Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang.

Dalam penelitian ini metode yang digunakan adalah metode pendekatan Kualitatif yang bersifat deskriptif dengan menggunakan pendekatan yuridis normative dan yuridis sosiologi. Lokasi penelitian dilakukan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Semarang. Data yang diperoleh berupa data dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi serta didukung dengan jurnal-jurnal, buku, dan catatan.

Hasil penelitian ini antara lain Pengaturan disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar disiplin kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang diatur dalam , Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 94 Tahun 2021 dimasukkan pada ayat (2) dan ayat (3) pasal 38 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Penerapkan sanksi disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar disiplin kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang yaitu melalui dengan berbagai tahapan proses sebelum dijatuhkannya sanksi kepala pegawai ASN yang melanggar disiplin kepegawaian, dan Hambatan penerapan sanksi disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar disiplin kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang bahwasannya tidak ada hambatan yang signifikan dalam penerapan sanksi bagi aparatur sipil negara dalam disiplin kepegawaian, hanya saja kendala lain yaitu kurangnya bukti-bukti pelanggaran disiplin kepegawaian pegawai ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang.

Kata Kunci: Sanksi ASN, Disiplin, BKPSDM

ABSTRACT

This study aims to determine the Regulation, Application and Obstacles of Sanctions for State Civil Apparatus that Violate Personnel Discipline Case Study at the Semarang Regency Human Resources Development and Personnel Agency.

In this study, the method used is a qualitative approach method that is descriptive by using normative juridical and sociological juridical approaches. The location of the research was conducted at the Human Resources Personnel and Development Agency (BKPSDM) Semarang Regency. The data obtained is in the form of data from interviews, observations and documentation and is supported by journals, books, and notes.

The results of this study include disciplinary arrangements for State Civil Apparatus that violate personnel discipline at the Semarang Regency Human Resources Development and Personnel Agency regulated in, Government Regulation (PP) Number 94 of 2021 is included in paragraph (2) and paragraph (3) of article 38 concerning Civil Servant Discipline. The application of disciplinary sanctions for State Civil Apparatus who violate personnel discipline at the Semarang Regency Human Resources Development and Personnel Agency is through various stages of the process before the imposition of sanctions for the head of civil servants who violate personnel discipline, and obstacles to the application of disciplinary sanctions for State Civil Apparatus who violate personnel discipline at the Semarang Regency Human Resources Development and Personnel Agency that do not exist A significant obstacle in the application of sanctions for state civil servants in personnel discipline, it's just that another obstacle is the lack of evidence of violations of civil servant discipline of civil servants of the Semarang Regency Civil Service and Human Resources Development Agency.

Keywords: ASN Sanctions, Discipline, BKPSDM

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan tugas Tesis yang berjudul “PENERAPAN SANKSI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA YANG MELANGGAR DISIPLIN KEPEGAWAIAN STUDI KASUS DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SEMARANG”.

Tesis ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Magister Hukum (M.H). dalam penyusunan Tesis ini, penulis mendapat banyak dukungan, saran serta bimbingan dari berbagai pihak sehingga penyusunan Tesis ini dapat diselesaikan. Pada kesempatan ini, penulis akan menyampaikan rasa terimakasih dan penghargaan kepada:

1. Dr. Drs. H. Hono Sejati, S.H., M.Hum selaku Rektor Universita Darul Ulum Islamic Centre Sudirman GUPPI Ungaran yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan Program Magister Ilmu Hukum di Universitas Darul Ulum Islamic Center Sudirman GUPPI Ungaran Kabupaten Semarang.
2. Dr. Drs. Lamijan, S.H., M.Si selaku Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum di Universitas Darul Ulum Islamic Center Sudirman GUPPI Ungaran Kabupaten Semarang atas kesempatan yang diberikan untuk mengikuti pendidikan Program Magister Ilmu Hukum Universitas Darul Ulum Islamic Center Sudirman GUPPI Ungaran dan selaku pembimbing I Tesis yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk bimbingan penyusunan Tesis ini.
3. Dr. Mohamad Tohari, S.H., M.H selaku Dosen Pembimbing II yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk bimbingan penyusunan Tesis ini.
4. Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang.
5. Subkoordinasi Pembinaan dan Kesejahteraan ASN di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang.
6. Bapak dan Ibu Staf Sekretariat Program Magister Ilmu Hukum Universitas Darul Ulum Islamic Center Sudirman GUPPI Ungaran Kabupaten Semarang

7. Bapak dan Ibu Dosen di Magister Ilmu Hukum yang telah memberikan ilmu serta wawasan yang luarbiasa kebermanfaatannya
8. Istriku tercinta dan keluarga yang selalu memberikan dukungan dan doa.
9. Teman-teman mahasiswa program studi Magister Ilmu Hukum

Penulisan Tesis ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat di harapkan demi kelengkapan Tesis ini. Penulis berharap semoga Tesis ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan khususnya dan bagi semua pihak pada umumnya.

Ungaran, 24 Maret 2024

Nur Hamid

DAFTAR ISI

JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	iii
PERNYATAAN ORISINILITAS TESIS	iv
MOTTO & PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	12
C. Tujuan Penelitian	12
D. Manfaat Penelitian.....	13
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	15
A. Definisi Pegawai Negeri Sipil.....	15
B. Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil.....	26
C. Pengertian dan Konsep Disiplin.....	29
1. Unsur-Unsur Disiplin	34
2. Disiplin Aparatur Negara	37
3. Indikator Disiplin Pegawai	43
4. Jenis-jenis Disiplin	51
D. Penelitian Terdahulu	55

BAB III METODE PENELITIAN	61
A. Jenis Penelitian.....	61
B. Pendekatan Penelitian	61
C. Lokasi Penelitian dan Subjek Penelitian.....	64
D. Jenis dan Sumber Bahan Penelitian	65
E. Teknik Pengumpulan Data.....	66
F. Teknik Analisis Data.....	68
BAB IV METODE HASIL PENELITIAN.....	74
A. Hasil Penelitian dan Pembahasan	74
1. Pengaturan Disiplin Bagi Aparatur Sipil Negara Yang Melanggar Disiplin Kepegawaian di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang	74
2. Penerapan Sanksi Disiplin Bagi Aparatur Sipil Negara Yang Melanggar Disiplin Kepegawaian di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang	77
3. Hambatan Penerapan Sanksi Bagi Aparatur Sipil Negara Yang Melanggar Disiplin Kepegawaian di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang	78
BAB V PENUTUP	88
A. Kesimpulan	88
B. Saran.....	89
DAFTAR PUSTAKA	91

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Kewajiban & Larangan ASN	26
Tabel 2 Penelitian Terdahulu	55

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pegawai adalah aset utama dalam manajemen organisasi, baik di lembaga publik maupun swasta. Sumber daya manusia merupakan faktor yang memacu keberlangsungan organisasi, tanpa mereka, sumber daya lainnya tidak akan dapat berfungsi dengan baik. Oleh karena itu, kinerja sumber daya manusia harus dikelola dengan baik agar mereka dapat memberikan kontribusi yang sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing dalam organisasi.¹

Sumber daya manusia (SDM) dalam instansi pemerintah merupakan kekuatan yang menentukan bagi keberhasilan tujuan institusi negara. Oleh karena itu, untuk ter capainya tujuan organisasi diperlukan adanya pegawai yang bermental baik, berdedikasi, berprestasi, berkualitas, bertanggungjawab penuh sebagai aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat, sehingga Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus bisa menjunjung tinggi martabat dan citra kepegawaian demi kepentingan masyarakat dan negara.²

Salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia adalah pembinaan disiplin kerja yang dimaksudkan agar SDM dapat menaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab terhadap norma, peraturan,

¹ Daryanto, & Abdullah. *Pengantar Ilmu Manajemen dan Komunikasi*. 2013. hlm 45

² Handoko, T. Hani. (2014). *Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE. hlm 12

dan kebijakan yang berlaku dalam organisasi/perusahaan baik tertulis ataupun tidak. Menurut Sastrohadiwiryono dan Syuhada, salah satu tugas utama manajemen sumber daya manusia adalah memastikan kedisiplinan kerja karyawan. Hal ini penting agar mereka dapat mematuhi norma, peraturan, dan kebijakan organisasi dengan sadar dan tanggung jawab.³ Menurut Hasibuan, kedisiplinan kerja adalah fungsi manajemen sumber daya manusia paling penting dan kunci untuk mencapai tujuan organisasi⁴.

Dalam rangka mencapai tujuan nasional, diperlukan Aparatur Sipil Negara (selanjutnya disingkat ASN) sebagai abdi negara dan abdi masyarakat yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara, dan pemerintah serta yang bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berdaya guna, berhasil guna, bersih, bermutu tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan Pembangunan.

Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur sipil negara khususnya Pegawai Negeri Sipil. Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur aparatur negara atau abdi masyarakat diharapkan mampu menyelenggarakan pelayanan publik, tugas pemerintahan dan tugas pembangunan tertentu. Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki peran yang penting karena merupakan unsur aparatur negara untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka tujuan negara untuk

³ Syarif, F, *dkk. Manajemen Sumber Daya Manusia*. Widina Bhakti Persada. Hlm. 7

⁴ Hasibuan, Malayu. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV. Bumi Aksara. hlm. 72

membentuk satu masyarakat adil dan makmur, seimbang materil dan spiritualnya berdasarkan Pancasila di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.⁵

Dalam lingkup pemerintahan, disiplin kerja adalah hal yang penting bagi Pegawai Negeri Sipil karena berkaitan dengan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Sebagai bagian dari aparatur pemerintah, PNS harus memainkan peran mereka dengan baik dan memenuhi tugas dan tanggung jawab mereka. Mereka harus bersikap disiplin tinggi, memiliki performa kerja yang baik, dan profesional, serta memiliki sikap dan perilaku setia dan taat kepada negara serta menyadari tanggung jawab mereka sebagai pelayan Masyarakat.

Untuk memastikan tata tertib kerja, perlu ada peraturan yang dapat menjadi dasar hukum dalam menegakkan disiplin pegawai dan membentuk aparatur yang profesional, berkarakter, dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Ketentuan mengenai disiplin PNS sebelumnya telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, namun dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, ketentuan tersebut harus disesuaikan (Kepegawaian, 2021). Oleh karena itu, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang memiliki perubahan baik pada bab dan butir. Melalui Peraturan Pemerintah Nomor

⁵ Dhani Tri Sukoco. (2022). Pelaksanaan Penegakkan Disiplin Kerja Pada Pegawai Balai Pemasarakatan Kelas Ii Klaten Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. hlm 105

94 tahun 2021, Ada tiga belas perubahan pada Peraturan Pemerintah 94 Tahun 2021 yang diterbitkan oleh Badan Kepegawaian Negara, dan perubahan tersebut membuat ketentuan disiplin semakin tegas dan memiliki hukuman disiplin yang lebih berat bagi PNS yang melanggar, dibandingkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

Kewajiban dan larangan PNS diatur dalam ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, sebagaimana masing-masing berbunyi:

Pasal 3⁶:

“Setiap PNS wajib :

1. Mengucapkan sumpah/janji PNS;
2. Mengucapkan sumpah/janji jabatan;
3. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
4. Menaati segala ketentuan peraturan perundang undangan;
5. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
7. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan

⁶ Moh. Mahfud, 2011, *Hukum Kepegawaian Indonesia*, Yogyakarta : Liberty. hlm. 121.

sendiri, seseorang, dan/atau golongan;

8. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
9. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
10. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
11. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
12. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
13. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
14. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
15. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
17. Menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.”

Pasal 4 :

“Setiap PNS dilarang :

1. Menyalahgunakan wewenang,
2. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi

dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain,

3. Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional,
4. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing,
5. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah
6. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara,
7. Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan,
8. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya,
9. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya,
10. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu

tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani,

11. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan,
12. Memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden, dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan daerah, atau dewan perwakilan rakyat daerah dengan cara :
 - a. Ikut serta sebagai pelaksana kampanye,
 - b. Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut pns,
 - c. Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan pns lain; dan/atau
 - d. Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara
13. Memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden dengan cara⁷ :
 - a. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - b. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa

⁷ *Ibid.*, hlm. 122

kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pns dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat

14. Memberikan dukungan kepada calon anggota dewan perwakilan daerah atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk sesuai peraturan perundangundangan, dan
15. Memberikan dukungan kepada calon kepala daerah/wakil kepala daerah, dengan cara:
 - a. Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon kepala daerah/wakil kepala daerah,
 - b. Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye,
 - c. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - d. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam

lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.”

Disiplin adalah suatu sikap atau perilaku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi yang bersangkutan baik secara tertulis maupun tidak tertulis, Soegeng Prijodarminto menjelaskan bahwa disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban.⁸ Berdasarkan ketentuan UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 86 Ayat 4 maka disiplin PNS lebih lanjut diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana yang diubah dengan PP Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin PNS. Disiplin kerja memberikan kontribusi yang lebih dominan terhadap kinerja suatu instansi, semakin disiplin aparatur maka semakin baik kinerja pegawai.

