



**TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)**

**IMPLEMENTASI SANKSI ADMINISTRATIF TERHADAP  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TIDAK DISIPLIN  
PADA PENGADILAN NEGERI TAKENGON**



**TAPM** Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
Gelar Magister Sains Dalam Ilmu Administrasi  
Bidang Minat Administrasi Publik

**Disusun Oleh :**

**DEDEK HERMAWAN, ST**

**NIM:018873528**

**PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS TERBUKA  
JAKARTA  
2015**

## ABSTRAK

IMPLEMENTASI SANKSI ADMINISTRATIS TERHADAP PEGAWAI NEGERI SIPIL  
YANG TIDAK DISIPLIN PADA PENGADILAN NEGERI TAKENGON

DEDEK HERMAWAN, ST

Universitas Terbuka

[dedek\\_aceh@yahoo.com](mailto:dedek_aceh@yahoo.com)

Kata Kunci : Sanksi Administratif, Pegawai Negeri sipil, Pengadilan Negeri Takengon

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana Implementasi Sanksi Administratif Terhadap Pegawai Negeri Sipil yang tidak disiplin pada Pengadilan Negeri Takengon. Masalah yang dikaji adalah bagaimana proses pemberian sanksi Administratif terhadap Pegawai Negeri Sipil yang tidak disiplin pada Pengadilan Negeri Takengon. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui proses pemberian sanksi administratif pada Pengadilan Negeri Takengon. Berdasarkan pembahasan tersebut penulis berkesimpulan bahwa sanksi administrasi yang diberikan terhadap pegawai sipil tergantung pelanggaran disiplin yang dilakukan yaitu ada 3 jenis sanksi disiplin antara lain sanksi disiplin ringan, sanksi disiplin sedang dan sanksi disiplin Berat. Pemberian sanksi Administratif terhadap kedisiplinan pegawai negeri sipil di pengadilan Negeri Takengon membawa dampak terhadap hakim dan PNS yang bersangkutan maupun yang lainnya dimana mereka tidak mengulangi perbuatan indisipliner tersebut.



## ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF SANCTIONS ADMINISTRATIS CIVIL SERVANTS ARE NOT  
DISCIPLINE IN COURT TAKENGON

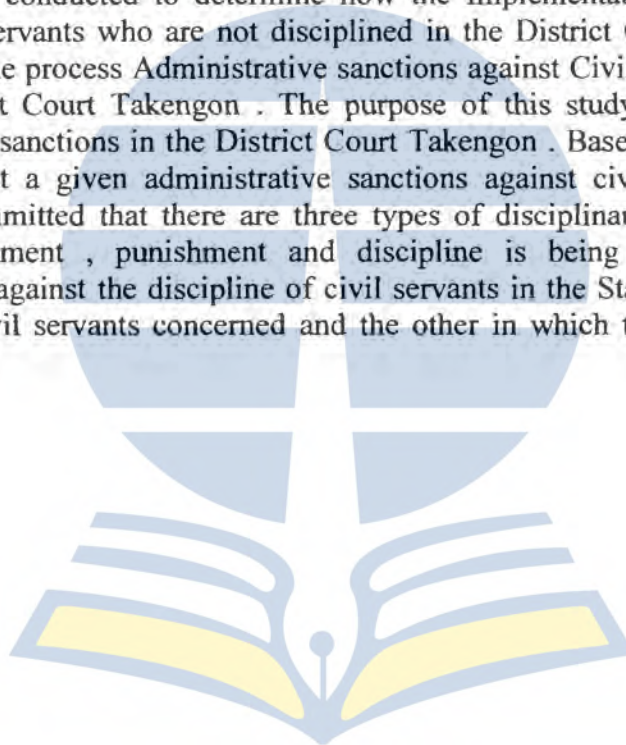
DEDEK HERMAWAN, ST

Universitas Terbuka

[dedek\\_aceh@yahoo.com](mailto:dedek_aceh@yahoo.com)

Keywords : Administrative sanctions , civil servants , the District Court Takengon

This study was conducted to determine how the Implementation of Administrative Sanction Against Civil Servants who are not disciplined in the District Court Takengon . The problem studied is how the process Administrative sanctions against Civil Servants who are not disciplined in the District Court Takengon . The purpose of this study is to investigate the process of administrative sanctions in the District Court Takengon . Based on these discussions the authors conclude that a given administrative sanctions against civil servants dependent disciplinary offenses committed that there are three types of disciplinary punishment include mild disciplinary punishment , punishment and discipline is being disciplined weight . Administrative sanctions against the discipline of civil servants in the State court Takengon an impact on judges and civil servants concerned and the other in which they do not repeat the disciplinary action .



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS TERBUKA**

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe Ciputat 14418

Telphon 0217415050 Fax 0215588

Kepada  
Yth. Direktur PPS UT  
Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe Ciputat  
Tangerang 15418

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya selaku pembimbing dari mahasiswa :

Nama : Dedek Hermawan, ST  
NIM : 018873528  
Program Studi : Administrasi Publik  
Judul TAPM : Implementasi Sanksi Administratif Terhadap Pegawai Negeri Sipil Yang Tidak Disiplin Pada Pengadilan Negeri Takengon

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa TAPM dari mahasiswa yang bersangkutan sudah/baru selesai %, sehingga sudah layak diuji/belum layak dalam sidang Tugas Akhir Program Magister (TAPM).

Demikianlah keterangan ini dibuat untuk selanjutnya diperiksa.

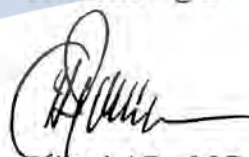
Banda Aceh, 22 November 2014

Pembimbing I,



Prof. Dr. Marlon Sihombing, MA  
Nip. 19590816 198611 1 001

Pembimbing II



Dr. Jailani AR., M.Pd  
Nip. 19491231 197602 1 006



UNIVERSITAS TERBUKA  
PROGRAM PASCASARJANA  
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul Implementasi Sanksi Administratif Terhadap Pegawai Negeri Sipil Yang Tidak Disiplin Pada Pengadilan Negeri Takengon adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar.

Apabila dikemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Banda Aceh, 14 Maret 2015

Yang Menyatakan



Dedek Hermawan, ST  
NIM. 018873528

## LEMBAR PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : Implementasi Sanksi Administratif Terhadap Pegawai Negeri Sipil Yang Tidak Disiplin Pada Pengadilan Negeri Takengon

Penyusun TAPM : Dedek Hermawan, ST

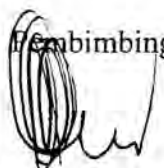
NIM : 018873528

Program Studi : Administrasi Publik

Hari/Tanggal : Sabtu / 14 Maret 2015

Menyetujui :

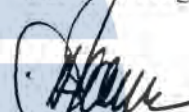
Pembimbing I



Prof. Dr. Marlon Sihombing, MA

Nip. 19590816 198611 1 001

Pembimbing II

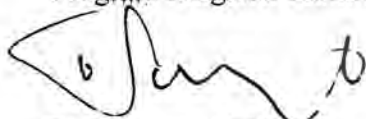


Dr. Jailani AR., M.Pd

Nip. 19491231 197602 1 006

Mengetahui,

Ketua Bidang Ilmu/  
Program Magister Administrasi Publik



Dr. Darmanto, M.Ed

Nip. 19591027 198603 1 003

Direktur Program Pascasarjana



Suciati, M.sc., Ph.D

Nip. 19520213 198503 2 001

**UNIVERSITAS TERBUKA**  
**PROGRAM PASCASARJANA**  
**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**

**PENGESAHAN**

Nama : Dedek Hermawan, ST  
 NIM : 018873528  
 Program Studi : Administrasi Publik  
 Judul Tesis : Implementasi Sanksi Administratif Terhadap Pegawai Negeri Sipil Yang Tidak Disiplin Pada Pengadilan Negeri Takengon

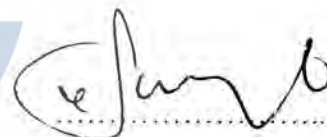
Telah dipertahankan dihadapan Sidang Panitia Penguji Tesis Program Pascasarjana, Program Studi Administrasi Publik, Universitas Terbuka Pada :

Hari/Tanggal : Sabtu / 14 Maret 2015  
 Waktu : 11:15 – 13:15 Wib

Dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TESIS

Ketua Komisi Penguji : Dr. Darmanto, M.Ed  
 Nip. 19591027 198603 1 003



Penguji Ahli : Prof. Dr. Sam'un Jaja Raharja, M.Si  
 Nip. 19630828 199001 1 001



Pembimbing I : Prof. Dr. Marlon Sihombing, MA  
 Nip. 19590816 198611 1 001



Pembimbing II : Dr. Jailani AR., M.Pd  
 Nip. 19491231 197602 1 006



## Kata Pengantar

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan penulisan TAPM (Tesis) ini. Penulisan TAPM ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Magister Sain Program MAP Pascasarjana Universitas Terbuka. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari mulai perkuliahan sampai pada penulisan penyusunan TAPM ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan TAPM ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Direktur Program Pascasarjana Universitas Terbuka;
2. Kepala UPBJJ-UT Banda Aceh selaku penyelenggara Program Pascasarjana;
3. Bapak Prof.Dr.Marlon Sihombing, MA selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. Jailani AR., M.Pd selaku Pembimbing II yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan TAPM ini;
4. Kabid Magister Administrasi Publik selaku penanggungjawab program Magister Administrasi Publik;
5. Orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan materi dan moral;
6. Sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan penulisan TAPM ini.