Kedisiplinan aparatur perlu dilakukan sebuah penanganan secara jelas dan rinci karena pada dasarnya kedisiplinan mencerminkan kinerja seorang aparatur itu sendiri. Kedisiplinan aparatur sipil negara sangatlah penting sehingga pemerintah melakukan berbagai upaya, hal ini terlihat dari aturan dan kebijakan yang mengatur mengenai disiplin aparatur. Salah satunya yaitu Peraturan Pemerintah terbaru yang mengatur mengenai disiplin aparatur negara yaitu PP Nomor 94 Tahun

⁸ Soegeng Prijodarminto. (1994). *Disiplin Kiat Menuju Sukses*. Jakarta: Abadi, hlm 23

2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, peraturan ini dikeluarkan sebagai pencabutan atas PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS. Dalam peraturan terbaru tersebut secara tegas disebutkan mengenai jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin, jenis hukuman disiplin terdiri dari hukuman disiplin ringan, disiplin sedang dan disiplin berat. Peraturan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pejabat yang memiliki wewenang untuk menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhkan hukuman disiplin yang tentunya memiliki batasan kewenangan yang telah ditentukan dalam peraturan pemerintah ini.⁹

Berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 3 PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja. PNS yang melanggar atau tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan/atau Pasal 4 di atas dijatuhi hukuman disiplin, sebagaimana ketentuan Pasal 5 PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS.¹⁰

Penjelasan umum Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil menyebutkan bahwa dalam rangka mewujudkan PNS yang handal, professional, dan bermoral

⁹ Askani, A., & Densi, D. (2018). *Analisis Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu. MIMBAR: Jurnal Penelitian Sosial Dan Politik.* hlm 7

¹⁰ PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

sebagai penyelenggara pemerintah yang menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (good governance), maka PNS dituntut untuk setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah. PNS dituntut untuk bersikap disiplin, jujur, adil, transparan, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas.¹¹

Pasal 1 angka 1 PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil bahwa Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan mendapatkan hukuman disiplin.⁸ Landasan hukum untuk menjamin serta mengatur penyusunan Pegawai Negeri Sipil yang baik dan benar adalah Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.¹²

Berdasarkan uraian di atas, penerapan sanksi disiplin terhadap ASN melalui BKPSDM di Kabupaten Semarang dapat diangkat sebagai objek penelitian sebagai upaya untuk meminimalisir pelanggaran disiplin ASN. Oleh karena itu, peneliti tertarik untuk menganalisa dan membahasnya dalam bentuk tesis yang berjudul **“Penerapan Sanksi Hukuman Disiplin Bagi Aparatur Sipil Negara Yang Melanggar Disiplin Kepegawaian Studi Kasus Di Badan Kepegawaian dan**

¹¹ *Ibid.*

¹² *Ibid.* hlm 107

Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang”.

B. Rumusan Masalah

Permasalahan yang akan dibahas dalam penulisan tesis ini adalah :

1. Bagaimana penerapan sanksi disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar disiplin kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang?
2. Apa hambatan penerapan sanksi disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar disiplin kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang?
3. Bagaimana pengaturan sanksi disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar disiplin kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pengaturan disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar disiplin kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang.
2. Untuk menerapkan sanksi disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar disiplin kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang.
3. Untuk mengetahui hambatan penerapan sanksi disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar disiplin kepegawaian di

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Semarang

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah :

1. Secara teoritis, bermanfaat untuk :
 - a. Menambah pengetahuan ilmu hukum terutama yang mengkaji mengenai penerapan hukuman disiplin bagi ASN pada umumnya.
 - b. Menjadi sumber pengetahuan bagi para peneliti selanjutnya yang akan membahas materi kajian yang sama.
2. Secara praktis, bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat dan berkepentingan dalam penerapan hukuman disiplin khususnya bagi ASN yang tidak disiplin kepegawaian dan menaati ketentuan jam kerja, yaitu :
 - a. Bagi pemerintah, agar temuan-temuan dalam penelitian ini bermanfaat sebagai pedoman dalam melakukan revisi, menambah, atau memperkuat implementasi peraturan pelaksana dari peraturan perundang-undangan yang sudah ada terkait penerapan hukuman disiplin khususnya bagi ASN yang tidak disiplin kepegawaian dan menaati ketentuan jam kerja.
 - b. Bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada umumnya, sebagai pedoman dalam

mengevaluasi kendala- kendala serta menentukan kebijakan yang bersifat solusi dalam penerapan hukuman disiplin khususnya bagi ASN yang tidak disiplin kepegawaian dan menaati ketentuan jam kerja.

- c. Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai suatu pedoman agar dapat mentaati peraturan dalam disiplin masuk kerja sehingga dapat mengurangi adanya pelanggaran-pelanggaran dalam disiplin kepegawaian.
- d. Bagi masyarakat, sebagai pedoman dalam rangka ikut berperan serta dalam mengawasi ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dalam tugas dan tanggung jawabnya sebagai abdi negara pada umumnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Definisi Aparatur Negeri Sipil

Aparatur sipil negara (ASN) ialah sebuah unsur sumber daya utama dalam suatu instansi pemerintahan, aparatur negara berperan penting untuk menentukan kesuksesan penyelenggaraan publik melalui sikap disiplin yang baik, profesional, bermoral dan bertanggung jawab sebagai pelayan publik. Pada suatu instansi negara sangat dibutuhkan sebuah kedisiplinan kerja tinggi dari aparaturnya sebagai pondasi yang harus dimiliki oleh seorang aparatur negara demi melaksanakan pelayanan publik yang efektif dan efisien. Disiplin kerja bertujuan untuk mencapai suatu sikap dan perbuatan tingkah laku yang sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, serta memiliki inisiatif dalam melaksanakan suatu tindakan yang perlu tanpa adanya perintah guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹³

ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pegawai ASN) adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.¹⁴

¹³ Farida dan Hartono. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia II*. Ponorogo: Umpo Press. hlm 30

¹⁴ Artisa, R.A. 2015. *Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja : Review terhadap Undang-*

Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Pegawai ASN terdiri atas:

1. PNS, yang merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional
2. PPPK, merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang
3. Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur Negara
4. Pegawai ASN melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah.

Pegawai ASN merupakan pegawai yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara selain sebagai pelaksana dari sebuah kebijakan dan pelayan publik namun pegawai ASN pun harus sebagai perekat dan pemersatu bangsa. Pegawai ASN bertugas:

1. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas
3. Mempererat persatuan dan kesatuan NKRI. Pegawai ASN mempunyai keajiban melaksanakan kebijakan public yang teah ada sesuai dengan tugas pejabat ditempatkan, namun profsional dan kualitas kerja harus dimiliki oleh pegawai ASN.

Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Menurut Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), bahwa ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pegawai ASN) adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat oleh

Pejabat Pembina Kepegawaian sebagai Pegawai ASN secara tetap untuk menduduki jabatan pemerintahan.¹⁵ ASN yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap disiplin yang tinggi, kinerja yang baik serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.¹⁶

Selanjutnya berdasarkan Pasal 1 angka 2 disebutkan bahwa Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur negara, melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah, serta harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik.¹⁷ Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.¹⁸

¹⁵ Asriana. (2023). *Disiplin Kerja Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Bkpsdm) Di Kabupaten Gowa*. hlm 19

¹⁶ Ninggolan. (1997). *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil, Jakarta: PT Pertja.*, hlm. 23

¹⁷ Arfiani Haryanti. (2019). *Disiplin pegawai Negeri Sipil*. hlm 5

¹⁸ Asriana. (2023). *Disiplin Kerja Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Bkpsdm) Di Kabupaten Gowa*. hlm 19

Pegawai Negeri Sipil memiliki peran yang sangat penting dan kritical karena keberhasilan tujuan pemerintah bergantung pada mereka sebagai bagian dari aparatur negara untuk menjalankan pemerintahan dan mencapai tujuan pembangunan nasional. Dalam melaksanakan tugas mereka, para PNS harus bebas dari pengaruh golongan dan partai politik dan memberikan layanan yang tidak diskriminatif kepada masyarakat. Oleh karena itu, untuk mempertahankan netralitas pegawai negeri, mereka tidak diperbolehkan menjadi anggota atau pengurus partai politik.¹⁹

Dalam rumusan tersebut bahwa pegawai ASN ada 2 (dua) yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), hal ini ditentukan pada Pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Selanjutnya dalam Pasal 7 dijelaskan mengenai status, sebagai berikut:²⁰

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional,
- b. Sedangkan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Pembina Kepegawaian sesuai kebutuhan Instansi Pemerintah.

¹⁹ Sastrohadiwiryono, H. S., & Syuhada, A. H. (2021). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia: Pendekatan Administratif dan Operasional, Edisi Revisi*. Bumi Aksara. hlm 72

²⁰ Soerjono Soekanto dan Sri Mamudji. (2009). *Penelitian Hukum Normatif, Suatu Tinjauan Singkat*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, hlm. 13

Berarti dengan ketentuan tersebut, kedudukan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) memiliki kedudukan yang sama yaitu sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara, akan tetapi jika ditinjau dari status ternyata terdapat adanya perbedaan. Perbedaan tersebut dapat dilihat dari status PNS merupakan pegawai tetap dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional, sedangkan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) berstatus sebagai pegawai dengan perjanjian kerja dalam artian sama dengan pegawai dengan status pegawai kontrak. Hal ini dapat dilihat dari ketentuan yang dirumuskan pada Pasal 7 dan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, Pegawai adalah orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya), sedangkan Negeri adalah negara atau pemerintah, jadi Pegawai Negeri adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau Negara.²¹ Pegawai Negeri sebagai unsur aparatur yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan. Pegawai Negeri Sipil juga mempunyai kewajiban untuk memberikan contoh yang baik dalam mentaati dan melaksanakan segala peraturan perundang-undangan yang berlaku.

²¹ W.J.S Poerwadarminta. (1986). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka. hlm. 478

Kranenburg memberikan pengertian dari Pegawai Negeri, yaitu pejabat yang ditunjuk, jadi pengertian tersebut tidak termasuk terhadap mereka yang memangku jabatan mewakili seperti anggota parlemen, Presiden dan sebagainya. Logemann dengan menggunakan kriteria yang bersifat materiil mencermati hubungan antara negara dengan Pegawai Negeri dengan memberikan pengertian Pegawai Negeri sebagai tiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas dengan negara.²²

Selain dari definisi yang ditentukan menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, tetapi dalam hal tertentu dianggap sebagai dan diperlakukan sama dengan Pegawai Negeri, artinya di samping pengertian tersebut ada pula pengertian yang hanya berlaku pada hal-hal tertentu, pengertian tersebut terdapat pada:

- a. Ketentuan yang terdapat dalam Pasal 415-437 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana mengenai kejahatan jabatan. Menurut Pasal-Pasal tersebut orang yang melakukan kejahatan yang berkenaan dengan tugasnya sebagai orang yang disertai suatu jabatan publik, baik tetap maupun sementara, jadi, orang yang disertai suatu jabatan publik itu belum tentu Pegawai Negeri menurut pengertian stipulatif apabila melakukan kejahatan dalam kualitasnya sebagai pemegang jabatan publik, ia dianggap dan diperlakukan sama dengan Pegawai Negeri, khusus untuk kejahatan yang dilakukannya.

²² Muchsan. (1982). *Hukum Kepegawaian*. Jakarta : Bina Aksara, hlm. 12

b. Ketentuan Pasal 92 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana yang berkaitan dengan status anggota dewan rakyat, anggota dewan daerah dan kepala desa. Menurut Pasal 92 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana, di mana diterangkan bahwa yang termasuk dalam arti Pegawai Negeri adalah orang-orang yang dipilih dalam pemilihan berdasarkan peraturan-peraturan umum dan juga mereka yang bukan dipilih, tetapi diangkat menjadi anggota dewan rakyat dan dewan daerah serta kepala-kepala desa dan sebagainya. Pengertian Pegawai Negeri sangatlah luas, tetapi pengertian tersebut hanya berlaku dalam hal ada orang-orang yang melakukan kejahatan atau pelanggaran jabatan dan Tindak Pidana lain yang disebut dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana, jadi pengertian ini tidak termasuk dalam hukum kepegawaian.

Berdasarkan Pasal 1 angka 3 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.²³ Selanjutnya berdasarkan Pasal 1 angka 2 disebutkan bahwa Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan

²³ Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur negara, melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah, serta harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik.²⁴

2. Pegawai dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

Sistem kepegawaian dengan menggunakan sistem Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (yang selanjutnya ditulis PPPK) merupakan hal baru dalam sistem kepegawaian di Indonesia.²⁵ Hal ini dimulai sejak diundangkannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (yang selanjutnya ditulis UU No. 5 Tahun 2014). Dalam Pasal 6 UU No. 5 Tahun 2014 dinyatakan: “Pegawai ASN terdiri atas PNS dan PPPK. Menurut Pasal 1 angka 4 UU No. 5 Tahun 2014, “PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan”. Adapun alasan diberlakukannya PPPK dalam sistem kepegawaian di Indonesia adalah semangat “membangun aparatur negara yang profesional, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik KKN, berintegritas tinggi serta berkemampuan dan berkinerja tinggi. Dalam

²⁴ Ateng Syafrudin. (2000). *Menuju Penyelenggaraan Pemerintahan Negara yang Bersih dan Bertanggung Jawab*. Jurnal Pro Justisia Edisi IV. Bandung : Universitas Parahyangan.