Akhir kata, saya berharap Kepada Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga TAPM ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Banda Aceh, 02 Maret 2015

Penulis



DEDEK HERMAWAN, ST



## DAFTAR ISI

Abstrak .....	i
Lembar Persetujuan.....	iii
Lembar Pengesahan .....	v
Kata Pengantar .....	vi
Daftar Isi .....	vii
<b>BAB I : PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Perumusan Masalah .....	5
1.3. Tujuan Penelitian .....	5
1.4. Manfaat Penelitian .....	6
1.5. Kerangka Teoritis .....	6
1.6. Sistematika Penulisan .....	11
<b>BAB II : TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>14</b>
2.1. Pengertian Implementasi .....	14
2.2. Sanksi Administratif .....	16
2.3. Pengertian Disiplin.....	25
2.4. Pengertian Pegawai Negeri Sipil .....	21
2.5. Kedudukan dan Hak Pegawai Negeri Sipil .....	23
2.6. Pengertian Disiplin Pegawai Negeri Sipil .....	27
2.7. Hukuman Terhadap Pelanggaran Disiplin .....	37
2.8. Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin .....	45
2.9. Keberatan Terhadap Penjatuhan Hukuman Dsiplin .....	53
<b>BAB III : METODOLOGI PENELITIAN.....</b>	<b>66</b>
3.1. Metode Pendekatan .....	66
3.2. Spesifikasi Penelitian .....	67
3.3. Jenis Data .....	67
3.4. Teknik Pengumpulan Data .....	69
3.5. Metode Analisis Data .....	69
3.6. Penelitian Terdahulu .....	70
<b>BAB IV : PEMBAHASAN .....</b>	<b>71</b>
4.1. Proses Pemberian Sanksi Administratif Terhadap Pegawai Negeri Sipil Yang Tidak Disiplin Di Pengadilan Negeri Takengon .....	71
4.2. Kendala Dalam Pemberian Sanksi Administratif Terhadap Pegawai Negeri Sipil Yang Tidak Disiplin Pada Pengadilan Negeri Takengon .....	77
4.3. Dampak Pemberian Sanksi Administratif Terhadap Pegawai Negeri Sipil Yang Tidak Disiplin Di Pengadilan Negeri Takengon .....	90

<b>BAB V : PENUTUP .....</b>	<b>99</b>
4.1. Kesimpulan .....	97
4.2. Saran .....	98
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>99</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang Masalah

Disiplin adalah suatu ketaatan (kepatuhan) terhadap peraturan organisasi untuk mencapai perilaku yang dikendalikan yang dapat dilakukan antara lain melalui pelaksanaan tindakan hukuman. Fungsi tindakan diantaranya adalah: 1) menciptakan ketertiban; 2) menegakkan peraturan dan kepastian hukum; 3) membina pegawai agar dapat berperilaku efektif, efisien, dan profesional; 4) menjunjung tinggi integritas, kehormatan dan identitas sebagai pegawai. Disiplin pegawai di kantor Pengadilan Negeri Takengon merupakan wujud ketaatan pegawai terhadap peraturan yang ada. Disiplin pegawai di kantor Pengadilan Negeri Takengon diwujudkan salah satunya dengan disiplin waktu yaitu ketepatan waktu hadir dalam jam kerja yaitu pukul 08.00 wib pagi sampai pukul 16.30 wib. hasil Disiplin, yaitu melaksanakan tugas sesuai dengan beban dan tanggung jawab pegawai. Serta disiplin dalam hal kebersihan dan kerapian. Pegawai yang tidak memenuhi disiplin yang baik akan mendapatkan sanksi sesuai dengan tindakan indiscipliner yang dilakukan pegawai, mulai dengan teguran secara lisan, peringatan tertulis sampai dengan pemberhentian atau dipecat.

Penerapan kedisiplinan bagian dari tujuan utama pelaksanaan budaya organisasi di kantor Pengadilan Negeri Takengon. Budaya organisasi jika dilaksanakan dengan tepat mampu meningkatkan disiplin kerja, kepuasan kerja dan kinerja pegawai. Penerapan prinsip utama budaya organisasi adalah budaya berprestasi, budaya disiplin, budaya kekeluargaan dan budaya kebersihan. Salah satu



tujuan utama budaya yang paling utama dalam suatu organisasi adalah budaya disiplin. Penerapan budaya yang disiplin akan membuat seluruh yang terlibat dalam organisasi mampu berjalan sesuai dengan aturan yang sudah ditentukan. Budaya yang baik dilaksanakan diantaranya adalah budaya bekerja keras, terus melakukan perbaikan diri, penekanan layanan pada masyarakat, tidak malas, produktif dengan mampu memanfaatkan teknologi, dan kepedulian sejati akan kepentingan umum.

Fenomena-fenomena permasalahan yang dihadapi di kantor Pengadilan Negeri Takengon yang berhubungan dengan disiplin kerja pegawai diantaranya adalah masih ada pegawai yang tidak disiplin dalam waktu kerja, masih ada pegawai yang tidak menandatangani absensi pegawai, masih ada pegawai yang terlambat memasuki jam kerja, masih ada pegawai yang tidak menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar dan waktu yang telah ditentukan dan masih terjadi pemakaian waktu luang dalam bekerja yang berlebihan. Masalah disiplin tersebut sangat mempengaruhi prestasi kerja pegawai. Oleh karena itu, penerapan disiplin kepada pegawai akan mampu menumbuhkan rasa puas pegawai dalam bekerja. Sedangkan fenomena masalah budaya organisasi adalah masih sulitnya pegawai melaksanakan prinsip utama yaitu budaya melayani masyarakat. Budaya melayani masyarakat tidak berjalan dengan baik, terbukti masih banyak keluhan masyarakat tentang pelayanan yang diberikan oleh aparat pemerintah di Pengadilan Negeri Takengon, hal tersebut sebagai bukti bahwa budaya melayani masyarakat belum dilaksanakan dengan baik oleh pegawai. Kepuasan kerja merupakan perasaan yang ada pada diri pegawai yang didasarkan atas apa yang diterima pegawai dalam bekerja. Sesuatu yang diterima



yaitu baik fisik dan non fisik seperti balas jasa, sikap pimpinan, lingkungan kerja, komunikasi dengan atasan dan bawahan. Kepuasan kerja merupakan suatu cara pandang seseorang baik yang bersifat positif maupun yang bersifat negatif tentang pekerjaannya. Kepuasan akan muncul jika indikator tersebut dirasakan dengan baik. Perasaan puas dalam bekerja mampu meningkatkan prestasi kerja pegawai karena akan berpengaruh terhadap pekerjaan yang dilakukan seorang pegawai. Seorang pegawai yang menikmati pekerjaannya berarti memiliki tingkat kepuasan kerja yang positif, sebaliknya pegawai yang cenderung mangkir dari pekerjaannya berarti tingkat kepuasannya rendah.

Masalah yang berhubungan dengan kepuasan kerja pegawai di kantor Pengadilan Negeri Takengon adalah masih belum optimalnya fasilitas kerja pegawai secara fisik di tempat kerja, komunikasi antara atasan dan bawahan kurang optimal, kemudian balas jasa yang masih harus ditingkatkan dengan memberikan tunjangan operasional yang lebih tinggi lagi. Adanya tantangan-tantangan baru untuk meningkatkan pelayanan publik baik kualitas maupun kuantitasnya, di mana sudah tidak bisa dipungkiri lagi dalam organisasi pemerintah terdapat perbedaan tingkat kemampuan dan pengetahuan yang cukup mencolok yang dimiliki aparatnya, dibandingkan dengan sumber daya manusia pada organisasi swasta, maka merupakan suatu hal yang urgen bagi pemerintah untuk melakukan peningkatan dan pengembangan kemampuan, pengetahuan serta keterampilan sumber daya manusianya, sehingga diharapkan akan bisa menghasilkan aparatur yang memiliki tingkat kompetensi yang kompetitif dengan sektor swasta. Salah satu usaha yang bisa

dilakukan untuk mengetahui adanya perbedaan tingkat kemampuan, keterampilan dan pengetahuan pegawai, serta untuk memperoleh aparat yang memiliki tingkat kompetitif yang tinggi, adalah dengan melakukan penilaian atas semua perilaku dan kegiatan pegawai dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sehari-hari. Penilaian terhadap semua perilaku dan kegiatan pegawai dalam pekerjaannya merupakan perwujudan dari prestasi kerja. Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Pegawai yang berprestasi secara harafiah berarti telah berhasil mencapai apa yang telah menjadi garis besar daripada pekerjaannya. Fenomena masalah yang terjadi di kantor Pengadilan Negeri Takengon yang terkait dengan prestasi kerja diantaranya adalah hasil kerja pegawai masih ada yang mengalami penurunan di mana sering terjadinya pekerjaan yang terlambat untuk diselesaikan, pencapaian atas target kerja masih mengalami hambatan, standar kerja masih ada yang tidak sesuai dengan harapan, pemecahan masalah dalam bekerja masih kurang optimal.

Kantor Pengadilan Negeri Takengon merupakan salah satu instansi kantor yang ada di Takengon. Sebagai kantor instansi peradilan, kegiatan di kantor Pengadilan Negeri Takengon dijalankan oleh pegawai-pegawai yang ada di kantor Pengadilan Negeri Takengon. Ruang lingkup Pengadilan Negeri Takengon melingkupi seluruh bagian yang ada di Pengadilan Negeri Takengon. Oleh karena itu, pegawai Pengadilan Negeri Takengon melingkupi seluruh pegawai negeri sipil yang bertugas Pengadilan Negeri Takengon. Oleh Kerena itu dalam meningkatkan kinerja



pegawai, penulis berniat mengangkat judul "IMPLEMENTASI SANKSI ADMINISTRATIF TERHADAP PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TIDAK DISIPLIN PADA PENGADILAN NEGERI TAKENGON"

### **1.2. Perumusan Masalah**

Berdasarkan Latar belakang di atas maka perlu kiranya dikemukakan perumusan permasalahan yang ada, yaitu bagaimana proses pemberian sanksi administratif kepada Pegawai Negeri Sipil yang tidak disiplin pada Pengadilan Negeri Takengon.