²⁵ Ramadhani, D. A., & Joesoef, I. E. (2020). *Perlindungan Hukum Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Dalam Konsep Perjanjian Kerja Waktu Tertentu Di Institusi Perguruan Tinggi*. Jurnal Yuridis, hlm 20

pengembangan pemerintahan ke depan diperlukan pemilihan fungsi aparatur pemerintahan, yaitu fungsi manajemen kebijakan pemerintahan negara dan fungsi pelayanan publik dasar.²⁶

Pengaturan manajemen ASN tidak terlepas dari pengaturan manajemen kepegawaian negara yang telah berlangsung dalam perjalanan panjang yang dilakukan oleh pemerintah. Undang-undang yang selama ini menjadi dasar pengelolaan kepegawaian negara adalah Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999. PPPK sebagai bagian dari ASN dalam pengelolaannya diatur dalam manajemen ASN yaitu sistem manajemen kepegawaian yang meliputi dari sistem perencanaan, pengembangan karier, penggajian, dan terkait perpanjangan jangka waktu kerja.²⁷

Perjanjian kerja yang dibahas UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, salah satunya yakni perjanjian untuk waktu tertentu. Perjanjian kerja, seperti didefinisikan oleh UU No. 13 Tahun 2003, tidak diakui dalam UU Ketenagakerjaan sebelumnya. Menurut UU Ketenagakerjaan, surat pengangkatan sebagai pegawai negeri sipil berbentuk Surat Keputusan Pengangkatan (SK) yang dikeluarkan oleh pejabat ditunjuk. Surat sejenis harus digunakan baik untuk pengangkatan

²⁶ Pangestuti, T., Wulandari, R., Jannah, E., & Setiawan, F. (2021). *Permasalahan Guru Honorer Terkait Kebijakan Penghentian Rekrutmen Guru PNS Menjadi PPPK*. Jurnal Inovasi Penelitian, Hlm 1133

²⁷ Mulia, Lusi Tutur. (2023). *Implementasi Manajemen Pegawai Pemerintah Perjanjian Kerja Dalam Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil*. Jurnal Pendidikan Tambusai 7, no. 1

pegawai honorer maupun CPNS.²⁸ Pasal 1 angka 3 UU ASN berbunyi “PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. PPPK sebagai upaya untuk menciptakan berbagai inovasi di dalam sektor pemerintahan dengan cara pertukaran kompetensi dan *sharing knowledge and experience* antara sektor publik dan sektor swasta. Dengan begitu, masuknya PPPK akan memacu adrenalin birokrasi untuk melakukan percepatan penyelenggaraan ASN.²⁹

Bentuk pengangkatan PPPK menunjukkan bahwa pegawai tersebut adalah pegawai pemerintah yang terikat kontrak kerja untuk waktu tertentu. Pegawai pemerintah non PNS terikat secara hukum dengan pemerintah yang memperkerjakannya dalam sebuah perjanjian kerja PPPK. Kesetujuan kedua belah pihak untuk mengikatkan diri ini menunjukkan terjadinya hubungan hukum perdata.³⁰ Perjanjian kerja bersama instansi pemerintah ini merupakan perjanjian PPPK. Perjanjian kerja yang dimaksud dalam UU ASN ialah Perjanjian Kerja Untuk Waktu Tertentu (PKWT).³¹ Pengangkatan PPPK secara permanen masih belum

²⁸ Hanamunika. (2020). *Implementasi Kebijakan Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung*. Jurnal Pemikiran dan Penelitian Administrasi, Sosial, Humaniora Dan Kebijakan Publik. hlm. 145

²⁹ Wulandari, Ida Ayu Putri, dkk. (2019). *Kedudukan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian (PPPK) Kerja Berdasarkan Undang-Undang nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. E-Journal Universitas Udayana. Hlm 10

³⁰ Adhyaksa, Gios. (2016). *Penerapan Asas Perlindungan Yang Seimbang Menurut KUHPperdata Dalam Pelaksanaan Perjanjian Kerja Untuk Waktu Tertentu Dihubungkan Dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan*. UNIFIKASI: Jurnal Ilmu Hukum. Hlm 80

³¹ Yulianto, Taufiq. (2013). *Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) Menurut UU*

memungkinkan karena menurut UU ASN pada Pasal 1 angka 3, “pegawai ASN PPPK diangkat untuk menjadi pegawai sementara, yang tentu saja berbeda dengan PNS.” Kekuatan pengaturan PPPK yang dikukuhkan dari kontrak PKWT didasarkan oleh PKWT calon pegawai dengan instansi pemerintah yang memperkerjakannya. PKWT tak dapat dilaksanakan bagi pekerjaan tetap, hanya dilakukan untuk beberapa pekerjaan mengikuti jenis, sifat, atau kegiatan pekerjaan yang akan selesai dalam waktu yang dibatasi.³²

B. Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

Hak PNS diatur dalam Pasal 21 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa, PNS berhak memperoleh:

- a. Gaji, tunjangan, dan fasilitas,
- b. Cuti,
- c. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua,
- d. Perlindungan, dan
- e. Pengembangan kompetensi.

Adapun Kewajiban dan larangan Pegawai Negeri Sipil menurut Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dapat dilihat pada tabel berikut:³³

Tabel 1 Kewajiban & Larangan ASN

No.13 tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan. Jurnal Pengembangan Humaniora. Hlm 7

³² Aries. Harianto. 2016. *Hukum Ketenagakerjaan, Makna Kesusilaan Dalam Perjanjian Kerja*. Surabaya: L.Bang Pressi. hlm. 224

³³ Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

NO	KEWAJIBAN ASN	LARANGAN ASN
1	Mengucapkan sumpah/janji pns	Menyalahgunakan wewenang
2	Mengucapkan sumpah/janji jabatan	Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain
3	Setia dan taan sepenuhnya kepada pancasila, undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945, negara kesatuan republik indonesia, dan pemerintah	Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional
4	Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan	Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing
5	Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada pns dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab	Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah
6	Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat pns	Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara
7	Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan	Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan
8	Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan	Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya

9	Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara	Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya
10	Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil	Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani
11	Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja	Menghalangi berjalannya tugas kedinasan
12	Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan	Memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden, dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan daerah, atau dewan perwakilan rakyat daerah dengan cara: a. Ikut serta sebagai pelaksana kampanye b. Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut pns c. Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan pns lain dan/atau d. Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara
13	Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya	Memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden dengan cara: a. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye dan/atau b. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang

		menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pns dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat
14	Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat	Memberikan dukungan kepada calon anggota dewan perwakilan daerah atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk sesuai peraturan perundang-undangan dan
15	Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas	Memberikan dukungan kepada calon kepala daerah/wakil kepala daerah, dengan cara: a. Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon kepala daerah/wakil kepala daerah b. Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye c.
16	Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, dan	
17	Menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang	

C. Pengertian dan Konsep Disiplin

Disiplin berasal dari kata "*disciplina*" dalam bahasa Latin, yang berarti pelatihan atau pendidikan etika dan spiritual serta pembentukan kebiasaan. Kualitas disiplin terkait dengan pembentukan sikap yang baik terhadap tugas. Menurut Hasibuan kedisiplinan didefinisikan sebagai kesadaran dan kerelaan seseorang untuk mematuhi peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku, serta memahami tanggung jawabnya.³⁴

Menurut Alex S. Nitisemito, kedisiplinan adalah suatu sikap dan tindakan yang patuh dengan aturan baik yang tertulis maupun tidak tertulis dari suatu perusahaan. Kedisiplinan juga dapat berarti suatu mentalitas dalam diri seseorang atau kelompok, di mana mereka memiliki keinginan untuk memahami dan mengikuti segala aturan yang telah ditetapkan, baik oleh pemerintah maupun organisasi tempat mereka melakukan aktivitas.³⁵ Sedangkan menurut Singodimejo (Sutrisno, 2017), mempercayai bahwa disiplin adalah sikap kerelaan dan kesediaan individu untuk mematuhi aturan dan norma yang berlaku. Disiplin yang baik akan membantu organisasi mencapai tujuannya, sedangkan disiplin yang lemah akan menjadi hambatan dalam mencapai tujuan. Disiplin yang baik akan mempermudah pencapaian tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang rendah akan menghambat pencapaian tujuan organisasi.³⁶

³⁴ Hasibuan, Malayu, S.P., (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Ke 18, Bandung: CV. Bumi Aksara. hlm.90

³⁵ Tsauri, S. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (A. Mutohar & M. N. Afandy (Eds.)). STAIN Jember Press. Hlm. 14

³⁶ Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. In Jakarta: Kencana Prenada Media Group. Hlm 27

Disiplin adalah sebagai suatu sikap atau perilaku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi yang bersangkutan baik secara tertulis maupun tidak tertulis. Sedangkan Soegeng Prijodarminto menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan Disiplin adalah sebagai kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban.³⁷ Nilai-nilai tersebut telah menjadi bagian perilaku dalam kehidupannya. Perilaku itu tercipta melalui keluarga, pendidikan dan pengalaman. Situmorang dan Jusuf Juhir berpendapat bahwa yang dimaksud dengan disiplin adalah ketaatan, kepatuhan dalam menghormati dan melaksanakan suatu sistem yang mengharuskan orang tunduk pada keputusan, perintah atau peraturan yang berlaku.

Disiplin merupakan perilaku yang terbentuk dari hasil latihan untuk selalu mematuhi aturan tata tertib yang telah ditentukan. Menurut Admodiwirjo disiplin adalah setiap usaha mengkoordinasikan perilaku seseorang pada masa mendatang dengan menggunakan hukum dan ganjaran. Berdasarkan beberapa definisi di atas maka yang dimaksud dengan disiplin dalam penelitian ini adalah suatu sikap mental yang dimiliki oleh pegawai untuk menaati segala peraturan atau ketentuan yang

³⁷ Siagian. (2008). *Sumber Daya Manusia*. Bandung: Bumi Aksara. hlm. 78

telah dibuat atau ditetapkan oleh organisasi/ dinas yang bersangkutan atau pemerintah.³⁸

Disiplin kerja ASN secara mutlak harus dilaksanakan dan ditegakkan demi suatu aparatur pemerintahan dalam mengamalkan tugas dan tanggung jawab yang telah dipercayakan bangsa dan negara kepada aparatur negara. Penegakan disiplin ialah langkah atau tindakan secara represif yang dilakukan dalam hal telah terjadi pelanggaran disiplin. Penegakan disiplin dijalankan untuk memberikan efek jera baik bagi pelanggar maupun pegawai lainnya sebagai pembelajaran sehingga memberikan dampak terhadap peningkatan disiplin dan pencegahan pelanggaran yang berulang, disamping upaya lainnya yang bersifat non-represif.

Disiplin kerja ASN apabila diterapkan dengan baik, maka akan menciptakan pemerintahan yang berkualitas dengan suasana yang aman dan nyaman bagi penyelenggara ataupun pengguna pelayanan publik. Pada dasarnya jiwa kedisiplinan tersebut mutlak harus dimiliki, ditanamkan dan dipupuk oleh setiap ASN sebagai aparatur birokrasi dalam pelaksanaan berbagai rutinitas keseharian, hal ini mengingat eratnya hubungan antara disiplin dalam kerja dengan hasil kinerja yang berimbas pada produktivitas dan pelayanan prima pada masyarakat yang juga merupakan tujuan dari reformasi birokrasi.

³⁸ Hamdanil. & Suryadi, Heri. (2016). *Implementasi Kebijakan Disiplin Terhadap Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau*. Karya Ilmiah. hlm. 3

Disiplin merupakan tonggak penopang bagi keberhasilan tujuan organisasi, baik organisasi sektor publik (pemerintahan) maupun sektor swasta. Untuk itu, setiap organisasi harus menerapkan kebijakan disiplin para pegawai dalam organisasi-organisasi tersebut. Bagi pegawai, disiplin merupakan salah satu kunci keberhasilan dalam menyelesaikan tugas dan kewajibannya.

Menurut Davis dan Newstrom, "*Discipline as a management action to enforce standards organization.*" (disiplin sebagai tindakan manajemen untuk menegakkan standar organisasi).³⁹ Sedangkan menurut Tulus, disiplin adalah pelatihan, terutama pelatihan pikiran dan sikap untuk dapat mengendalikan dirinya, melaksanakan adat istiadat, untuk mematuhi aturan sehingga bisa menjadi kontrol dan indikator yang terkait dengan kinerja karyawan. Lain halnya dengan Davis (dalam Mangkunegara: 2009) menjelaskan bahwa disiplin kerja sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Pasal 1 angka 1 PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil bahwa Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan mendapatkan hukuman disiplin.⁸ Landasan hukum untuk menjamin serta mengatur penyusunan Pegawai Negeri Sipil yang baik dan

³⁹ Davis, K., & Newstrom, J. W. (1985). *Organizational behavior: Readings and exercises*. McGraw-Hill Companies. Hlm. 172

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

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil merupakan pedoman ataupun peraturan kedisiplinan yang dijadikan landasan penegakan disiplin pegawai negeri sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Berdasarkan pengamatan sementara, di kalangan pegawai negeri sipil yang bertugas di Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih ditemukan pelanggaran-pelanggaran disiplin terhadap kewajiban pegawai negeri sipil. Pelanggaran disiplin yang pertama adalah pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja yang masih mendominasi kasus-kasus disiplin terutama mengenai kehadiran, seperti ketidakhadiran tanpa keterangan, keterlambatan dan ketidakberadaan pegawai negeri sipil di tempat kerja pada saat jam kerja. Hal tersebut merupakan pelanggaran disiplin terhadap kewajiban pegawai negeri sipil sesuai dengan Pasal 3 angka 11 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang berbunyi, “Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja”.⁴⁰

Pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil yang ke dua yaitu adanya beberapa pegawai negeri sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang belum memenuhi/mencapai target dan sasaran kerja pegawai yang telah ditetapkan, serta adanya

⁴⁰ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

pegawai negeri sipil yang tidak membuat sasaran kerja pegawai. Hal tersebut merupakan pelanggaran disiplin terhadap kewajiban pegawai negeri sipil sesuai dengan Pasal 3 angka 12 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang berbunyi, “Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan”.⁴¹

1. Unsur-Unsur Disiplin

Unsur-unsur disiplin meliputi;⁴²

- a. Sikap mental, artinya adalah adanya sikap mental yang tercermin dari perbuatan seseorang dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya serta menjauhkan diri dari perbuatan yang bertentangan dengan peraturan yang telah ditetapkan.
- b. Alat ukur, artinya adalah adanya alat ukur seperti waktu, tugas, pekerjaan dan larangan-larangan yang dituangkan dalam peraturan.
- c. Sanksi atau hukuman, artinya adanya sanksi atau hukuman yang diberikan kepada pelanggar peraturan atau ketentuan yang telah ditetapkan.

Salah satu unsur penting dalam mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang berperilaku seperti yang diharapkan adalah faktor kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil. Kedisiplinan yang dimaksudkan ialah kemampuan untuk menaati kewajiban dan menjauhi larangan sesuai dengan tuntutan peraturan perundang-undangan yang telah dituangkan

⁴¹ Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 132 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Dalam Negeri

⁴² Mahfud, Moh (2011) *Hukum Kepegawaian Indonesia*. Yogyakarta: Liberty. hlm. 121

dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Disiplin kerja pegawai yang tinggi sangat diharapkan agar dapat meningkatkan kinerja pegawai. Budaya kerja juga menjadi hal yang dapat mempengaruhi kinerja PNS. Lemahnya budaya kerja bagi PNS juga didasarkan pada kepentingan masing-masing individu yang mempunyai motivasi berbeda-beda dalam setiap kegiatan. Hubungan antara kinerja dan budaya kerja yang kurang kondusif dipengaruhi oleh lingkungan kerja yang masih bersikap toleran terhadap pelanggaran-pelanggaran disiplin PNS. Sistem kepegawaian Indonesia lebih menekankan pada hukum positif namun dalam praktiknya masih terhalangi oleh mekanisme yang belum optimal karena faktor budaya kerja.