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Adapun Tujuan dari penelitian ini adalah untuk :

1. Mengetahui proses pemberian sanksi administratif kepada Pegawai Negeri Sipil yang tidak disiplin pada Pengadilan Negeri Takengon.
2. Mengidentifikasi kendala yang dialami pada Pengadilan Negeri Takengon dalam pemberian sanksi administratif Pegawai Negeri Sipil yang tidak disiplin pada Pengadilan Negeri Takengon.
3. Menganalisis dampak pemberian sanksi administratif terhadap Pegawai Negeri Sipil yang tidak disiplin Pengadilan Negeri Takengon.

#### 1.4. Manfaat Penelitian

Adapun Manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### 1. Manfaat Teoritis

Untuk pengembangan ilmu dan memperluasnya khasanah perpustakaan serta diharapkan dapat memberikan masukan kepada Pengadilan Negeri Takengon di bidang ilmu Administrasi, khususnya dalam bidang Administrasi Publik tentang Sanksi Administratif Pegawai Negeri Sipil yang tidak disiplin.

##### 2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi Pegawai Negeri Sipil secara spesifik dalam memberikan masukan atau menambah pengetahuan yang berhubungan dengan kedisiplinan serta menegakkan kedisiplinan di lingkungan kerjanya.

#### 1.5. Kerangka Teoritis

Sehubungan dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, maka pengertian pegawai negeri berdasarkan Pasal 1 huruf a disebutkan :

” Pegawai negeri adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku.”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, *Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian*



Berdasarkan Pasal 1 angka (1) Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian disebutkan :

“ Pegawai Negeri adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.”

Dari pengertian Pegawai Negeri diatas kita mengetahui bahwa PNS harus memenuhi empat unsur pokok, yakni :

1. Memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.
2. Diangkat oleh pejabat yang berwenang.
3. Diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri.
4. Digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Setiap organisasi Pemerintah baik itu Instansi / Departemen / Lembaga dalam mencapai suatu tujuan sangat ditentukan oleh keprofesionalan dan disiplin para pegawainya. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, terutama untuk memotivasi pegawai agar bertindak disiplin dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Di samping itu disiplin juga bermanfaat untuk mendidik pegawai mematuhi peraturan, prosedur, dan kebijakan yang ada sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Mc Gregor, sebagai penggagas Teori X dan Y, pernah berkata dengan

teorinya bahwa (merujuk Teori X) pada dasarnya seseorang itu harus dipaksa, harus mau menerima, harus dirubah segala perilakunya, apabila dia ingin berhasil. Apabila ia ingin sukses dalam pekerjaannya. Bahkan kalau perlu, mesti diberi ancaman hukuman agar setiap orang mau berusaha merebut sasaran yang dikehendaki.<sup>2</sup>

Sebaliknya, Teori Y, seseorang itu lebih ditetapkan sebagai orang yang memiliki kodrat bahwa bekerja merupakan suatu aktifitas yang wajar. Manusia itu cenderung sudah dianggap memiliki tingkat kesadaran yang tinggi, sudah memiliki tanggung jawab yang besar, sudah memiliki kemauan untuk melakukan sesuatu tanpa perlu dipaksa oleh sebuah sistim, dan atau oleh sebuah paksaan.<sup>3</sup>

Sanksi administrasi disiplin PNS yang diberikan didasarkan pada teori X di atas dimana dapat dijelaskan bahwa seseorang pada dasarnya harus dipaksa dan dirubah perilakunya bahkan diberikan sanksi agar berhasil. Dengan adanya sanksi administrasi tersebut diharapkan dapat merubah perilaku pegawai yang melakukan tindakan indisipliner. Sanksi yang diberikan pada akhirnya berusaha untuk mewujudkan aparatur negara yang bersih dan berwibawa.

Kebersihan tindakan aparatur pemerintah diukur dari dua indikator sebagai berikut

- a. Frekuensi timbulnya kerugian pada individu sebagai akibat perbuatan (aksi) aparat pemerintah.

---

<sup>2</sup> <http://www.pjnhk.go.id>

<sup>3</sup> <http://www.pjnhk.go.id>

<sup>4</sup> Muchsan ; *Beberapa Catatan Tentang Hukum Administrasi Negara dan Peradilan Administrasi Negara di Indonesia* ; (Yogyakarta ; Liberty ; 1994) ; halaman 36



- b. Bobot perlindungan hukum yang diberikan oleh pemerintah selaku penguasa kepada pihak individu.

Pakar Administrasi Publik Undip, Prof Y Warella mengatakan dalam menjalankan fungsinya, aparatur pemerintah perlu memperhatikan masalah etika. Kode etik tersebut mengikat seluruh aparatur pemerintahan baik sebagai individu maupun sebagai pemangku jabatan. Itulah mengapa perlu adanya insentif dan sanksi. Pemerintah harus tegas menerapkan hal tersebut. Yang berprestasi harus diberi insentif, sedang yang kinerjanya buruk bahkan melanggar kode etik, tanpa ampun harus diberi sanksi.<sup>5</sup>

Ada beberapa sarjana yang berpendapat mengenai pengertian disiplin antara lain :

1. Amiroeddin Sjarif, dalam bukunya "Disiplin Militer dan Pembinaannya", berpendapat :

"Salah satu unsur disiplin seperti disebutkan tadi adalah berkenaan dengan ketaatan atau kepatuhan kepada sesuatu ketentuan atau aturan yang telah ditetapkan ataupun kelaziman-kelaziman yang berlaku."<sup>15</sup>

2. Menurut Alex S. Nitisemito dalam bukunya "Manajemen Personalia", berpendapat :

"kedisiplinan lebih tepat kalau diartikan sebagai suatu sikap tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan atau instansi baik yang tertulis maupun tidak".<sup>6</sup>

<sup>5</sup> Amiroeddin Sjarif ; *Disiplin Militer dan Pembinaannya* ; (Jakarta ; Ghalia Indonesia ; 1982) ; halaman 12

<sup>6</sup> Alex S. Nitisemito ; *Manajemen Personalia* ; (Jakarta ; Sasmita Bros ; 1982) ; halaman 199.

3. Komaruddin mengemukakan sebagai berikut :

“Suatu keadaan yang menunjukkan suasana tertib dan teratur yang dihasilkan oleh orang-orang yang berada dibawah naungan sebuah organisasi karena peraturan berlaku dihormati dan ditaati.”<sup>7</sup>

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa titik berat dari disiplin adalah unsur kepatuhan kepada peraturan-peraturan / tata tertib dalam organisasi.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pembentukan disiplin dapat dilaksanakan melalui dua cara, yaitu melalui pengembangan disiplin pribadi yaitu pengembangan disiplin yang datang dari individu dan melalui penerapan tindakan disiplin yang ketat, artinya bagi seorang pegawai yang melakukan tindakan *indisipliner* akan dikenai hukuman atau sanksi sesuai dengan tingkatan kesalahan.

Di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Pasal 6 memuat tingkat dan jenis hukuman disiplin, yaitu :

1. Saksin disiplin ringan terdiri dari :

- a. Teguran lisan.
- b. Teguran tertulis.
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

2. Sanksi disiplin sedang, terdiri dari :

- a. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.

<sup>7</sup> Komarudin ; *Ensiklopedia Manajemen* ; (Bandung ; Penerbit Alumni ; 1979) ; halaman 113- 114



- b. Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
  - c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
3. Sanksi disiplin berat, terdiri dari :
- a. Penurunan pangkat pada pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.
  - b. Pembebasan dari jabatan.
  - c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil.
  - d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Diadakannya disiplin bagi suatu organisasi pemerintah atau swasta mempunyai maksud dan tujuan tersendiri. Tujuan disiplin menurut Moekiyat adalah “Tujuan disiplin baik kolektif maupun perorangan yang sebenarnya adalah untuk menjuruskan atau mengarahkan tingkah laku pada realisasi yang harmonis dari tujuan yang diinginkan.”<sup>8</sup>

### 1.6. Sistematika Penulisan

Untuk lebih memudahkan pembahasan dalam penulisan ini serta Mendapatkan gambaran yang jelas mengenai apa yang akan dibahas pada setiap bab, maka sistematika penulisan ini disusun sebagai berikut :

Bab I merupakan bab pendahuluan dimana penulis mengemukakan tentang

---

<sup>8</sup> Moekiyat ; *Manajemen Kepegawaian* ; (Bandung ; Mandar Maju ; 1989) ; halaman 186

Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Kerangka Teoritis, dan Sistematika Penulisan yang akan menguraikan semua bab atau materi tesis yang di bahas.

Bab II menguraikan mengenai Tinjauan Pustaka yang memuat Pengertian Implementasi, Pengertian Sanksi, Pengertian Disiplin, Pengertian Pegawai Negeri Sipil, Kedudukan dan Hak Pegawai Negeri, Pengertian Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Hukuman Terhadap Pelanggaran Disiplin, Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin, Keberatan Terhadap Penjatuhan Sanksi Disiplin.

Bab III ini dibahas mengenai Metodologi Penelitian yang mengemukakan tentang Metode Pendekatan, Spesifikasi Penelitian, Jenis Data, Teknik Pengumpulan Data, Metode Analisis Data, dan Penelitian Terdahulu.

Pada Bab IV ini Pembahasan yang membahas Proses Pemberian Sanksi Administratif Terhadap Pegawai Negeri Sipil yang tidak disiplin di Pengadilan Negeri Takengon, kendala dalam Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pegawai Negeri Sipil yang tidak disiplin pada Pengadilan Negeri Takengon dan Dampak Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pegawai Negeri Sipil Yang Tidak Disiplin di Pengadilan Negeri Takengon.

Pada Bab V ini Penutup yang menguraikan mengenai kesimpulan, yaitu menyimpulkan seluruh hasil pembahasan dari suatu penelitian yang merupakan hasil akhir dan sekaligus merupakan jawaban dari permasalahan yang ada. Di samping itu juga disertakan saran-saran sebagai sumbangan pemikiran atau pendapat yang dapat bermanfaat dalam upaya meningkatkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil. Selain itu

untiuik mengetahui referensi yang dipakai dalam penyusunan tesis ini disampaikan pula daftar pustaka serta lampiran-lampiran dalam mendukung kesempurnaan data.





## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Pengertian Implementasi

**Pengertian Implementasi Menurut Para Ahli** - Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Secara sederhana implementasi bisa diartikan pelaksanaan atau penerapan. Majone dan Wildavsky (dalam Nurdin dan Usman, 2002), mengemukakan implementasi sebagai evaluasi. Browne dan Wildavsky (dalam Nurdin dan Usman, 2004:70) mengemukakan bahwa "implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan". Pengertian implementasi sebagai aktivitas yang saling menyesuaikan juga dikemukakan oleh McLaughlin (dalam Nurdin dan Usman, 2004). Adapun Schubert (dalam Nurdin dan Usman, 2002:70) mengemukakan bahwa "implementasi adalah sistem rekayasa."

Pengertian-pengertian di atas memperlihatkan bahwa kata implementasi bermula pada aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa implementasi bukan sekadar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan. Oleh karena itu, implementasi tidak berdiri sendiri tetapi dipengaruhi oleh aspek berikutnya yaitu kurikulum. Dalam kenyataannya, implementasi kurikulum menurut Fullan merupakan proses untuk melaksanakan ide, program atau seperangkat aktivitas baru dengan harapan orang lain dapat menerima dan



melakukan perubahan.

Dalam konteks implementasi kurikulum pendekatan-pendekatan yang telah dikemukakan di atas memberikan tekanan pada proses. Esensinya implementasi adalah suatu proses, suatu aktivitas yang digunakan untuk mentransfer ide/gagasan, program atau harapan-harapan yang dituangkan dalam bentuk kurikulum desain (tertulis) agar dilaksanakan sesuai dengan desain tersebut. Masing-masing pendekatan itu mencerminkan tingkat pelaksanaan yang berbeda. Dalam kaitannya dengan pendekatan yang dimaksud, Nurdin dan Usman (2004) menjelaskan bahwa pendekatan pertama, menggambarkan implementasi itu dilakukan sebelum penyebaran (desiminasi) kurikulum desain. Kata proses dalam pendekatan ini adalah aktivitas yang berkaitan dengan penjelasan tujuan program, mendeskripsikan sumber-sumber baru dan mendemosntrasikan metode pengajaran yang diugunakan. Pendekatan kedua, menurut Nurdin dan Usman (2002) menekankan pada fase penyempurnaan. Kata proses dalam pendekatan ini lebih menekankan pada interaksi antara pengembang dan guru (praktisi pendidikan). Pengembang melakukan pemeriksaan pada program baru yang direncanakan, sumber-sumber baru, dan memasukan isi/materi baru ke program yang sudah ada berdasarkan hasil uji coba di lapangan dan pengalaman-pengalaman guru. Interaksi antara pengembang dan guru terjadi dalam rangka penyempurnaan program, pengembang mengadakan lokakarya atau diskusi-diskusi dengan guru-guru untuk memperoleh masukan. Implementasi dianggap selesai manakala proses penyempurnaan program baru dipandang sudah lengkap. Sedangkan pendekatan ketiga, Nurdin dan Usman (2002) memandang

implementasi sebagai bagian dari program kurikulum. Proses implementasi dilakukan dengan mengikuti perkembangan dan megadopsi program-program yang sudah direncanakan dan sudah diorganisasikan dalam bentuk kurikulum desain (dokumentasi) <sup>9</sup>.

## **2.2. Sanksi Administratif**

### **2.2.1. Pengertian Sanksi**

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia "sanksi adalah tindakan atau hukuman untuk memaksa orang menepati janji atau mentaati apa-apa yang sudah ditentukan. Sedangkan Sanksi (sanctio, Latin, sanctie, Belanda) adalah ancaman hukuman, merupakan satu alat pemaksa guna ditaatinya suatu kaidah. Sanksi adalah persetujuan atau penolakan terhadap perilaku tertentu. Sanksi dapat dibagi menjadi sanksi positif dan sanksi negatif. Sanksi positif dapat menimbulkan suatu rangsangan untuk tidak melakukan tindakan tercela. Sedangkan sanksi negatif menimbulkan rangsangan tindakan tercela atau tidak terpuji.

Penerapan sanksi sebagai hukuman atas pelanggaran tata tertib di suatu instansi memiliki tujuan dan manfaat bagi semua pihak yang terkait dengan tata tertib. sanksi mempunyai tujuan menghentikan perilaku yang dianggap salah dan memberikan pelajaran, mendorong untuk menghentikan perbuatan yang salah serta mampu mengarahkan dirinya pada sikap yang tidak bertentangan dengan kode etik yang dijalankan

Penerapan sanksi di Kantor Pengadilan Negeri Takengon bertujuan untuk menghentikan perbuatan yang melanggar tata tertib, memberikan pelajaran,

---

<sup>9</sup> <http://jualbeliforum.com/pendidikan/215357-pengertian-implementasi-menurut-para-ahli.html>



mendorong untuk lebih disiplin, serta mampu mengarahkan Pegawai agar lebih disiplin tanpa melanggar tata tertib. Sementara itu, manfaat yang dapat diperoleh adalah meningkatnya ketertiban dan kedisiplinan Pegawai dalam bekerja dan kemampuan Pegawai untuk menguasai diri sesuai tata tertib yang berlaku.

Sanksi dalam Administratif yaitu “alat kekuasaan yang bersifat public yang dapat digunakan oleh pemerintah sebagai reaksi atas ketidakpatuhan terhadap kewajiban yang terdapat dalam norma sanksi administrasi.” Berdasarkan definisi ini tampak ada empat unsur sanksi dalam administrasi, yaitu alat kekuasaan (*machtmiddelen*), bersifat publik (*publiekrechtelijke*), digunakan oleh pemerintah (*overheid*), sebagai reaksi atas ketidakpatuhan (*reactive op niet-naleving*).<sup>10</sup>

Pada umumnya tidak ada gunanya memasukan kewajiban-kewajiban atau larangan bagi para warga di dalam peraturan perundang-undangan tata usaha negara, manakala aturan tingkah laku tidak dapat dipaksakan oleh pejabat tata usaha negara.

#### A. Jenis Dan Macam Sanksi Administratif.<sup>11</sup>

##### a. Jenis Sanksi dalam Sanksi Administratif

Ditinjau dari segi sasarannya, dalam administratif di kenal dua jenis sanksi.

1. sanksi reparatoir artinya sanksi yang diterapkan sebagai reaksi atas pelanggaran norma, yang ditujukan untuk mengembalikan pada kondisi semula sebelum atau menempatkan pada situasi yang sesuai dengan hukum (*legale situatie*), dengan kata lain, mengembalikan pada keadaan semula sebelum

<sup>10</sup> Ridwan HR, *Hukum Administrasi Negara* (Jakarta: PT RajaGrafindo, 2006) h. 315

<sup>11</sup> Ridwan HR, *Hukum Administrasi Negara*, (Jakarta, PT Raja Grafindo Persada, 2006), h. 319



terjadinya pelanggaran. misalnya paksaan pemerintah (*bestuursdwang*),  
pengenaan uang paksa (*dwangsom*),

2. sanksi punitif artinya sanksi yang ditujukan untuk memberikan hukuman pada seseorang, misalnya adalah berupa denda administratif,

Di samping dua jenis sanksi tersebut, ada sanksi lain yang oleh J.B.J.M ten Berge disebut sebagai sanksi regresif (*regressieve sancties*), yaitu sanksi yang diterapkan sebagai reaksi atas ketidakpatuhan terhadap ketentuan yang terdapat pada ketetapan yang diterbitkan. Sanksi ini ditujukan pada keadaan hukum semula, sebelum diterbitkannya ketetapan. Contohnya: penarikan, perubahan, dan penundaan suatu ketetapan.

Ditinjau dari segi tujuan diterapkannya sanksi, sanksi regresif ini sebenarnya tidak begitu berbeda dengan sanksi reparatoir. Bedanya hanya terletak pada lingkup dikenakannya sanksi tersebut. Sanksi reparatoir dikenakan terhadap pelanggaran norma hukum administrasi secara umum, sedangkan sanksi regresif hanya dikenakan terhadap ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam ketetapan.