Adapun faktor-faktor yang berkaitan dengan disiplin kerja menurut Hasibuan (2002: 214), meliputi:⁴³

- a. Tujuan, yakni adanya tujuan yang hendak dicapai dalam suatu organisasi
- b. Kemampuan, yakni adanya kemampuan dari setiap subsistem dalam organisasi yang akan melaksanakannya
- c. Teladan pemimpin, yakni adanya teladan atau contoh dari pemimpin
- d. Balas jasa, yakni adanya jaminan akan imbalan materi dari apa yang dikerjakan

⁴³ Hasibuan, Malayu. *Op. Cit.*, hlm. 84

- e. Keadilan, yakni adanya prinsip keadilan yang didasarkan pada persamaan dan kesatuan dalam organisasi
- f. Sanksi hukuman, adanya seperangkat sanksi atau hukuman yang akan diberikan pada orang yang melanggar peraturan
- g. Ketegasan, yakni adanya sikap tegas dari pimpinan dalam melaksanakan disiplin dalam organisasi
- h. Komunikasi, yakni adanya proses komunikasi dan hubungan yang baik antar sesama subsistem yang berinteraksi di dalam organisasi.

2. Disiplin Aparatur Negara

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu perundang-undangan dan digaji menurut perundang-undangan yang berlaku. PNS berkedudukan sebagai aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945, negara dan pemerintah, menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Kesetiaan dan ketaatan yang penuh tersebut mengandung pengertian bahwa PNS berada sepenuhnya di bawah pemerintah.⁴⁴

⁴⁴ Achmad Ali. (2002). *Mengungkap Tabir Hukum (Suatu Kajian Filosofis dan Sosiologis)*, Jakarta:

Menurut Pasal 1 Ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, disiplin ASN adalah kesanggupan ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang bila tidak ditaati/dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ini antara lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran. Penjatuhan hukuman disiplin dimaksudkan untuk membina PNS yang telah melakukan pelanggaran, agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang. Yang dimaksud pelanggaran disiplin disini adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.⁴⁵

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ini secara tegas disebutkan jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin. Penjatuhan hukuman berupa jenis hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan, dengan mempertimbangkan latar belakang dan dampak dari pelanggaran yang dilakukan.

Toko Gunung Agung, hlm 55

⁴⁵ Arfiani Haryanti. (2019). *Disiplin Pegawai Negeri Sipil*. hlm 10

a. Hukuman Disiplin Ringan terdiri dari:

- Teguran lisan Dimana hukuman disiplin yang berupa teguran lisan dinyatakan dan disampaikan secara lisan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin dan apabila seorang atasan menegur bawahannya tetapi tidak dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin maka hal itu bukan hukuman disiplin
- Teguran tertulis dimana hukuman disiplin berupa teguran tertulis dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin
- Pernyataan tidak puas secara tertulis yaitu hukuman disiplin yang berupa pernyataan tidak puas dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin

b. Hukuman Disiplin Sedang terdiri dari:

- Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun Dimana hukuman disiplin yang berupa penundaan kenaikan gaji berkala ditetapkan untuk masa sekurang-kurangnya tiga bulan dan untuk paling lama satu tahun dan

masa penundaan kenaikan gaji berkala tersebut dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya

- Penurunan gaji sebesar satukali kenaikan gaji berkala paling lama satu tahun yaitu hukuman disiplin yang berupa penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala, ditetapkan untuk masa sekurang-kurangnya tiga bulan dan untuk paling lama satu tahun, setelah masa menjalani hukuman disiplin tersebut selesai maka gaji pokok Aparatur Negeri Sipil yang bersangkutan langsung kembali pada gaji pokok semula dan masa penurunan gaji tersebut dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya, apabila dalam masa menjalani hukuman disiplin Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan memenuhi syarat-syarat untuk kenaikan gaji berkala, maka kenaikan gaji berkala tersebut baru diberikan terhitung mulai bulan berikutnya dari saat berakhirnya masa menjalani hukuman disiplin
- Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama satu tahun yaitu hukuman disiplin yang berupa penundaan kenaikan pangkat ditetapkan untuk masa sekurang-kurangnya enam bulan dan untuk paling lama satu tahun, terhitung mulai tanggal kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan dapat dipertimbangkan.

c.Hukuman Disiplinan Berat terdiri:

- Penurunan pangkat pada pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama satu tahun yaitu hukuman disiplin yang berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah, ditetapkan untuk masa sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan, dan untuk paling lama satu tahun, setelah masa menjalani hukuman disiplin penurunan pangkat selesai maka pangkat Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan dengan sendirinya kembali pada pangkat semula
- Pembebasan dari jabatan yaitu hukuman disiplin yang berupa pembebasan dari jabatan adalah pembebasan dari jabatan organik, pembebasan dari jabatan berarti pula pencabutan segala wewenang yang melekat pada jabatan itu dan selama pembebasan dari jabatan maka Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan menerima penghasilan penuh kecuali tunjangan jabatan
- Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Aparatur Sipil Negara.⁴⁶

Pasal 1 angka 1 PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil bahwa Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau

⁴⁶ Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021, pasal 8

dilanggar akan mendapatkan hukuman disiplin.⁸ Landasan hukum untuk menjamin serta mengatur penyusunan Pegawai Negeri Sipil yang baik dan benar adalah Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.⁴⁷

Hukuman disiplin dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, atas hasil penelitian yang saksama terhadap Pegawai Negeri Sipil yang disangka melanggar kewajiban dan larangan yang ditentukan, harus setimpal dengan pelanggaran disiplin sehingga dapat diterima oleh rasa keadilan. Apabila hukuman disiplin dirasakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman sebagai tindakan yang tidak adil, maka ia dapat mengajukan keberatan kepada pejabat atasan, dan dalam hal-hal tertentu dapat disampaikan kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian. Hukuman disiplin diberikan tidak lain adalah untuk memperbaiki serta mendidik ASN itu sendiri, serta untuk melancarkan aktifitas penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan secara baik. Hukuman disiplin dapat dibagi menurut tingkat dan jenis, masing-masing sesuai dengan sifat dan berat atau ringannya pelanggaran yang diperbuat, serta akibat yang ditimbulkannya atas pelanggaran yang dibuat oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.⁴⁸

Peraturan Disiplin Pegawai Negeri dibuat dalam rangka pembinaan pegawai negeri sipil. Pembinaan tersebut diarahkan agar Pegawai

⁴⁷ *Ibid.*

⁴⁸ Nurfadhil Putra, 2017. *Tinjauan Hukum Islam Terhadap Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara. (Skripsi) Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Lampung, hlm 45.*

Negeri Sipil sebagai aparatur negara, abdi negara, abdi masyarakat dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan dan penuh kesetiaan serta ketaatan kepada Pancasila. Pegawai negeri yang sadar akan tanggungjawabnya adalah pegawai negeri yang melaksanakan semua kewajiban yang dibebankan dan menghindari larangan-larangan yang ditentukan oleh pemerintah. Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil ini antara lain mengatur tentang 3 hal, yaitu kewajiban yang harus ditaati, larangan yang tidak boleh dilanggar, serta sanksi yang dapat dijatuhkan apabila Pegawai Negeri Sipil tidak mentaati kewajiban dan melanggar.⁴⁹

3. Indikator Disiplin Pegawai

Indikator disiplin pegawai yang dimaksud dalam penelitian ini mengacu pada KEPPRES No. 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah, PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, serta Permendagri No. 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Permendagri No. 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas PNS di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, yaitu antara lain:

a. Disiplin Waktu

⁴⁹Dhani Tri Sukoco. (2022). *Pelaksanaan Penegakkan Disiplin Kerja Pada Pegawai Balai Pemasarakatan Kelas Ii Klaten Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*. hlm 108

- 1). Jam kerja PNS dimulai pukul 07.30 wib dan diakhiri pukul 16.00 wib kecuali hari Jumat, yaitu 07.30 – 15.30 wib.
- 2). Pegawai mengisi buku hadir dengan mencantumkan jam datang dan jam pergi
- 3). Pegawai yang terlambat atau meninggalkan kantor sebelum usai harus melapor atau minta izin kepada atasan dan mengisi buku tertib.

b. Disiplin Kerja dan Administrasi

- 1). Setiap pegawai wajib menyelesaikan pekerjaannya secara tepat waktu
- 2). Setiap pegawai wajib menyelesaikan pekerjaannya secara tepat sasaran
- 3). Setiap pegawai wajib menjaga ketertiban administrasi kantor
- 4). Setiap pegawai wajib menaati tata tertib kantor
- 5). Setiap pegawai wajib menjaga hubungan yang baik dengan sesama pegawai dan atasan kantor
- 6). Setiap pegawai wajib melayani masyarakat dengan baik

c. Disiplin Berpakaian

- 1). Setiap pegawai wajib menggunakan seragam dinas secara sopan dan bersih serta tidak berlebihan
- 2). Pakaian seragam Pegawai - Senin sampai Selasa : pakaian dinas Pegawai (PDH warna Khaki lengkap dengan atribut) - Rabu : (PDH

Kemeja Putih, celana/rok warna hitam/gelap) – Kamis : (PDH Batik/Tenun/Pakaian Khas Daerah) - Jumat : (pakaian Muslim/Muslimah)

3). Pegawai harus bersepatu⁵⁰

Sedangkan indikator-indikator disiplin kerja menurut Erwin Syahrudin antara lain:

- 1). Disiplin kerja tidak semata-mata patuh dan taat terhadap penggunaan jam kerja saja, misalnya datang dan pulang sesuai dengan jadwal, tidak mangkir jika bekerja dan tidak mencuri-curi waktu.
- 2). Upaya dalam mentaati peraturan tidak didasarkan atas rasa takut atau terpaksa.
- 3). Komitmen dan loyal pada organisasi yang tercermin dari sikap bagaimana dalam bekerja.

Selain hal tersebut diatas indikator disiplin kerja juga dapat diinterpretasikan pada tingginya angka absensi pegawai, sering datang terlambat dan pulang lebih awal, menurunnya semangat kerja, saling melempar tanggungjawab, penyelesaian pekerjaan yang lambat karena pegawai lebih senang untuk mengobrol, tidak

⁵⁰ Permendagri No. 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Permendagri No. 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas PNS di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah

melakukan monitoring dan pengawasan melekat dengan baik serta sering terjadi konflik antara pimpinan dan bawahan.⁵¹

Menurut Hasibuan terdapat beberapa indikator yang mempengaruhi kedisiplinan pegawai antara lain:⁵²

- 1). Tujuan dan kemampuan, artinya tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai yang berarti bahwa tujuan atau pekerjaan yang diberikan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai agar dapat bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin.
- 2). Teladan pemimpin, artinya teladan pemimpin sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena seorang pemimpin dijadikan panutan oleh para pegawai. Sehingga pemimpin dapat memberikan contoh yang positif berupa sikap jujur, disiplin dalam waktu, adil, serta mampu menyesuaikan perkataan dengan sikapnya. Sebab jika pemimpin mengharapkan bawahan disiplin maka terlebih dulu harus dimulai dari pemimpin itu sendiri. Dan kunci keberhasilan disiplin pegawai berada pada pemimpin.

⁵¹ Erwin Syahrudin. (2015). *Pelaksanaan Peran Badan Kepegawaian Daerah (Bkd) Dalam Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Dan Fungsi Bkd Di Kota Semarang. Skripsi. hlm 22*

⁵² Hasibuan, Malayu. *Op. Cit.*, hlm. 17

- 3). Balas jasa, artinya pemberian balas jasa berupa gaji, kompensasi, atau imbalan turut mempengaruhi kedisiplinan pegawai karena memberikan kepuasan terhadap pegawai karena semakin besar kompensasi yang diterima maka tingkat kedisiplinan akan tinggi begitupun sebaliknya dan dengan adanya pemberian balas jasa dapat menumbuhkan loyalitas terhadap organisasi (instansi).
- 4). Keadilan, artinya pegawai mengharapkan perlakuan yang sama untuk mendorong terciptanya keadilan dan merasa tidak dibedakan antara satu dengan yang lain. Ketika keadilan benar-benar telah diterapkan maka akan muncul kedisiplinan.
- 5). Waskat (pengawasan melekat), artinya pimpinan harus aktif dalam mengawasi para pegawai baik itu prestasi yang dicapai pegawai, kinerja, sikap, moral. yang dimiliki pegawai untuk mewujudkan kedisiplinan. Serta pimpinan dituntut untuk untuk berada di Kantor dan memberikan arahan jika pegawai mengalami kesulitan dalam mengerjakan pekerjaannya sehingga pegawai merasa diperhatikan, dibimbing, mendapat petunjuk, diarahkan, dan diawasi oleh pemimpin.
- 6). Sanksi hukuman, artinya untuk memelihara terciptanya disiplin pegawai maka perlu ada sanksi atau hukuman yang diberikan agar aturan yang ada ditegakkan dan pegawai semakin taat.

- 7). Ketegasan, artinya pimpinan harus berani dan bertindak tegas dalam mengambil keputusan dan menghukum pegawai yang melakukan pelanggaran sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan berdasarkan berat pelanggaran yang dibuat. Sehingga pemimpin akan disegani, dihormati, dihargai dan pegawai akan berusaha untuk menegakkan disiplin kerja.
- 8). Hubungan kemanusiaan, artinya hubungan yang baik dan harmonis yang terbangun dalam lingkungan kerja sesama pegawai dapat menciptakan kedisiplinan dalam organisasi (instansi). Apabila hubungan yang harmonis terjalin dalam lingkungan kerja, dapat mengakibatkan suasana lingkungan kerja menjadi nyaman, menyenangkan sehingga memotivasi pegawai untuk disiplin.

Menurut Soejono, disiplin kerja dipengaruhi oleh faktor yang sekaligus sebagai indikator dari disiplin kerja, yaitu:

- b. Ketepatan waktu. Para pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik.

Disiplin terhadap ketepatan waktu, diartikan sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi kehadiran dan kepatuhan pegawai pada jam kerja, serta ketaatan pegawai dalam melaksanakan tugas dengan tepat waktu.