Menurut philipus M. Hadjon, penerapan sanksi secara bersama-sama antara hukum administrasi dengan hukum lain dapat terjadi, yakni kumulasi internal dan kumulasi eksternal. Kumulasi eksternal merupakan penerapan sanksi administrasi secara bersama-sama dengan sanksi lain, seperti sanksi pidana atau sanksi perdata. Khusus untuk sanksi perdata, pemerintah dapat menggunakannya dalam kapasitasnya sebagai badan hukum untuk mempertahankan hak-hak keperdataannya. Sanksi pidana dapat diterapkan bersama-sama dengan sanksi administrasi, artinya tidak diterapkan prinsip "ne bis in idem" (secara harfiah,

tidak dua kali mengenai hal yang sama, mengebai perkara yang sama tidak boleh disidangkan untuk kedua kalinya). Dalam hukum administrasi dengan sanksi pidana ada perbedaan sifat dan tujuan.

#### b. Macam-macam Sanksi Administratif.<sup>12</sup>

Macam-macam Sanksi Administrasi seperti berikut, Bestuursdwang (paksaan pemerintahan), penarikan kembali keputusan (ketetapan) yang menguntungkan, pengenaan denda administratif, dan pengenaan uang paksa oleh pemerintah (dwangsom).

##### 1. Paksaan Pemerintahan (Bestuursdwang)

Berdasarkan UU Hukum administrasi belanda: Paksaan pemerintahan merupakan tindakan nyata yang dilakukan organ pemerintah atau atas nama pemerintah untuk memindahkan, mengosongkan, menghalang-halangi, memperbaiki pada keadaan semula apa yang telah dilakukan atau sedang dilakukan yang bertentangan dengan kewajiban-kewajiban yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. Contoh Undang-Undang Nomor 51 Prp Tahun 1961 tentang Larangan Pemakaian Tanah Tanpa ijin yang Berhak atau Kuasanya. Bestuursdwang merupakan Kewenangan Bebas, artinya pemerintah diberi kebebasan untuk mempertimbangkan menurut inisiatifnya sendiri apakah menggunakan bestuursdwang atau tidak atau bahkan menerapkan sanksi yang lainnya.

Paksaan pemerintahan harus memperhatikan ketentuan Hukum yang berlaku baik Hukum tertulis maupun tidak tertulis, yaitu asas-asas pemerintahan

---

<sup>12</sup> Philipus dkk, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*(Yogyakarta : Gajah Mada University Press), h. 250-265

yang layak seperti asas kecermatan, asas keseimbangan, asas kepastian hukum dan lain-lain.

Sebagai contoh dapat di perhatikan dari fakta pelanggaran berikut ini:

1) Pelanggaran yang tidak bersifat substansial

seseorang mendirikan rumah tinggal di daerah pemukiman, tetapi orang tersebut tidak memiliki izin mendirikan bangunan (IMB). Dalam hal ini, pemerintah tidak sepatutnya langsung menggunakan paksaan pemerintahan, dengan membongkar rumah tersebut. Terhadap pelanggaran yang tidak bersifat substansial ini masih dapat di lakukan legalisasi. Pemerintah harus memerintahkan kepada orang bersangkutan untuk mengurus IMB. Jika orang tersebut, setelah diperintahkan dengan baik, tidak juga mengurus izin, pemerintah dapat menerapkan beestuurdsdwang, yaitu pembongkaran

2) Pelanggaran yang bersifat substansial

Seseorang membangun rumah di kawasan industri atau seorang pengusaha membangun industri di daerah pemukiman penduduk, yang berarti mendirikan bangunan tidak sesuai dengan tata ruang atau rencana peruntukan (bestemming) yang telah ditetapkan pemerintah. Hal ini termasuk pelanggaran yang bersifat substansial, dan pemerintah. Hal ini termasuk pelanggaran yang bersifat substansial, dan pemerintah dapat langsung menerapkan bestuursdwang.

Peringatan yang mendahului Bestuursdwang, hal ini dapat dilihat pada pelaksanaan bestuursdwang di mana wajib didahului dengan suatu peringatan tertulis, yang dituangkan dalam bentuk Ketetapan Tata Usaha Negara.



Isi peringatan tertulis ini biasanya meliputi hal-hal sebagai berikut, Peringatan harus definitif, Organ yang berwenang harus disebut, Peringatan harus ditujukan kepada orang yang tepat, Ketentuan yang dilanggar jelas, Pelanggaran nyata harus digambarkan dengan jelas, Memuat penentuan jangka waktu, Pemberian beban jelas dan seimbang, Pemberian beban tanpa syarat, Beban mengandung pemberian alasannya, Peringatan memuat berita tentang pembebanan biaya.

## 2. Penarikan kembali KTUN yang menguntungkan

Ketetapan yang menguntungkan (*begunstigende bechikking*) artinya ketetapan itu memberikan hak-hak atau memberikan kemungkinan untuk memperoleh sesuatu melalui ketetapan atau bila ketetapan itu memberikan keringanan beban yang ada atau mungkin ada.

Penarikan kembali Ketetapan Tata Usaha Negara yang menguntungkan dilakukan dengan mengeluarkan suatu ketetapan baru yang isinya menarik kembali dan/atau menyatakan tidak berlaku lagi ketetapan yang terdahulu.

Sanksi ini termasuk sanksi berlaku ke belakang (*regressieve sancties*) yaitu sanksi yang mengembalikan pada situasi sebelum ketetapan itu di buat. Sanksi penarikan kembali KTUN yang menguntungkan diterapkan dalam hal jika terjadi pelanggaran terhadap peraturan atau syarat-syarat yang dilekatkan pada penetapan tertulis yang telah diberikan, juga dapat terjadi pelanggaran undang-undang yang berkaitan dengan izin yang dipegang oleh si pelanggar.

Penarikan kembali ketetapan ini menimbulkan persoalan yuridis, karena di dalam HAN terdapat asas *het vermoeden van rechtmatigheid* atau *presumptio*

justea causa, yaitu bahwa pada dasarnya setiap ketetapan yang dikeluarkan oleh Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara dianggap benar menurut hukum. Oleh karena itu, Ketetapan Tata Usaha Negara yang sudah dikeluarkan itu pada dasarnya tidak untuk dicabut kembali, sampai dibuktikan sebaliknya oleh hakim di pengadilan.

Kaidah HAN memberikan kemungkinan untuk mencabut Ketetapan Tata Usaha Negara yang menguntungkan sebagai akibat dari kesalahan si penerima Ketetapan Tata Usaha Negara sehingga pencabutannya merupakan sanksi baginya.

Sebab-sebab Pencabutan Ketetapan Tata Usaha Negara sebagai Sanksi ini terjadi melingkupi jika, yang berkepentingan tidak mematuhi pembatasan-pembatasan, syarat-syarat atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang dikaitkan pada izin, subsidi, atau pembayaran. Jika yang berkepentingan pada waktu mengajukan permohonan untuk mendapat izin, subsidi, atau pembayaran telah memberikan data yang sedemikian tidak benar atau tidak lengkap, hingga apabila data itu diberikan secara benar atau lengkap, maka keputusan akan berlainan misalnya penolakan izin.

### 3. Pengenaan Uang Paksa (Dwangsom)

Bahwa uang paksa sebagai hukuman atau denda, jumlahnya berdasarkan syarat dalam perjanjian, yang harus dibayar karena tidak menunaikan, tidak sempurna melaksanakan atau tidak sesuai waktu yang ditentukan, dalam hal ini berbeda dengan biaya ganti kerugian, kerusakan, dan pembayaran bunga.

Menurut hukum administrasi, pengenaan uang paksa ini dapat dikenakan kepada seseorang atau warga negara yang tidak mematuhi atau melanggar ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah sebagai alternatif dari tindakan paksaan pemerintahan.

Pengenaan uang paksa merupakan alternatif untuk tindakan nyata, yang berarti sebagai sanksi subsidiaire dan dianggap sebagai sanksi reparatoir. Persoalan hukum yang dihadapi dalam pengenaan dwangsom sama dengan pelaksanaan paksaan nyata. Dalam kaitannya dengan KTUN yang menguntungkan seperti izin, biasanya pemohon izin disyaratkan untuk memberikan uang jaminan. Jika terjadi pelanggaran atau pelanggaran (pemegang izin) tidak segera mengakhirinya. Uang jaminan itu dipotong sebagai dwangsom. Uang jaminan ini lebih banyak digunakan ketika pelaksanaan bestuur dwang sulit dilakukan.

#### 4. Pengenaan Denda Administrasiinistratif

Menurut P de Haan DKK menyatakan bahwa, terdapat perbedaan dalam hal pengenaan denda administratif ini, yaitu bahwa berbeda dengan pengenaan uang paksa yang ditujukan untuk mendapatkan situasi konkret yang sesuai dengan norma, denda administrasi tidak lebih dari sekedar reaksi terhadap pelanggaran norma, yang ditujukan untuk menambah hukuman yang pasti.

Dalam pengenaan sanksi ini pemerintah harus tetap memperhatikan asas-asas hukum administrasi, baik tertulis maupun tidak tertulis.

Pembuat undang-undang dapat memberikan wewenang kepada organ pemerintah untuk menjatuhkan hukuman yang berupa denda (geldboete) terhadap



seseorang yang telah melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan. Pemberian wewenang langsung (*atrybutie*) mengenai saksi punitif ini dapat ditemukan dalam peraturan perundang-undangan. Sanksi ini biasanya terdapat dalam hukum pajak, jaminan sosial, dan hukum kepegawaian. Pada umumnya dalam berbagai peraturan perundang-undangan, hukuman yang berupa denda ini telah ditentukan mengenai jumlah yang dapat dikenakan kepada pihak yang melanggar ketentuan. Berkenaan dengan denda administrasi ini, didalam *algemene bepalingen van administratief recht*, disimpulkan bahwa, denda administrasi hanya dapat diterapkan atas dasar kekuatan wewenang yang diatur dalam undang-undang dalam arti formal.