Disiplin ketepatan waktu, harus dibarengi dengan pemberlakuan suatu aturan sehingga ada ukuran mengenai disiplin ketepatan waktu itu sendiri, misalnya dengan memberlakukan aturan mengenai hari dan jam kerja bagi pegawai. Setiap pegawai wajib datang, melaksanakan tugas, dan pulang sesuai ketentuan jam kerja serta tidak berada di tempat umum bukan karena dinas.

Apabila berhalangan hadir wajib memberitahukan kepada pejabat yang berwenang. Keterlambatan masuk kerja dan/atau pulang cepat dihitung sebagai pelanggaran disiplin, sehingga dengan pemberlakuan ketentuan ini dapat dijadikan sebagai dasar penugasan setiap pegawai dalam bekerja dan melaksanakan tugas guna peningkatan prestasi dan kinerja pegawai.

- c. Menggunakan peralatan kantor dengan baik. Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor dapat mewujudkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.

Melaksanakan disiplin menggunakan peralatan kantor dengan baik, sangat diperlukan untuk mendukung kelancaran pegawai dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Peralatan kantor adalah sarana bagi pegawai dalam bekerja. Tanpa peralatan kantor dapat menghambat pegawai dalam melaksanakan tugas-

tugasnya, misalnya komputer, penggunaannya tidak dibenarkan untuk bermain game di waktu jam kerja, namun digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas masing-masing pegawai.

Pegawai diharuskan menjaga peralatan kantor dimana pemakaiannya hanya dibenarkan untuk mengerjakan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas. Pegawai juga perlu diingatkan atau diberi himbauan untuk senantiasa menjaga dan memelihara seluruh barang inventaris kantor, baik yang menjadi tanggungjawab pegawai secara pribadi, seksi/kelompok, maupun terhadap barang-barang peralatan kantor yang berada di lingkungan sekitarnya.

Dengan cara ini pegawai diharapkan dapat memahami bahwa peralatan yang disediakan oleh kantor tidak dapat digunakan secara sembarangan, bahkan apabila ada barang milik negara yang hilang disebabkan karena kelalaian dari pegawai, maka akan dikenakan sanksi tuntutan ganti rugi atas hilangnya barang tersebut.

- d. Tanggungjawab yang tinggi. Pegawai senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggungjawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.

Salah satu kewajiban yang harus dilakukan oleh seorang pegawai negeri sipil adalah “melaksanakan tugas kedinasan

yang dipercayakan kepada pegawai negeri sipil dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab”.

Tugas kedinasan disini maksudnya adalah tugas yang diberikan oleh atasan yang berwenang, salah satunya adalah yang berhubungan dengan standar prosedur kerja. Maksud tersebut memberi arti bahwa apabila pegawai dalam melaksanakan pekerjaan tidak sesuai dengan standar prosedur kerja yang telah ditetapkan, maka dapat diartikan bahwa pegawai tersebut telah melanggar disiplin.

- e. Ketaatan kepada aturan kantor. Pegawai memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenalan/identitas, membuat ijin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi.

Peraturan tentang tata tertib pegawai dibuat dalam rangka untuk mendukung agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan baik. Untuk itu dibutuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan. Kesetiaan disini berarti taat dan patuh dalam melaksanakan perintah dari atasan dalam melaksanakan peraturan tata tertib yang telah ditetapkan.

Salah satu peraturan tata tertib bagi pegawai misalnya peraturan tentang penggunaan pakaian seragam beserta dengan kelengkapannya yang digunakan pegawai selama menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan hari dan jam kerja.

4. Jenis-Jenis Disiplin

Disiplin kerja memiliki beberapa fungsi antara lain adalah pembentukan sikap, perilaku, dan tata kehidupan di dalam lingkungan, salah satunya adalah menciptakan suasana tertib dan teratur dalam pelaksanaan pekerjaan. Handoko membagi 3 disiplin kerja yaitu:⁵³

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri diantara para karyawan. Manajemen mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin preventif dimana berbagai standar diketahui dan dipahami.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*). Sasaran-sasaran tindakan pendisiplinan hendaknya positif, bersifat mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan negatif yang

⁵³ Handoko, T.Hani. (2014). *Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia, Edisi 2*, Yogyakarta: BPFE. hlm 37

menjatuhkan karyawan yang berbuat salah. Maksud pendisiplinan adalah untuk memperbaiki kegiatan di waktu yang akan datang bukan menghukum kegiatan di masa lalu.

c. Disiplin Progresif

Disiplin progresif adalah kegiatan memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuan dari disiplin progresif ini adalah memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan-tindakan korektif sebelum mendapat hukuman yang lebih serius.

Sedangkan menurut menurut Veitzal Rivai, tipe-tipe disiplin kerja dapat dibagi menjadi 4 tipe yaitu:⁵⁴

- a. Disiplin retributif adalah berusaha menghukum orang yang berbuat salah
- b. Disiplin korektif adalah berusaha membantu karyawan mengkoreksi perilakunya yang tidak tepat
- c. Perspektif hak-hak individu adalah berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner

⁵⁴ Veithzal, Rivai (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan : Dari Teori ke Praktik, Edisi 3, Jakarta: Rajawali Pers. hlm 444*

- d. Perspektif utilitarian adalah berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

Menurut Sondang P. Siagian dikatakan bahwa terdapat dua jenis disiplin dalam organisasi, yaitu yang bersifat preventif dan korektif.⁵⁵

- a. Pendisiplinan Preventif

Pendisiplinan yang bersifat preventif adalah tindakan yang mendorong para pegawai 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 dari setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jangan sampai para pegawai berperilaku negatif.

- b. Pendisiplinan Korektif

Pendisiplinan yang bersifat korektif, jika ada pegawai yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner.

Berat atau ringannya suatu sanksi disipliner tentunya tergantung pada bobot pelanggaran yang telah terjadi. Artinya

⁵⁵ Siagian, Sondang P. 2009. *Managemen Sumber Daya Manusia Edisi 3*. Jakarta: PT Bumi Aksara. hlm 10

pengenaan sanksi diprakarsai oleh atasan langsung pegawai yang bersangkutan, diteruskan kepada pimpinan yang lebih tinggi dan keputusan akhir pengenaan sanksi tersebut diambil oleh pejabat pimpinan yang memang berwenang untuk itu.

D. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan salah satu aspek penting yang harus dimiliki oleh seorang peneliti. Hal ini dapat dijadikan sebagai referensi atau pedoman bagi peneliti dalam melakukan penelitian. Adapun beberapa penelitian terdahulu yang dicantumkan, antara lain:

Tabel 2 Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti	Jenis dan Tahun Penelitian	Hasil	Perbedaan
1.	KAJIAN HUKUMAN DISIPLIN SESUAI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 94	Arif Efendy	Kualitatif Studi Pustaka (2022)	Hasil penelitian ini menggambarkan jenis tingkatan Hukuman Disiplin, pelanggaran PNS yang dapat dijatuhi hukuman disiplin serta Upaya Administratif yang diatur di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun	Tidak terdapat hambatan dalam pelaksanaan disiplin kepegawaian

	TAHUN 2021 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL			2021. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 ini merupakan pengganti dari Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 karena sudah tidak sesuai dengan perkembangan jaman dan juga dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 86 ayat (4) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara tapi intinya sama yaitu memberikan hukuman disiplin kepada PNS yang melanggar Kewajiban dan Larangan.	
2.	ANALISIS PENEGAKA N DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA (STUDI KASUS KEDEPUTIA	Trubus Rahardi ansah	Pendekata n Kualitatif (2017)	Hasil penelitian penegakan disiplin kerja dalam rangka pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja pegawai di Kedeputan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, Badan Nasional Penanggulangan Bencana menunjukkan bahwa pada	Lebih mengacu kepada pemberian tunjangan kinerja pegawai

	<p>N BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA (BNPB)</p>		<p>umumnya masih relatif rendah kinerjanya. penegakan disiplin preventif, korektif dan progresif melalui pembinaan dan sosialisasi peraturan-peraturan disiplin yang ada dan berlaku di BNPB belum dilaksanakan secara maksimal. Hal ini terlihat dari banyaknya pegawai BNPB, khususnya pegawai di Kedepujian Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi belum sepenuhnya memahami, mematuhi dan melaksanakan peraturan-peraturan disiplin yang ada dan berlaku di BNPB, khususnya PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan pegawai belum pernah mengikuti sosialisasi peraturan tentang disiplin tersebut. Selain itu, pegawai hanya mengetahui peraturan sebatas disiplin waktu kerja dan sanksi</p>	
--	--	--	---	--

				dari ketidakhadiran atau keterlambatan jam kerja berupa pemotongan tunjangan kinerja, disisi lain banyak pegawai yang tidak bekerja secara optimal dan tidak menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.	
3.	UPAYA PEMERINTAH DAERAH DALAM PENEGAKKAN DISIPLIN ASN STUDI KASUS PEMERINTAH KABUPATEN WAKATOBI	Amin Irmawati	Penelitian kualitatif menggunakan model analisis interaktif Miles dan Huberman (2023)	Hasil penelitian diperoleh bahwa kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil bukan hanya tanggung jawab pegawai, tetapi juga tanggung jawab organisasi, sehingga organisasi harus menetapkan rencana aksi kebijakan disiplin dan kode etik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Wakatobi yaitu 1) Melakukan pertemuan sosialisasi tentang pengendalian dan pengawasan disiplin Pegawai Negeri Sipil, 2) Pemberian contoh yang baik, 3) Memberikan	Peraturan berdasarkan visi misi Bupati dan wakil Bupati

				<p>penghargaan dan sangsi, 4) Pelatihan dan pengembangan pegawai, 5) Membuat sistem pengawasan, 6) Pelaporan pelanggaran, 7) Menyediakan sarana dan prasarana untuk meningkatkan kinerja pegawai, 8) Membuat sistem evaluasi kinerja.</p>	
4.	<p>PENERAPAN SANKSI TERHADAP PELANGGARAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PEMERINTAH KOTA BOGOR</p>	<p>Edi Rohaedi, Hasan Basri, dan Nandang Kusnadi</p>	<p>penelitian hukum normatif, dengan menggunakan pendekatan perundang-undangan (<i>statute approach</i>). 2021</p>	<p>Hasil penelitian Pengaturan dan penerapan sanksi disiplin terhadap Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Pemerintah Daerah Kota Bogor diatur dengan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 16 Tahun 2016 tentang Kinerja Dan Disiplin Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor sebagai penjabaran dan pedoman lebih lanjut terhadap ketentuan dalam Peraturan Pemerintah No.53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang merupakan</p>	<p>Tidak mengacu pada UU No 94 tahun 2021</p>

				<p>pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhkan hukuman disiplin. Demikian juga dengan batasan kewenangan bagi pejabat yang berwenang menghukum yang didasarkan pada wewenang yang jelas, mekanisme yang benar dan atas pertimbangan objektif terhadap pelanggaran yang dilakukan, selain itu pula dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang mendorong atau menyebabkan Pegawai Negeri Sipil tersebut melakukan pelanggaran disiplin.</p>	
--	--	--	--	--	--

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif yaitu untuk menggambarkan bagaimana hasil (output) penegakan disiplin kerja pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Pendekatan kualitatif merupakan metode-metode untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang oleh sejumlah individu atau sekelompok orang dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan. Data kualitatif diperoleh melalui observasi, wawancara, analisis dokumentasi tertulis dan lain sebagainya. Prosedur pengolahan data dilakukan secara sistematis dan bersifat holistik, yakni data yang telah dikumpulkan melalui observasi, wawancara dan kajian kepustakaan diolah sebagai bahan dasar analisis. Kesimpulan diambil secara induktif sehingga diperoleh penjelasan yang mendalam dan komprehensif.⁵⁶

B. Pendekatan Penelitian

Pendekatan-pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan yuridis normatif dan pendekatan yuridis sosiologi hukum.

⁵⁶ Bambang Sunggono, 2011, *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta : Raja Grafindo Persada, hlm.135

1. Pendekatan yuridis normatif yaitu pendekatan yang dilakukan dengan cara mempelajari teori-teori dan konsep-konsep yang berhubungan dengan masalah. Pendekatan normatif atau pendekatan kepustakaan adalah metode atau cara yang dipergunakan di dalam penelitian hukum yang dilakukan dengan cara meneliti bahan pustaka yang ada⁵⁷
2. Pendekatan Yuridis Sosiologi Hukum yaitu pendekatan yang mempelajari hukum dalam kenyataan baik berupa sikap, penilaian, perilaku, yang berkaitan dengan masalah yang diteliti dan yang dilakukan dengan cara melakukan penelitian dilapangan. Pendekatan Empiris tidak bertolak belakang dari hukum positif tertulis (perundang-undangan) sebagai data sekunder, tetapi dari perilaku nyata sebagai data primer yang diperoleh dari lokasi penelitian lapangan (*field research*).⁵⁸

Adapun pendekatan-pendekatan yang mengacu pada pendekatan yuridis normatif dan pendekatan yuridis sosiologi hukum antara lain:

- a. Pendekatan Perundang-Undangan (*Statute Approach*)

Pendekatan perundang-undangan dilakukan untuk meneliti aturan- aturan hukum yang menjadi fokus penelitian⁵⁹. Pendekatan ini digunakan untuk memperoleh deskripsi analisis peraturan

⁵⁷ Soerjono Soekanto. 2009. *Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*, Jakarta: Raja Grafindo Persada. hlm. 13

⁵⁸ Abdulkadir Muhammad, *Op.Cit.*, hlm. 54.