### **2.2.2. Pengertian Sanksi Administratif**

Sanksi Administratif yaitu sanksi yang sasaran penerapannya ditujukan pada perbuatan, sifat sanksi administrasi *reparatoir-condemnatoir* (pemulihan kembali keadaan semula dan memberikan hukuman )prosedurnya dilakukan secara langsung oleh pemerintah atau pejabat Tata Usaha Negara tanpa melalui peradilan. Adapun kumulasi internal merupakan penerapan dua atau lebih sanksi administrasi secara bersama-sama, misalnya penghentian pelayanan dan/ atau pencabutan izin dan atau pengenaan denda.

Seiring dengan dinamika perkembangan masyarakat, keberadaan sanksi administratif ini semakin penting artinya, apalagi di tengah masyarakat perdagangan dan perindustrian. Menurut mochtar kusumaatmadja dan arief sidarta, didalam kehidupan masyarakat masa kini, dimana segala bentuk usaha besar dan kecil bertambah memainkan peranan yang penting di dalam kehidupan

masyarakat, sanksi administratif semakin yang dapat berbentuk penolakan pemberian perizinan setelah dikeluarkan izin sementara (preventif) atau mencabut izin yang telah di berikan (represif), jauh lebih efektif untuk memaksa orang menaati ketentuan-ketentuan hukum yang mengatur usaha dan industri dan perlindungan lingkungan di bandingkan dengan sanksi-sanksi pidana. Itulah sebabnya mengapa di bidang pengaturan perusahaan industri dan juga di bidang perlindungan dan pelestarian lingkungan, sanksi-sanksi administratif lebih diutamakan di bandingkan sanksi pidana.

### **2.3. Pengertian Disiplin**

Disiplin berasal dari bahasa latin Discere yang berarti belajar. Dari kata ini timbul kata Disciplina yang berarti pengajaran atau pelatihan. Dan sekarang kata disiplin mengalami perkembangan makna dalam beberapa pengertian. Pertama, disiplin diartikan sebagai kepatuhan terhadap peraturan (hukum) atau tunduk pada pengawasan, dan pengendalian. Kedua disiplin sebagai latihan yang bertujuan mengembangkan diri agar dapat berperilaku tertib. Sedangkan guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik dan mengevaluasi peserta didik, pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah. Sementara pegawai dunia pendidikan merupakan bagian dari tenaga kependidikan, yaitu anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Dalam informasi tentang wawasan Wiyatamandala, kedisiplinan guru diartikan sebagai sikap mental yang mengandung kerelaan mematuhi semua ketentuan, peraturan dan norma yang berlaku dalam menunaikan tugas dan tanggung jawab.



Dari definisi diatas dapat disimpulkan. Kedisiplinan guru dan pegawai adalah sikap penuh kerelaan dalam mematuhi semua aturan dan norma yang ada dalam menjalankan tugasnya sebagai bentuk tanggung jawabnya terhadap pendidikan anak didiknya. Karena bagaimana pun seorang guru atau tenaga kependidikan (pegawai), merupakan cermin bagi anak didiknya dalam sikap atau teladan, dan sikap disiplin guru dan tenaga kependidikan (pegawai) akan memberikan warna terhadap hasil pendidikan yang jauh lebih baik.

#### Macam – Macam Kedisiplinan

##### a. Disiplin dalam Menggunakan Waktu

Maksudnya bisa menggunakan dan membagi waktu dengan baik. Karena waktu amat berharga dan salah satu kunci kesuksesan adalah dengan bisa menggunakan waktu dengan baik.

##### b. Disiplin dalam Beribadah

Maksudnya ialah senantiasa beribadah dengan peraturan-peraturan yang terdapat didalamnya. Kedisiplinan dalam beribadah amat dibutuhkan, Allah SWT senantiasa menganjurkan manusia untuk Disiplin, sebagai contoh firman Allah SWT.

##### c. Disiplin dalam kehidupan berbangsa dan bernegara

Kedisiplinan merupakan hal yang amat menentukan dalam proses pencapaian tujuan pendidikan, sampai terjadi erosi disiplin maka pencapaian tujuan pendidikan akan terhambat, diantara faktor-faktor yang mempengaruhinya adalah :

1) Faktor tuntutan materi lebih banyak sehingga bagaimana pun jalannya, banyak



ditempuh untuk menutupi tuntutan hidup.

- 2) Munculnya selera beberapa manusia yang ingin terlepas dari ikatan dan aturan serta ingin sebebaskan-bebasnya
- 3) Pol dan sistem pendidikan yang sering berubah
- 4) Motivasi belajar para peserta didik dan para pendidik menurun
- 5) Longgarnya peraturan yang ada

Pada dasarnya disiplin muncul dari kebiasaan hidup dan kehidupan belajar dan mengajar yang teratur serta mencintai dan menghargai pekerjaannya. Disiplin merupakan proses pendidikan dan pelatihan yang memadai, untuk itu guru memerlukan pemahaman tentang landasan Ilmu kependidikan akan keaguruan sebab saat ini banyak terjadi erosi sopan santun dan erosi disiplin. Macam-macam bentuk disiplin selain seperti yang disebutkan diatas, disiplin juga terbagi menjadi:

#### a. Disiplin Diri Pribadi

Apabila dianalisis maka disiplin menganung beberapa unsur yaitu adanya sesuatu yang harus ditaati atau ditinggalkan dan adanya proses sikap seseorang terhadap hal tersebut. Disiplin diri merupakan kunci bagi kedisiplinan pada lingkungan yang lebih luas lagi. Contoh disiplin diri pribadi yaitu tidak pernah meninggalkan Ibadat kepada Tuhan Yang Maha Kuasa

#### b. Disiplin Sosial

Pada hakekatnya disiplin sosial adalah Disiplin dari dalam kaitannya dengan masyarakat atau dalam hubungannya dengan. Contoh perilaku disiplin social hadala melaksanakan siskaling kerja bakti. Senantiasa menjaga nama baik

masyarakat dan sebagainya.

#### c. Disiplin Nasional

Berdasarkan hasil perumusan lembaga pertahanan nasional, yang diuraikan dalam disiplin nasional untuk mendukung pembangunan nasional. Disiplin nasional diartikan sebagai status mental bangsa yang tercermin dalam perbuatan berupa keputusan dan ketaatan. Baik secara sadar maupun melalui pembinaan terhadap norma-norma kehidupan yang berlaku.<sup>13</sup>

#### 2.4. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Menurut J.H.A. Logemann bahwa Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah tiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas publik (open bare dienst betrokking) dengan Negara. Mengenai hubungan dinas publik ini terjadi jika seseorang mengikat dirinya untuk tunduk pada pemerintah dan pemerintah untuk melakukan suatu atau beberapa macam jabatan tertentu dengan mendapatkan penghargaan berupa gaji dan beberapa keuntungan lain.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian Pasal 1 ayat (1) menyatakan :

- a) Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas Negara lainnya, dan digaji didasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b) Manajemen PNS adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, dan derajat profesionalisme menyelenggarakan tugas, fungsi, dan

<sup>13</sup> <http://definisimu.blogspot.com/2012/11/definisi-dsiplin.html>

kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengaduan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, pengajian, kesejahteraan dan penghentian.

Pegawai Negeri mempunyai peranan amat penting sebab pegawai negeri merupakan unsur aparatur Negara untuk menyelenggarakan pemerintah dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan Negara kita, seperti terdapat dalam pembukaan UUD 1945 adalah melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia.

Keempat tujuan Negara ini hanya bisa dicapai dengan adanya pembangunan nasional yang dilakukan dengan perencanaan matang, realistik, terarah dan terpadu, terhadap bersungguhsungguh, berdaya guna dan berhasil guna (S.F. Marbun dan Moh. Mahfud MD, 2000:98).

Menurut J.B Sumarlin menyatakan, bahwa agar PNS dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna, maka pembinaan harus diarahkan untuk menjamin (Sudibyo Triatmodjo, 1983:93), antara lain :

1. Agar satuan organisasi lembaga pemerintah mempunyai jumlah dan mutu pegawai yang rasional berdasarkan jenis, sifat, dan beban kerja yang dibebankan kepadanya.
2. Pembinaan yang terintegrasi terhadap seluruh PNS artinya bahwa terhadap semua PNS berlaku ketentuan yang sama.
3. Pembinaan PNS atas dasar sistem karier dan sistem prestasi kerja.
4. Pengembangan sistem penggajian yang mengarah pada penghargaan terhadap prestasi dan besarnya tanggung jawab.



5. Melaksanakan tindakan korektif yang tegas terhadap norma-norma hukum dan norma-norma kepegawaian.
6. Penyempurnaan sistem administrasi kepegawaian dan sistem pengawasannya.
7. Pembinaan kesetiaan dan ketaatan penuh pegawai negeri terhadap Negara dan pemerintah.

Berdasarkan Pasal 1 butir 1 Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dijelaskan bahwa : “Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Dari rumusan bunyi Pasal 1 butir 1 di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa untuk menjadi Pegawai Negeri maka seseorang harus memenuhi syarat – syarat yaitu :

1. Harus Warga Negara Indonesia
2. Memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan dalam perundang-undangan yang berlaku.
3. Harus diangkat oleh pejabat yang berwenang
4. Diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas Negara lainnya.
5. Digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kemudian dalam Pasal 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ditentukan mengenai jenis Pegawai Negeri bahwa :

1. Pegawai Negeri Terdiri dari :
  - a. Pegawai Negeri Sipil.
  - b. Anggota Tentara Nasional Indonesia.
  - c. Anggota Kepolisian Republik Indonesia.
2. Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. Pegawai Negeri Sipil Pusat.
  - b. Pegawai Negeri Sipil Daerah.
3. Di samping Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pejabat yang berwenang dapat mengangkat pegawai tidak tetap.

Pasal 2 undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 merupakan pengembangan dari Pasal 2 Undang-undang 8 Tahun 1974 yang semula hanya 2 ayat menjadi 3 ayat. Sedangkan pada ayat 1 terpisahnya anggota POLRI dari ABRI sehingga menjadi butir tersendiri untuk anggota POLRI yaitu butir C.

Adapun yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil Pusat adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan bekerja pada Departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara , Instansi

Vertikal di daerah Provinsi /Kabupaten/Kota, Kepaniteraan Pengadilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan Negara lainnya.

Sedangkan yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota yang gajinya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah atau dipekerjakan di luar instansi induknya. Terhadap Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang dipekerjakan di luar instansi induk gajinya dibebankan pada instansi yang menerima perbantuan.

## **2.5. Kedudukan dan Hak Pegawai Negeri**

### **2.5.1. Kedudukan Pegawai Negeri**

Di dalam Pasal 3 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 disebutkan kedudukan Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut : ” Pegawai Negeri berkedudukan sebagai aparatur Negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas Negara, pemerintahan, dan pembangunan”.

Dari bunyi Pasal 3 ayat (1) ini dapat disimpulkan bahwa<sup>14</sup> :

1. Pegawai Negeri baik yang rendah maupun yang berpangkat tinggi adalah unsur aparatur Negara.
2. Sebagai Unsur aparatur Negara, Pegawai Negeri bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan ketentuan harus bertindak :
  - a. Jujur, dengan pengertian dalam menjalankan tugasnya tidak melakukan perbuatan yang bersifat KKN, yaitu Korupsi, kolusi, dan

<sup>14</sup> Moch.Faizal Salam ; *Penyelesaian Sengketa Pegawai Negeri Sipil di Indonesia Menurut Undang-Undang No.43 Tahun 1999* ; Bandung ; Penerbit Mandar Maju , 2003 ; halaman 18.



nepotisme sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih.

- b. Adil, dengan pengertian dalam melaksanakan tugasnya harus bertindak adil, tidak memihak kepada siapapun.
- c. Merata, dengan pengertian bahwa kepentingan yang dilayani mempunyai hak yang sama dengan yang lainnya.

3. Sebagaimana unsur aparatur Negara, Pegawai Negeri Sipil tidak hanya menjalankan fungsi umum pemerintahan, tetapi juga harus mampu melaksanakan , menggerakkan serta memperlancar pembangunan untuk kepentingan rakyat banyak.

Sementara itu Pasal 3 ayat 2 berbunyi : “Dalam kedudukan dan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Pegawai Negeri harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.”

Dari ayat tersebut di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa seorang Pegawai Negeri dalam menjalankan tugasnya harus bertindak secara netral. Pengertian netral di sini berarti Pegawai Negeri dalam melaksanakan tugasnya tidak mementingkan Suku, Agama, Golongan , atau partai politik. Seorang Pegawai Negeri harus menghindari pengaruh tersebut sehingga ia dapat menjalankan tugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara maksimal. Untuk menghindari pengaruh partai politik, seorang Pegawai Negeri tidak boleh menjadi anggota aktif dan atau pengurus partai politik.

Bila seorang Pegawai Negeri ingin menjadi anggota suatu partai politik atau duduk sebagai pengurus suatu partai politik, maka yang bersangkutan diharuskan mengundurkan diri sebagai Pegawai Negeri. Pemerintah sendiri telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No.37 Tahun 2004 tentang Larangan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Anggota Partai Politik. Larangan bagi Pegawai Negeri menjadi anggota aktif atau pengurus suatu partai politik bertitik tolak dari pokok pikiran bahwa pemerintah tidak hanya menjalankan fungsi umum pemerintahan tetapi juga harus mampu melaksanakan fungsi pembangunan atau dengan perkataan lain. Pemerintah bukan hanya menyelenggarakan tertib pemerintahan tetapi juga harus mampu menggerakkan dan memperlancar pembangunan untuk kepentingan rakyat banyak. Hal ini tidak akan terwujud bila pegawai negeri diperkenankan menjadi anggota atau pengurus suatu partai politik. Karena dalam pelaksanaan tugasnya antara pegawai negeri yang satu dengan yang lainnya akan saling jegal menjegal sehingga program pembangunan tidak akan berjalan dengan lancar.<sup>15</sup>

Agar Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur Aparatur Negara, abdi Negara dan abdi masyarakat dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, maka ia harus mempunyai kesetiaan dan ketaatan penuh terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan pemerintah, sehingga dengan demikian dapat memusatkan segala perhatian dan pikiran serta mengarahkan segala daya dan tenaganya untuk menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna. Dengan demikian kesetiaan dan ketaatan penuh tersebut mengandung pengertian bahwa Pegawai Negeri Sipil berada sepenuhnya

---

<sup>15</sup> Nainggolan ; Pembinaan Pegawai Negeri Sipil ; (Jakarta ; PT Pertja ; 1987) ; halaman 29

di bawah pimpinan dan garis yang jelas dan tegas. Dari uraian ini, maka timbullah kewajiban dan hak setiap Pegawai Negeri Sipil.

### 2.5.2. Hak Pegawai Negeri

Hak pegawai negeri diatur dalam beberapa pasal dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yaitu :

1. Pasal 7 : Mengatur tentang hak pegawai negeri dalam memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggungjawabnya.
2. Pasal 8 : Mengatur tentang hak pegawai negeri untuk cuti. Maksud cuti adalah tidak masuk kerja yang diizinkan dalam waktu yang ditentukan.
3. Pasal 9 : Mengatur hak setiap pegawai negeri yang ditimpa oleh suatu kecelakaan dalam menjalankan tugas berhak memperoleh perawatan.
4. Pasal 10 : Mengatur hak setiap pegawai negeri untuk pensiun bagi pegawai negeri yang telah memenuhi syarat.
5. Pasal 18 : Mengatur pemberian hak kenaikan pangkat pegawai negeri yang dilaksanakan berdasarkan sistem kenaikan pangkat regular dan sistem kenaikan pangkat pilihan. Kenaikan pangkat regular adalah hak, oleh karena itu apabila seseorang pegawai negeri telah memenuhi syarat yang telah ditentukan tanpa terikat jabatan dan dapat dinaikan pangkatnya, kecuali ada alasan-alasan yang menundanya.

Hak pegawai negeri berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ,yaitu :



1. Pasal 7 (1),(2) dan (3) yang berisi bahwa Setiap pegawai negeri berhak memperoleh gaji yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggungjawab. Gaji tersebut harus mampu memacu produktivitas dan menjamin kesejahteraannya.
2. Pasal 8, 9, 10 dan 18 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tidak mengalami perubahan.

## **2.6. Pengertian Disiplin Pegawai Negeri Sipil**

Bagi seorang Pegawai Negeri Sipil kedisiplinan harus menjadi acuan hidupnya. Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang semakin tinggi membutuhkan aparatur yang bersih, berwibawa, dan berdisiplin tinggi dalam menjalankan tugas. Sikap dan perilaku seorang PNS dapat dijadikan panutan atau keteladanan bagi PNS di lingkungannya dan masyarakat pada umumnya. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari mereka harus mampu mengendalikan diri sehingga irama dan suasana kerja berjalan harmonis, Namun kenyataan yang berkembang sekarang justru jauh dari kata sempurna . Masih banyak PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berbagai cara.

Disiplin berasal dari kata Latin *discipulus* yang berarti siswa atau murid di bidang psikologi dan pendidikan, kata ini berhubungan dengan perkembangan, latihan fisik, dan mental serta kapasitas moral anak melalui pengajaran dan praktek. Kata ini juga berarti hukuman atau latihan yang membetulkan serta

control yang memperkuat ketaatan. Makna lain dari kata yang sama adalah seseorang yang mengikuti pemimpinnya.<sup>16</sup>

Bagi aparatur pemerintah, disiplin mencakup unsur-unsur ketaatan, kesetiaan, kesungguhan dalam menjalankan tugas dan kesanggupan berkorban. Hal ini berarti kita harus mengorbankan kepentingan pribadi dan golongan untuk kepentingan Negara dan masyarakat. Pasal 9 UU No.8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan UU No. 43 Tahun 1999 menyatakan bahwa “Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, maka untuk menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, diadakan peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang mengatur mengenai kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Peraturan pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Dalam peraturan Disiplin PNS tersebut diatur ketentuan-ketentuan mengenai Kewajiban, Larangan, Hukuman disiplin, pejabat yang berwenang menghukum, Penjatuhan Hukuman disiplin, Kebersamaan atas hukuman Disiplin, dan Berlakunya keputusan hukuman disiplin. M. Situmorang dan Jusuf Juhir berpendapat bahwa adapun yang dimaksud dengan disiplin ialah ketaatan, kepatuhan dalam menghormati dan melaksanakan suatu sistem yang mengharuskan orang tunduk pada keputusan, perintah atau peraturan yang berlaku”<sup>17</sup>.

<sup>16</sup> Dolet Unaradjan ; *Manajemen Disiplin* ; (Jakarta ; PT. Gramedia Widiasarana Indonesia ; 2003) ; halaman 8.