⁵⁹ Johnny Ibrahim, 2005, *Teori & Metodologi Penelitian Hukum Normatif*, cet III, Malang : Bayumedia Publishing, hlm. 302

hukum yang mengatur mengenai penerapan hukuman disiplin khususnya bagi ASN yang tidak masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja. Pendekatan ini membuka kesempatan bagi peneliti untuk mempelajari adakah konsistensi dan kesesuaian antara suatu undang-undang dengan undang-undang lainnya atau antara undang-undang dan Undang-Undang Dasar atau antara regulasi dan undang-undang⁶⁰.

b. Pendekatan Sosio-Legal (*Socio-Legal Approach*)

Pendekatan sosio-legal ini dilakukan untuk mengungkapkan kebenaran-kebenaran secara sistematis, analisis dan konstruktif terhadap bahan penelitian yang telah dikumpulkan dan diolah dengan menggambarkan makna tindakan-tindakan sosial untuk memahami hukum dalam konteks masyarakatnya yaitu suatu pendekatan yang bersifat non-doktrinal⁶¹. Melalui pendekatan ini, obyek hukum akan dimaknai sebagai bagian dari subsistem sosial diantara subsistem-subsistem sosial lainnya. Pemahaman bahwa hukum adalah sebatas seperangkat normal yang terlepas dari kesatuan sosial, hanya akan mengingkari keterkaitan hukum sebagai norma dan basis sosial⁶².

c. Pendekatan Konseptual (*Conceptual Approach*)

Pendekatan konseptual beranjak dari pandangan-pandangan dan

⁶⁰ Peter Mahmud Marzuki, 2005, *Penelitian Hukum*, Jakarta : Kencana Prenada Media Group, hlm. 93.

⁶¹ Adriaan W. Bedner, 2012, *Kajian Sosio-Legal (Seri Unsur-Unsur Penyusunan Bangunan Negara Hukum)*, Jakarta : Universitas Indonesia, hlm. 29.

⁶² *Ibid.*

doktrin-doktrin yang berkembang di dalam ilmu hukum. Dengan mempelajari pandangan-pandangan dan doktrin-doktrin di dalam ilmu hukum, peneliti akan menemukan ide-ide yang melahirkan pengertian-pengertian hukum, konsep-konsep hukum, dan asas-asas hukum yang relevan dengan isu yang dihadapi. Pemahaman akan pandangan-pandangan dan doktrin-doktrin tersebut merupakan sandaran bagi peneliti dalam membangun suatu argumentasi hukum dalam memecahkan isu terkait penerapan hukuman disiplin khususnya bagi ASN yang tidak masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja⁶³.

d. Pendekatan Kasus (*Case Approach*)

Pendekatan kasus dalam penelitian ini bertujuan untuk mempelajari penerapan norma-norma atau kaidah hukum yang dilakukan dalam praktik hukum⁶⁴. Berkaitan dengan penelitian ini, maka contoh kasus yang akan diteliti adalah kasus-kasus hukuman disiplin bagi ASN yang tidak masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang tahun 2023.

C. Lokasi Penelitian dan Subjek Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana melakukannya pengamatan untuk menemukan suatu pengetahuan. Penelitian ini dilakukan di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan

⁶³ *Ibid.*, hlm. 95.

⁶⁴ Johnny Ibrahim, *Op. Cit.*, hlm. 304.

Sumber Daya Manusia (BKPSDM)

Kabupaten Semarang dengan responden yaitu:

- 1) Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja Aparatur BKPSDM Kabupaten Semarang.
- 2) Sub Bidang Koordinasi Pembinaan dan Kesejahteraan ASN BKPSDM Kabupaten Semarang.
- 3) ASN di Lingkup BKPSDM

D. Jenis dan Sumber Bahan Penelitian

Jenis dan sumber bahan penelitian diperoleh dari data primer dan data sekunder. Data primer, adalah data yang diperoleh secara langsung dari masyarakat yang dilakukan melalui wawancara, observasi dan alat lainnya.⁶⁵ Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari atau berasal dari bahan kepustakaan.⁶⁶ Data Sekunder diperoleh dari studi kepustakaan yang terdiri dari bahan hukum primer, hukum sekunde dan bahan hukum tersier..

a). Bahan-bahan hukum primer adalah bahan-bahan hukum yang mengikat,⁶⁷ yang terdiri dari :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945),
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara,

⁶⁵ P. Joko Subagyo, 2006, *Metode penelitian Dalam Teori dan Praktek*, Cetakan Kelima, Jakarta : Rineka Cipta, hlm. 87

⁶⁶ *Ibid*, hlm. 88.

⁶⁷ Bambang Sunggono, 2011, *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta : Raja Grafindo Persada, hlm.144.

3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dan
 4. Peraturan perundang-undangan operasional lainnya.
- b). Bahan hukum sekunder, bahan hukum yang digunakan untuk memberi penjelasan yang berhubungan dengan bahan primer bentuk karya ilmiah, literatur-literatur tertulis oleh para ahli yang berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian ini seperti, jurnal, buku, teori-teori hukum dan karya tulis ilmiah.⁶⁸
- c). Bahan hukum tersier, bahan yang memberikan petunjuk dan penjelasan terhadap bahan primer dan sekunder antara lain kamus, ensiklopedia, dan sebagainya yang berhubungan dengan ini agar diperoleh informasi terbaru, relevan dan mutakhir.⁶⁹

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui:⁷⁰

1. Studi kepustakaan, adalah teknik pengumpulan bahan penelitian dengan mengadakan studi penelaahan terhadap buku-buku, literatur- literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan. Terhadap data sekunder yang terdiri dari bahan hukum primer, sekunder, dan tersier, yang diperoleh melalui studi kepustakaan, kemudian dihimpun, dianalisa, dan dilakukan klasifikasi data dan informasi.

⁶⁸ *Ibid.*

⁶⁹ *Ibid*, hlm 145

⁷⁰ Moh. Nazir, 2003, *Metode Penelitian*, Jakarta : Ghalia Indonesia, hlm. 27.

Tujuan dan kegunaan studi kepustakaan pada dasarnya adalah menunjukkan jalan pemecahan dari suatu permasalahan penelitian.

2. Studi lapangan, yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara mendatangi langsung tempat yang menjadi objek penelitian.⁵⁰

Penelitian ke lapangan bertujuan untuk menghasilkan data primer yang berkorelasi dalam rangka mendukung atau melengkapi data utama melalui metoda wawancara pribadi (*personal interviewing*), yaitu percakapan dua arah atas inisiatif pewawancara untuk memperoleh informasi dari informan dengan teknik wawancara mendalam (*indepth interview*) yang merupakan proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (*guide*) wawancara.⁷¹

Dalam penelitian ini Teknik pengumpulan data yang digunakan antara lain:

1. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab mengenai topik tertentu, sehingga dapat dikonstruksikan makna didalam topik tersebut. Dengan melakukan wawancara peneliti akan

⁷¹ *Ibid.*

mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi, dimana hal ini tidak bisa ditemukan melalui observasi.⁷²

2. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis, dua diantaranya yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Teknik observasi dilakukan dengan cara peneliti mengadakan pengamatan secara langsung.⁷³

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan sejumlah fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berasal dari dokumentasi, yang merupakan laporan-laporan, foto, artikel dan data lainnya yang erat kaitannya dengan penelitian ini.⁷⁴

F. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis kualitatif,⁷⁵ yaitu dengan cara memaparkan, menguraikan, menjelaskan, bahan penelitian secara bermutu dalam bentuk kalimat yang teratur, runtun, dan tidak tumpang tindih serta efektif

⁷² Eko Edy Susanto. (2022). *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Surabaya: CV Pradina Pustaka Grup, hlm, 124.

⁷³ Nuning Indah Pratiwi. (2017). *Penggunaan Media Video Call Dalam Teknologi Komunikasi*, Ilmiah Dinamika Sosial 1, hlm 132

⁷⁴ *Ibid*, hlm 133

⁷⁵ Sugiono. (2010) *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung : Alfabeta. hlm. 42

sehingga mempermudah pemahaman dan interpretasi bahan penelitian. Analisis kualitatif digunakan untuk menganalisis fenomena penerapan hukuman disiplin khususnya bagi ASN yang tidak disiplin kepegawaian dan menaati ketentuan jam kerja, untuk kemudian disistematisasi (termasuk interpretasi), menganalisa, serta menilai bahan penelitian baik dari segi substansi maupun relevansi substansinya. Hasil penelitian ini bersifat evaluatif analisis yang kemudian dikonstruksikan dalam suatu kesimpulan yang ringkas dan tepat sesuai tujuan dari penelitian ini.

Adapun tahap-tahap analisis data dalam penelitian ini antara lain:

1. Pengumpulan Data

Adapun pengumpulan data dalam penelitian ini dengan menggunakan studi Pustaka. Studi Pustaka merupakan kegiatan mengumpulkan dan memeriksa dokumen-dokumen atau kepustakaan yang dapat memberikan informasi atau keterangan yang dibutuhkan.⁷⁶ Pengumpulan data juga dapat dilakukan dengan mengkaji berbagai peraturan perundang-undangan, teori-teori hukum serta literatur hukum lainnya yang berhubungan dengan permasalahan yang dalam penelitian ini.

2. Klasifikasi Data

Klasifikasi data adalah dimana data yang telah diperoleh dan dikumpulkan kemudian akan dianalisis dengan menggunakan

⁷⁶ M. Syamsudin, *Operasional Penelitian Hukum*, Jakarta: Rajawali Pers, 2007, hlm. 56-57.

metode kualitatif secara deskriptif.⁷⁷ Fakta atau informasi yang diperoleh dari subjek penelitian dan tempat yang menjadi objek penelitiannya yang bertujuan untuk memberikan uraian-uraian pada data dalam bentuk kalimat yang terstruktur dan kemudian dihubungkan secara sistematis untuk memperoleh kesimpulan.⁷⁸ Setelah memperoleh kesimpulan kemudian diuraikan dan dihubungkan guna untuk memperoleh jawaban pada permasalahan. Bentuk dari klasifikasi data guna untuk menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga diperoleh kesimpulan akhir dan di verifikasi.

3. Interpretasi Data

Interpretasi data yaitu proses meninjau data sampai pada kesimpulan yang relevan dengan menggunakan berbagai metode. Setelah semua data dikumpulkan dengan metoda wawancara, maka dilakukan pengolahan data primer dengan cara *editing*, *reconstructing*, dan *systematizing*. *Editing* yaitu mengkoreksi apakah data sudah cukup lengkap, cukup benar dan sudah sesuai/relevan dengan masalah. *Reconstructing* yaitu menyusun ulang data secara teratur, berurutan, logis sehingga mudah dipahami dan diinterpretasikan. *Systematizing* yaitu menempatkan

⁷⁷ Soerjono Soekanto dan Sri Mahmudji, *Op.Cit*, hlm. 54.

⁷⁸ Muhammad Idrus, *Metodelogi Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial (Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif)*, Yogyakarta: UII Press, 2007, hlm. 12

data dan kerangka sistematika bahasan berdasarkan urutan masalah.⁷⁹

Terhadap data sekunder yang terdiri dari bahan-bahan hukum primer dan sekunder, kemudian diolah dengan melakukan inventarisasi dan sistematisasi terhadap peraturan perundang-undangan yang ada relevansinya dengan penerapan hukuman disiplin khususnya bagi ASN yang tidak disiplin kepegawaian dan menaati ketentuan jam kerja.⁸⁰ Setelah memperoleh bahan-bahan hukum tersebut dari studi kepustakaan, maka dilakukan pengolahan bahan-bahan hukum yang dilakukan dengan cara mengadakan sistemisasi terhadap bahan-bahan hukum tersebut.

4. Penarikan Kesimpulan

Teknik penarikan kesimpulan dalam tesis ini menggunakan logika berpikir deduktif dan induktif. Berdasarkan dari ilmu hukum sebagai ilmu terapan, prekripsi yang diberikan di dalam penelitian hukum harus memiliki kemungkinan untuk diterapkan. Preskripsi bukan merupakan sesuatu yang telah diterapkan, oleh karena itu hasil dari penelitian hukum walaupun tidak berbentuk teori atau asas hukum baru paling tidak berbentuk argumentasi baru. Berasal dari argumentasi barulah diberikan preskripsi, sehingga

⁷⁹ Bambang Sugono, *Op. Cit.*, hlm. 126.

⁸⁰ *Ibid.*, hlm. 147.

preskripsi tersebut memiliki dasar pemikiran yang sesuai dengan ilmu hukum yang dikuasai peneliti.⁸¹ Oleh karena itu, setelah penarikan preskripsi, maka berkaitan dengan penelitian ini, digunakanlah teknik analisis bahan penelitian dengan logika deduktif. Philipus M. Hadjon, menyatakan bahwa metode deduksi sebagaimana silogisme yang diajarkan oleh Aristoteles, penggunaan metode deduksi berpangkal dari pegajuan premis major (pernyataan bersifat umum) kemudian diajukan premis minor (bersifat khusus), dari kedua premis itu kemudian ditarik suatu kesimpulan atau *conclusion*. Jadi yang dimaksud dengan pengolahan bahan hukum dengan cara deduktif adalah menjelaskan sesuatu dari hal-hal yang sifatnya umum, selanjutnya menarik kesimpulan dari hal itu yang sifatnya lebih khusus.⁸²

Teknik penarikan kesimpulan menggunakan logika berpikir induktif, yaitu metode/proses penarikan berpikir untuk menarik kesimpulan yang bersifat umum dari berbagai kasus yang bersifat khusus.⁸³ Fakta-fakta perilaku hukum dan aturan-aturan hukum khususnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan kehutanan di daerah dijabarkan (digeneralisasikan), sehingga dapat ditafsirkan dan disimpulkan

⁸¹ Abdul Kadir Muhammad, 2004, *Hukum dan Penelitian Hukum*, Bandung: Citra Aditya Bakti, hlm. 139.

⁸² Philipus M. Hadjon. 2005. *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, hlm 89

⁸³ *Ibid.*, hlm. 150.

dalam aturan-aturan yang bersifat umum.

BAB IV

HASIL PENELITIAN dan PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Pengaturan Disiplin Bagi Aparatur Sipil Negara Yang Melanggar Disiplin Kepegawaian Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang

Pengertian pengaturan hukum tentang disiplin pegawai negeri sipil dapat diartikan sebagai suatu cara atau perbuatan yang dilakukan untuk mengatur disiplin pegawai negeri sipil dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis yang memiliki sanksi tegas terhadap pelanggarannya.

Pengaturan hukum tentang disiplin pegawai negeri sipil dibutuhkan oleh pegawai negeri sipil dikarenakan pegawai negeri sipil sebagai pegawai aparatur sipil negara mempunyai posisi yang sangat penting dan strategis sehubungan dengan fungsinya sebagai “pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa.”⁸⁴ Serta perannya “sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih

⁸⁴ Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Pasal 10

dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme”.⁸⁵

Begitu pula pegawai negeri sipil yang ada di unit kerja Kantor Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Semarang haruslah memiliki disiplin yang baik terutama pada disiplin kepegawaian agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik.

Disiplin yang baik tersebut tentunya harus dibarengi dengan aturan-aturan hukum yang jelas yang bisa dijadikan sebagai pedoman bagi pegawai negeri sipil di lingkungan Kantor Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Semarang dalam menjalankan tugas dan perannya.

Adapun aturan-aturan yang menjadi dasar hukum pelaksanaan disiplin pegawai negeri sipil di lingkungan Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Semarang, mengacu kepada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tanggal 15 Januari 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tanggal 6 Juni 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tanggal 1 Oktober 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Pemerintah

⁸⁵ Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Pasal 12.

(PP) Nomor 94 Tahun 2021 dimasukkan pada ayat (2) dan ayat (3) pasal 38 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang berbunyi:

(2) Keputusan Hukuman Disiplin yang diajukan Upaya Administratif berlaku sesuai dengan keputusan upaya administratifnya.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Upaya Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Pemerintah tersendiri.

Dalam penelitian ini aturan-aturan yang menjadi dasar hukum pelaksanaan disiplin pegawai negeri sipil di lingkungan Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Semarang berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Dalam rangka mewujudkan PNS yang handal, profesional, dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik. PNS sebagai unsur aparatur negara dituntut untuk setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah. Bersikap disiplin, jujur, adil, transparan, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas.⁸⁶

⁸⁶ Sukoco, Dhani. 2022. *Pelaksanaan Penegakkan Disiplin Kerja Pada Pegawai Balai Pemasarakatan Kelas Ii Klaten Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021*

Penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Arif Efendy, beliau menyatakan bahwa dalam penelitiannya menggambarkan jenis tingkatan Hukuman Disiplin, pelanggaran PNS yang dapat dijatuhi hukuman disiplin serta Upaya Administratif yang diatur di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 ini merupakan pengganti dari Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 karena sudah tidak sesuai dengan perkembangan jaman dan juga dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 86 ayat (4) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara tapi intinya sama yaitu memberikan hukuman disiplin kepada PNS yang melanggar Kewajiban dan Larangan.⁸⁷

2. Penerapan Sanksi Disiplin Bagi Aparatur Sipil Negara Yang Melanggar Disiplin Kepegawaian Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang

Tercapainya suatu disiplin yang baik maka perlu adanya peraturan yang mengatur tentang disiplin, sehingga akan tercipta proses disiplin yang secara teratur dan menyeluruh. dalam hal ini berdasarkan hasil dari penelitian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Dinamika Hukum. hlm 105

⁸⁷ Efendy Arif. 2022. *Kajian Hukuman Disiplin Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*. Jurnal Widiya Praja. hlm 7

Manusia Kabupaten Semarang mengenai sanksi bagi aparatur sipil negara yang tidak disiplin kepegawaian, menerangkan bahwa penerapan peraturan sanksi disiplin bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Pelatihan Kabupaten Semarang yaitu diterapkan sesuai peraturan yang berlaku yakni sesuai dengan peraturan pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil (PNS) dilakukan secara bertahap sejak pengangkatan, penempatan, pendidikan dan pelatihan, pemindahan, penghargaan, serta pemberhentian, dengan selalu mengacu kepada kode etik dan peraturan disiplin yang diberlakukan.

Berdasarkan PP 53 Tahun 2010, Pasal 1 ayat (1) menyebutkan 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. ayat (2) Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah. Ayat (3) Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun

di luar jam kerja. Ayat (4) Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.⁸⁸

Berdasarkan peraturan diatas menerangkan bahwa setiap pegawai negeri sipil atau ASN harus menaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat terciptanya ASN yang mempunyai kesadaran akan disiplin dari segala aspek terutama pada disiplin kepegawaian.

Dalam upaya meningkatkan disiplin PNS, Kepala BKD mempunyai peranan yang sangat penting karena sesuai dengan tugas pokoknya yaitu memimpin pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan guna mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan daerah.

Dalam perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, khususnya yang berkaitan dengan upaya meningkatkan disiplin PNS, antara lain: melalui pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundangundangan di bidang kepegawaian skala kabupaten, menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan manajemen PNS di lingkungan kabupaten dan kebijakan tentang hukuman

⁸⁸ Firdaus Abdul Karim. 2015. *Implementasi Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah*. e-Jurnal Katalogis.

disiplin, misalnya terkait dengan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan, pemberhentian sementara dari jabatan negeri, pemberhentian sementara PNSD untuk golongan III/d ke bawah, penetapan pemberhentian PNSD kabupaten golongan/ruang III/d ke bawah dan pemberhentian sebagai CPNSD kabupaten.

Cara yang dilakukan Kepala BKD dalam melaksanakan tugas pokok tersebut yaitu melalui penyusunan produk hukum, naskah dinas atau dengan cara lain setelah berkoordinasi dengan perangkat daerah dan instansi terkait lainnya. Selain itu melalui pengarahan, pemberian bimbingan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Tujuannya adalah terwujudnya sinergitas, efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas.

Selain Kepala BKD, yang mempunyai tugas pokok terkait upaya meningkatkan disiplin PNS yaitu Bidang Umum Kepegawaian. Dalam tupoksi dijelaskan bahwa tugas pokok Kepala Bidang Umum adalah mengoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan dan kegiatan pembinaan kedudukan hukum pegawai daerah, pelayanan pengaduan masyarakat, pelayanan kesejahteraan dan penegakan disiplin pegawai serta administrasi kepegawaian melalui rapat, sosialisasi, advokasi, konsultasi, fasilitasi dan bimbingan guna mewujudkan peningkatan kesejahteraan, disiplin pegawai dan tertib

administrasi kepegawaian.⁸⁹

Adapun hasil wawancara dengan ibu Retno Sasanti, S.H selaku Subkoordinasi Pembinaan dan Kesejahteraan ASN beliau menyatakan Langkah-langkah pemberian sanksi kepada ASN yang tidak disiplin kepegawaian antara lain:

- a. Peringatan internal dari perangkat daerah
- b. Adanya pembinaan
- c. Teguran dari perangkat desa berupa teguran lisan dan tertulis
- d. Selanjutnya dibuna ke pegawaian melalui proses
- e. Perangkat Desa melaporkan ke Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang dengan menyertakan bukti pelanggaran
- f. Pemberian sanksi kepada ASN yang melanggar

Adapun pegawai ASN yang melanggar lebih dari 28 hari maka langsung akan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 94 Tahun 2021 dan dipertimbangkan dengan karakter pegawai ASN yang kurang baik. Dengan begitu pemberian sanksi kepada pelanggar disiplin kepegawaian yang dilakukan oleh ASN dapat menerima sanksi sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan melalui berbagai aturan pemberian

⁸⁹ Dewi, Ni, Putu, A. Sutarini. I Gusti Bagus Suryawan, & Luh Putu Suryani. (2021). *Pelaksanaan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klungkung*. Jurnal Preferensi Hukum. hlm.110

sanksi.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwasannya dalam penerapan sanksi disiplin bagi aparatur sipil negara yang tidak disiplin kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang yaitu melalui dengan berbagai tahapan proses sebelum dijatuhkannya sanksi kepala pegawai ASN yang melanggar disiplin kepegawaian.

Sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Amin Irawan, ia menyatakan bahwa kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil bukan hanya tanggung jawab pegawai, tetapi juga tanggung jawab organisasi, sehingga organisasi harus menetapkan rencana aksi kebijakan disiplin dan kode etik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Wakatobi yaitu 1) Melakukan pertemuan sosialisasi tentang pengendalian dan pengawasan disiplin Pegawai Negeri Sipil, 2) Pemberian contoh yang baik, 3) Memberikan penghargaan dan sanksi, 4) Pelatihan dan pengembangan pegawai, 5) Membuat sistem pengawasan, 6) Pelaporan pelanggaran, 7) Menyediakan sarana dan prasarana untuk meningkatkan kinerja pegawai, 8) Membuat sistem evaluasi kinerja.⁹⁰

⁹⁰ Irmawan, Amin. 2023. *Upaya Pemerintah Daerah dalam Penegakan Disiplin ASN Studi Kasus Pemerintah Kabupaten Watobi*. Jurnal Administrasi Publik. hlm 50

Begitu pula penelitian menurut Dhani Tri Sukoco, ia menyatakan bahwa Penegakan sanksi terhadap aparatur sipil negara pada Golongan II Balai Pemasarakatan Klaten dilaksanakan sesuai aturan yang telah ditetapkan. Aturan tersebut dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Pegawai Negeri Sipil Disiplin. Mekanismenya meliputi jika ada pelanggaran maka akan ditindak Aparatur Sipil Negara. Pemanggilan tersebut dimaksudkan untuk dilaksanakan proses pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa yang kedudukannya lebih tinggi dari orangnya diperiksa. Setelah dilakukan pemeriksaan dan terbukti melakukan kesalahan, Aparatur Sipil Negara yang dimaksud dikenakan hukuman, khusus untuk jenis disiplin ringan hukuman yang terdiri dari teguran lisan, teguran tertulis, dan pernyataan ketidakpuasan secara tertulis. Faktor penghambat dalam penegakan disiplin sanksi bagi aparatur sipil negara di Lembaga Pemasarakatan Kelas II Klaten adalah kurangnya penegakan hukum yang diberikan oleh pihak yang berwenang karena terbatasnya/kurangnya pengawasan sarana dan prasarana, kurangnya kesadaran disiplin Aparatur Sipil Negara, dan terbatasnya kuantitas dan kualitas sumber daya manusia dari Aparatur Sipil Negara itu sendiri.⁹¹

⁹¹ Sukoco, Dhani. 2022. *Pelaksanaan Penegakkan Disiplin Kerja Pada Pegawai Balai Pemasarakatan Kelas Ii Klaten Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021*

Begitu pula dengan penelitian yang dilakukan oleh Erwin Syahrudin, ia menyatakan bahwa BKD mempunyai peranan penting dalam melakukan pembinaan disiplin PNS dan BKD sudah melaksanakan peranannya secara optimal sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan.

3. Hambatan Penerapan Sanksi Bagi Aparatur Sipil Negara Yang Melanggar Disiplin Kepegawaian Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang

Suatu kebijakan baik itu kebijakan dari pemerintah pusat yang menyangkut kelompok sasaran serta daerah atau wilayah yang cukup besar maupun kebijakan dari pemerintah daerah pada tingkatan lokal, dalam proses implementasi kebijakan pun dapat menemukan persoalan yang sama. Dalam realitas ditemukan juga walaupun kebijakan dengan tujuan yang jelas telah dikeluarkan tetapi masih mengalami hambatan dalam implementasi (tidak atau belum dapat diimplementasikan) karena dihadapkan dengan berbagai kesulitan atau hambatan.⁹²

Melaksanakan penegakan hukuman disiplin bagi Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Semarang tentunya terdapat hambatan. Berikut ini hambatan yang ditemukan dalam

Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Dinamika Hukum. hlm 104

⁹² Manoppo, R. S. F. 2021. *Implementasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil DI Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tolitoli Provinsi Sulawesi Tengah.* Jurnal Ilmu Pemerintahan. Administrasi Publik. hlm. 90

meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Semarang.

Hambatan dalam menegakan hukuman disiplin bagi Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Semarang diantaranya:

- a. Toleransi atasan terhadap pegawainya yang cukup tinggi.

Toleransi yang diberikan atasan kepada pegawai di bawahnya yang melanggar disiplin ringan masih cukup tinggi. Meskipun ada teguran namun pihak atasan tidak melaporkan ke Biro Kepegawaian, sehingga Biro Kepegawaian tidak dapat menindak pelanggaran yang tidak dilaporkan. Sebagai contoh, seorang pegawai yang izin keluar kantor pada jam kerja, tentunya atasanlah yang memberikan izin, seharusnya atasan dapat secara tegas berperan meningkatkan kedisiplinan dengan tidak memberikan izin, karena Biro Kepegawaian tidak dapat mengawasi satu persatu pegawai-pegawai di Pemerintah Kabupaten Semarang. Atasanlah yang seharusnya memonitor, memberikan pembinaan terhadap pegawainya.

b. Kesadaran akan disiplin pegawai yang masih kurang.

Pembentukan disiplin dapat dilaksanakan melalui dua cara, yaitu melalui pengembangan disiplin pribadi atau pengembangan disiplin yang datang dari individu serta melalui penerapan tindakan disiplin yang ketat, artinya bagi seorang pegawai yang tidak disiplin akan dikenai hukuman atau sanksi sesuai dengan tingkatan kesalahan. Seorang pegawai yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya tentu akan menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan menjauhi larangan-larangan yang akan menurunkan kredibilitasnya. Sebagai Aparatur Sipil Negara tentu harus menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya seperti yang tercantum pada Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja Aparatur BKPSDM Kabupaten Semarang beliau menyatakan bahwa sejauh ini tidak ada hambatan dalam menangani disiplin pegawai ASN dalam

disiplin kepegawaian, karena penanganan awal dari disiplin kepegawaian pegawai ASN akan di proses secara internal oleh Perangkat Daerah melalui beberapa tahap, seperti pembinaan, teguran, pemberian sanksi. Pegawai ASN akan di proses di BKPSDM Ketika pelanggaran dianggap sudah melebihi batas minimum masuk kerja yaitu 28 hari sesuai dengan PP Nomor 94 Tahun 2021. Dan beberapa tahun terakhir hanya ada 1 pelanggar pegawai ASN yang tidak disiplin masuk kerja. Untuk kendala lain yaitu kurangnya bukti-bukti pelanggaran disiplin masuk kerja yang dilakukan oleh pegawai ASN di Kabupaten Semarang.

Begitu pula dengan hasil wawancara pegawai ASN di Lingkup BKPSDM, menyatakan bahwa sejauh ini tidak ada hambatan dalam menangani kasus disiplin masuk kerja pegawai ASN, karena semakin tahun semakin berkurang pula pelanggaran disiplin masuk kerja yang dilakukan oleh pegawai ASN.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut maka dapat disimpulkan bahwasannya tidak ada hambatan yang signifikan dalam penerapan sanksi bagi aparatur sipil negara dalam disiplin masuk kerja, hanya saja kendala lain yaitu kurangnya bukti-bukti pelanggaran disiplin masuk kerja pegawai ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

Manusia Kabupaten Semarang.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Adapun kesimpulan dari penelitian ini sesuai dengan pembahasan maka dapat diambil kesimpulan antara lain:

1. Pengaturan disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang tidak disiplin kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang diatur dalam , Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 94 Tahun 2021 dimasukkan pada ayat (2) dan ayat (3) pasal 38 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang berbunyi:
 - (2) Keputusan Hukuman Disiplin yang diajukan Upaya Administratif berlaku sesuai dengan keputusan upaya administratifnya.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Upaya Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Pemerintah tersendiri.
2. Penerapan sanksi disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang tidak disiplin kepegawaian pada masuk kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang yaitu melalui dengan berbagai tahapan proses sebelum dijatuhkannya sanksi kepala pegawai ASN yang melanggar disiplin kepegawaian dan adapun pegawai

ASN yang melanggar lebih dari 28 hari maka langsung akan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 94 Tahun 2021 dan dipertimbangkan dengan karakter pegawai ASN yang kurang baik. Dengan begitu pemberian sanksi kepada pelanggar disiplin masuk kerja yang dilakukan oleh ASN dapat menerima sanksi sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan melalui berbagai aturan pemberian sanksi.

3. Adapun Hambatan penerapan sanksi disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang bahwasannya tidak ada hambatan yang signifikan dalam penerapan sanksi bagi aparatur sipil negara dalam disiplin masuk kerja, hanya saja kendala lain yaitu kurangnya bukti-bukti pelanggaran disiplin masuk kerja pegawai ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang.

B. Saran

1. BKPSDM Kabupaten Semarang Agar Hukuman Disiplin bagi PNS/ASN sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil bisa disosialisasikan kepada Instansi/Dinas/Unit Kerja di lingkungan Kabupaten baik secara langsung maupun melalui media sosial seperti

youtube.

2. Pimpinan BKPSDM Kabupaten Semarang harus lebih berani dalam memberikan sanksi disiplin bagi pegawai yang melanggar aturan, untuk menghindari kesalahan yang sama terulang. Sanksi disiplin yang tegas harus diterapkan sebagai contoh bagi pegawai lain untuk tidak melakukan pelanggaran disiplin terutama pada disiplin kepegawaian.
3. Pegawai ASN di seluruh Kabupaten Semarang harus lebih taat terhadap peraturan disiplin pegawai sesuai dengan PP nomor 94 tahun 2021, sehingga akan makin berkurangnya pelanggaran disiplin terutama pada disiplin Kepegawaian di lingkup Kabupaten Semarang dan agar bisa menumbuhkan kesadaran pribadi dalam meningkatkan kedisiplinan dan kinerjanya,

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Abdul Kadir Muhammad. (2004). *Hukum dan Penelitian Hukum*, Bandung : Citra Aditya Bakti
- Adriaan W. Bedner. (2012). *Kajian Sosio-Legal (Seri Unsur-Unsur Penyusunan Bangunan Negara Hukum)*, Jakarta : Universitas Indonesia.
- Ali, Achmad. (2002). *Menguak Tabir Hukum (Suatu Kajian Filosofis dan Sosiologis)*, Jakarta : Toko Gunung Agung.
- Ardana, dkk. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Graha Ilmu
- Bangun, Wilson. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlanga
- Daryanto, & Abdullah. (2013). *Pengantar Ilmu Manajemen dan Komunikasi*.
- Davis, K., & Newstrom, J. W. (1985). *Organizational behavior: Readings and exercises*. M c G r a w - H i l l Companies.
- Farida dan Hartono. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia II*. Ponorogo: Umpo Press.
- Hadjon, Philipus M. (2005) *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Handoko, T.Hani. (2014). *Manajemen Personalialia & Sumber Daya Manusia*, Edisi 2, Yogyakarta: BPFEE.
- Harianto, Aries. (2016). *Hukum Ketenagakerjaan, Makna Kesusilaan Dalam Perjanjian Kerja*. Surabaya, LaksBang Pressindo.
- Hasibuan, Malayu, S.P., (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Ke 18, Bandung: CV. Bumi Aksara
- Johnny Ibrahim. (2005). *Teori & Metodologi Penelitian Hukum Normatif*, cet III, Malang: Bayumedia Publishing.
- Mahfud, Moh (2011) *Hukum Kepegawaian Indonesia*. Yogyakarta : Liberty
- Mangkunegara, A.A.Anwar Prabu (2009), *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Cetakan Ke-9, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

- Mangkuprawira, S., & Hubeis, A. V. (2007). *Manajemen Mutu SDM*. Jakarta: PT Ghalia Indonesia.
- Nasution, Mulia. (2009). *Manajemen Personalia*. Jakarta: Jambatan
- Nazir, Moh (2005). *Metode Penelitian*, Bogor : Ghalia Indonesia.
- Ninggolan. (1997). *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta: PT Pertja
- Pangestuti, T., Wulandari, R., Jannah, E., & Setiawan, F. (2021). *Permasalahan Guru Honorer Terkait Kebijakan Penghentian Rekrutmen Guru PNS Menjadi PPPK*. Jurnal Inovasi Penelitian. Vol 2 No 4
- P. Joko Subagyo. (2006). *Metode Penelitian Dalam Teori dan Praktek* , Cetakan Kelima, Jakarta : Rineka Cipta.
- Peter Mahmud Marzuki. (2008). *Pengantar Ilmu Hukum*, Jakarta : Kencana.
- Poerwadarminta, W.J.S (1986). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Pratiwi, Nuning Indah.. (2017). *Penggunaan Media Video Call Dalam Teknologi Komunikasi*, Ilmiah Dinamika Sosial 1
- Prijodarminto, Soegeng. (1994). *Disiplin Kiat Menuju Sukses*. Jakarta: Abadi
- Ramadhani, D. A., & Joesoef, I. E. (2020). *Perlindungan Hukum Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Dalam Konsep Perjanjian Kerja Waktu Tertentu Di Institusi Perguruan Tinggi*. Jurnal Yuridis. Vol 7 No 1
- Rosidah, & Ambar. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep, Teori, dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Sastrohadiwiryo, H. S., & Syuhada, A. H. (2021). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia: Pendekatan Administratif dan Operasional*, Edisi Revisi. Bumi Aksara
- Siagan, Sondang P. (2009). *Managemen Sumber Daya Manusia Edisi 3*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Siagihan. (2008). *Sumber Daya Manusia*. Bandung: Bumi Aksara
- Soerjono Soekanto. (2009). *Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*, Jakarta: Raja Grafindo Persada

- Sugiono. (2019). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung : Alfabeta.
- Sunggono Bambang. (2011). *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Susanto, Eko Edy. (2022). *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Surabaya: CV Pradina Pustaka Grup, hlm, 124.
- Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. In Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Syamsudin, M. (2007). *Operasional Penelitian Hukum*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Syarief, F., Kurniawan, A., Widodo, Z. D., Nugroho, H., Rimayanti, R., Siregar, E., Isabella, A. A., Fitriani, F., Kairupan, D. J. I., Siregar, Z. H., Zamrodah, Y., Jahri, M., Suarjana, I. W. G., & Salmia, S. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (K. P. Utomo (Ed.)). Widina Bhakti Persada.
- Tohardi, Ahmad (2002). *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Mandar Maju.
- Tsauri, S. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (A. Mutohar & M. N. Afandy (Eds.)). STAIN Jember Press
- Veithzal, Rivai (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan : Dari Teori ke Praktik*, Edisi 3, Jakarta: Rajawali Pers.

JURNAL

- Adhyaksa, Gios. (2016). *Penerapan Asas Perlindungan Yang Seimbang Menurut KUHPerdara Dalam Pelaksanaan Perjanjian Kerja Untuk Waktu Tertentu Dihubungkan Dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan*. UNIFIKASI: Jurnal Ilmu Hukum. Vol 3 No 2
- Agung, Wijaya. (2019). *Sanksi Hukum Disipliner Bagi Aparatur Sipil Negara Melalui Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palembang*. Jurnal Lexlata Ilmu Hukum. Vol 1 No 2
- Artisa, R.A. 2015. *Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja: Review terhadap Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Jurnal Pembangunan dan Kebijakan Publik. Vol 6, No 1.

- Askani, A., & Densi, D. (2018). *Analisis Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu*. MIMBAR: Jurnal Penelitian Sosial Dan Politik. Vol 7 No 1
- Danurwenda, D. A., Gutami, B., Sa, N., Studi, P., Ilmu, S., Hukum, F., & Diponegoro, U. (2017). *Undang Dasar Negara Republik Pembangunan Nasional , Mutlak Perlu Sipil . Agar Tercapai Tujuan Nasional*. Vol 6 No 3
- Dewi, Ni, Putu, A. Sutarini, I Gusti Bagus Suryawan, & Luh Putu Suryani. (2021). *Pelaksanaan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klungkung*. Jurnal Preferensi Hukum. Vol 2 No 1
- Efendy, Arif. (2022). *Kajian Hukuman Disiplin Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*. Jurnal Widiya Praja. Vol 2 No 1
- Febrianti, Hana. Nandang, & Zenita Apriani. (2022). *Implementation Of Work Discipline In Improving Performance Of Karawang State Court Employees Class 1 B*. Enrichment: Journal of Management. Vol 12 No 4
- Gutami, Budi. (2017). *Penegakan Hukuman Disiplin Bagi Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Kota Semarang*. Diponegoro Law Journal Vol 6 No 2
- Hamdanil. & Suryadi, Heri. (2016). *Implementasi Kebijakan Disiplin Terhadap Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau*. Karya Ilmiah. Vol 2 No 1
- Hanamunika, G., Sari, D.S., & Dai, R. M. (2020). *Implementasi Kebijakan Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung*. Responsive: Jurnal Pemikiran dan Penelitian Administrasi, Sosial, Humaniora Dan Kebijakan Publik. Vol 3 No 3
- I Alit Pramawati, A. A., & Ayu Putu Sri Widnyani, I. (2017). *Implementasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Dalam Rangka Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Badan Kepagwaian Dearah Kabupaten Klungkung*. JAKP: Jurnal Administrasi Dan Kebijakan Publik. Vol 3
- Irmawan, Amin. (2023). *Upaya Pemerintah Daerah dalam Penegakan Disiplin ASN Studi Kasus Pemerintah Kabupaten Watobi*. Jurnal Administrasi Publik. Vol XIX No 1
- Juliani, H. (2019). *Diskresi Dalam Rekrutmen Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Setelah Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja*.

Administrative Law and Governance Journal. Vol 2 No 2.

- Karim, Firdaus Abdul. (2015). *Implementasi Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah*. e-Jurnal Katalogis. Vol 3 No 2
- Manoppo, R. S. F. (2021). *Implementasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil DI Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tolitoli Provinsi Sulawesi Tengah*. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*. Administrasi Publik. vol 4 No 1
- Mulia, Lusi Tuttur. (2023). *Implementasi Manajemen Pegawai Pemerintah Perjanjian Kerja Dalam Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil*. *Jurnal Pendidikan Tambusai*. Vol 7 No 1
- Musa, F. N. H., Tumbel, A., & Wullur, M. (2021). *Discipline Analysis Of Work, Motivation And Loyalty Towards Employee Performance (Case Study At Gorontalo State University)*. *Aksara: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal*. Vol 7 No 2
- Nofriyanti, E., & Kuswantoro, A. (2018). *Pengaruh Kompetensi Pegawai, Budaya Organisasi, Disiplin Pegawai, dan Kepuasan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai*. *Economic Education Analysis Journal*. Vol 8 No 3
- Pangestuti, T., Wulandari, R., Jannah, E., & Setiawan, F. (2021). *Permasalahan Guru Honorer Terkait Kebijakan Penghentian Rekrutmen Guru PNS Menjadi PPPK*. *Jurnal Inovasi Penelitian*. Vol 2 No 4
- Rahardiansyah, T. (2017). *Analisis Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara (Studi Kasus Kedeputian Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB)*. *Civil Service*. Vol 11 No 1
- Ramadhani, D. A., & Joesoef, I. E. (2020). *Perlindungan Hukum Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Dalam Konsep Perjanjian Kerja Waktu Tertentu Di Institusi Perguruan Tinggi*. *Jurnal Yuridis*. Vol 7 No 1
- Yulianto, Taufiq. (2013). *Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) Menurut UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan*. *Jurnal Pengembangan Humaniora* Vol 13 No 3
- Wulandari, Ida Ayu Putri, R. Ibrahim, and I. Ketut Suardita. (2019). *Kedudukan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian (PPPK) Kerja Berdasarkan Undang-Undang nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. *E-Journal Universitas Udayana*. Vol 5

- Safitri, T. A. (2019). *Upaya Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Mengimplementasikan Kebijakan Disiplin Aparatur Sipil Negara*
- Sudaryanto, Dwi Heri. (2018). *Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Pns)*. Jurnal Media Neliti Hukum.
- Sukrianto, A., & Saharuddin, E. (2021). *Strategi Pemerintah dalam Penerapan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara di Daerah Khusus Ibukota Jakarta*. Jurnal Ilmu Pemerintahan, Administrasi Publik, Ilmu Komunikasi 108 (JIPIKOM). Vol 1 No 1
- Sukoco, Dhani Tri. (2022) . *Pelaksanaan Penegakkan Disiplin Kerja Pada Pegawai Balai Pemasarakatan Kelas Ii Klaten Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*. Dinamika Hukum. vol 13 No 2
- Syafrudin, Ateng. (2000). *Menuju Penyelenggaraan Pemerintahan Negara yang Bersih dan Bertanggung Jawab*. Jurnal Pro Justisia Edisi IV. Bandung: Universitas Parahyangan.

PERUNDANG-UNDANG

- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 1 Tahun 2021 tentang Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 132 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Dalam Negeri
- Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- Permendagri No. 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Permendagri No. 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas PNS di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Lampiran