<sup>17</sup> Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir ; *Aspek Hukum Pengawasan Melekat di Lingkungan Aparatur Pemerintah* ; (Jakarta ; PT. Rineka Cipta ; 1994) ; halaman 153

Sementara itu, Soegeng Prijodarminto dalam bukunya “Disiplin Kiat Menuju Sukses” menyatakan bahwa disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan atau ketertiban”.<sup>18</sup>

Soegeng Prijodarminto juga mengemukakan bahwa disiplin itu mempunyai tiga aspek, yaitu :

- pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran, dan pengendalian watak.
- Pemahaman yang baik mengenai sistem aturan perilaku, norma, kriteria, dan standar yang sedemikian rupa sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran bahwa ketaatan atau aturan, norma, kriteria, dan standar tadi merupakan syarat mutlak untuk mencapai keberhasilan (sukses).
- Sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib.<sup>19</sup>

Sementara itu Sinungan Muchdarsyah mendefinisikan disiplin secara berbeda-beda. Dari sejumlah pendapat disiplin dapat disarikan ke dalam beberapa pengertian sebagai berikut :

1. Kata disiplin dilihat dari segi ( terminologis ) berasal dari kata latin “*discipline*” yang berarti pengajaran, latihan dan sebagainya (berawal dari kata *discipulus* yaitu seorang yang belajar ). Jadi secara etimologis terdapat hubungan pengertian antara *discipline* dengan *disciple* ( Inggris yang berarti murid, pengikut yang setia, ajaran atau aliran).

<sup>18</sup> Soegeng Prijodarminto ; *Disiplin Kiat Menuju Sukses* ; ( Bandung ; Pradnya Paramita ; 1994 ) ; halaman 25

<sup>19</sup> *Faustino Cardoso Gomes; Manajemen Sumberdaya Manusia ; (Yogyakarta ; Penerbit Andi ; 1995) . Halaman 25*



2. Latihan yang mengembangkan pengendalian diri, watak, atau ketertiban dan efisiensi.
3. Kepatuhan atau ketaatan ( *Obedience* ) terhadap ketentuan dan peraturan pemerintah atau etik., norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat.
4. Penghukuman ( *punishment* ) yang dilakukan melalui koreksi dan latihan untuk mencapai perilaku yang dikendalikan ( *control behaviour* )<sup>20</sup>.

Dalam Undang-Undang nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian tidak dijelaskan mengenai pengertian disiplin. Namun pada Pasal 29 disebutkan untuk menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas diadakan peraturan disiplin pegawai negeri ( Pasal 29 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tidak mengalami perubahan berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ). Selanjutnya dalam peraturan pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil memuat suatu keharusan, larangan serta sanksi bagi pegawai negeri sipil yang tidak dapat disimpulkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok kepegawaian, maka yang dimaksud disiplin adalah kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang memuat suatu keharusan atau larangan dan bagi mereka yang tidak mematuhi dikenai sanksi. Sedangkan Winardi berpendapat bahwa : “Disiplin dapat diklasifikasikan menjadi dua, yaitu disiplin yang datang dari individu sendiri ( *selfimposed discipline* ) dan disiplin berdasarkan perintah ( *command discipline* )<sup>21</sup>.

---

<sup>20</sup> Muchdarsyah, Sinungan ; *Produktivitas Apa dan Bagaimana* ; ( Jakarta ; Bumi Aksara ; 2000 ) ; halaman 146

<sup>21</sup> Winardi ; *Asas-Asas Manajemen* ; (Bandung : Alumni, 1974) ; halaman 229

Disiplin yang datang dari individu sendiri adalah disiplin yang berdasarkan atas kesadaran individu sendiri dan bersifat spontan. Disiplin ini merupakan disiplin yang sangat diharapkan oleh suatu organisasi karena disiplin ini tidak memerlukan perintah atau teguran langsung. Sedangkan yang dimaksud dengan disiplin berdasarkan perintah yakni dijalankan karena adanya sanksi atau ancaman hukuman. Dengan demikian orang yang melaksanakan disiplin ini karena takut terkena sanksi atau hukuman, sehingga disiplin dianggap sebagai alat untuk menuntut pelaksanaan tanggung jawab.

Bertitik tolak dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa inti dari pembentukan disiplin dapat dilaksanakan melalui dua cara, yaitu melalui pengembangan disiplin pribadi atau pengembangan disiplin yang ketat, artinya bagi seorang pegawai yang indiscipliner akan dikenai hukuman atau sanksi sesuai dengan ikatan kesalan. Seorang pegawai yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya tentu akan menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan menjauhi larangan-laranganyang akan menurunkan kredibilitasnya. Sebagai seorang PNS tentu harus menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya seperti yang tercantum pada pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980. Pegawai Negeri, yaitu:

- a. Kewajiban yang terpenting dari pegawai adalah menjalankan pekerjaannya dengan sebaik-baiknya. Dalam menjalankan tugas, harus berdasarkan ketentuan-ketentuan hukum yang telah ditetapkan untuk jabatannya.



- b. Tingkah laku diluar dinas tidak boleh mengurangi kehormatan pegawai pada umumnya dan tidak boleh mengurangi kepercayaan masyarakat kepada pegawai pada umumnya.
- c. Kepentingan jabatan harus diutamakan.
- d. Pejabat wajib melakukan tugasnya dengan bersungguh-sungguh sesuai kemampuannya)<sup>22</sup>
- e. Mengenai kewajiban-kewajiban pegawai Negeri juga diatur dalam Pasal 4, 5 dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok kepegawaian yaitu :<sup>23</sup>
  - 1. Pegawai negeri wajib setia dan taat sepenuhnya kepada pancasila Unadang-Undang dasar 1945, negara dan pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
  - 2. Pegawai negeri wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
  - 3. Pegawai negeri wajib menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan kepada dan atas perintah pejabat yang berwajib atas kuasa Undang-Undang.

Sementara itu Kewajiban bagi Pegawai Negeri Sipil menurut pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin pegawai Negeri Sipil ditetapkan sebagai berikut :<sup>24</sup>

---

<sup>22</sup>A Siti Soetami ; *Hukum Administrasi Negara II* ; (Semarang : Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, 1990 ) ; halaman 42.

<sup>23</sup> Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian

<sup>24</sup> Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin



- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah.
- b. Mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain.
- c. Mengunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, pemerintah, dan Pegawai Negeri sipil.
- d. Mengangkat dan mentaati sumpah/janji pegawai negeri sipil dan sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Menyimpan rahasia Negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya.
- f. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum.
- g. Melaksanakan segala tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab.
- h. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara.
- i. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan korps pegawai negeri sipil.

- j. Segera melaporkan kepada atasnya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara/pemerintah terutama bidang keamanan, keuangan dan materi.
- k. Menetapi ketentuan jam kerja.
- l. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
- m. Menggunkan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya.
- n. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing .
- o. Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
- p. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.
- q. Menjadi dan memberi contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya.
- r. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya.
- s. Memberi kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan karir.
- t. Mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan.
- u. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai negeri sipil dan terhadap atasan.
- v. Hormat menghormati antara sesama warga Negara yang memeluk agama/kepercayaan terhadap Tuhan yang maha Esa yang berlainan.
- w. Menjadi teladan sebagai warga Negara yang baik dalam masyarakat.

- x. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku.
- y. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang.
- z. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan diterima mengenai pelanggaran disiplin.
- f. Mengenai larangan bagi Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Pasa 3 Sipil, yaitu:<sup>25</sup>
  - 1. Melaksanakan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, pemerintah, atau pegawai negeri sipil.
  - 2. Menyalahgunakan wewenangnya.
  - 3. Tanpa ijin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk Negara asing.
  - 4. Menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik negara.
  - 5. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Negara secara tidak sah.
  - 6. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara.
  - 7. Melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap bawahannya atau orang lain di dalam maupun diluar lingkungan kerjanya.

---

<sup>25</sup> Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil



8. Menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai negeri sipil, kecuali untuk kepentingan jabatan.
9. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai negeri sipil, kecuali untuk kepentingan jabatan.
10. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
11. Melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang diyaninya sehingga mengakibatkan kerugian terhadap pihak yang dilayani.
12. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.
13. Membocorkan dan memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.
14. Bertindak selaku perantara bagi suatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/ instansi pemerintah.
15. Memiliki saham/ modal dalam perusahaan yang kegiatan usahanya berada dalam ruang lingkup kekuasaannya.
16. Memiliki saham suatu perusahaan yang kegiatannya tidak berada dalam ruang lingkup kekuasaannya yang jumlah dan sifat kepemilikan itu sedemikian rupa sehingga melalui pemilikan saham tersebut dapat secara langsung atau tidak langsung menentukan penyelenggaraan atau jalannya perusahaan.

17. Melakukan kegiatan usaha dagang baik secara, resmi, maupun sambilan, menjadi direksi, pimpinan atau komisaris perusahaan swasta bagi yang berpangkat Pembina golongan ruang IV/a ke atas atau yang memangku jabatan eselon I.
18. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.

## **2.7. Hukuman Terhadap Pelanggaran Disiplin**

Pegawai Negeri Sipil yang tidak melakukan kewajiban dan melakukan perbuatan yang dilarang sebagai mana diatur dalam peraturan pemerintah No. 30 Tahun 1980, dianggap telah melakukan pelanggaran disiplin PNS dan tentu saja harus mendapatkan hukuman disiplin.

Tujuan hukuman disiplin adalah untuk memperbaiki dan mendidik Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin. Karena itu setiap pejabat yang berwenang menghukum sebelum menjatuhkan hukuman disiplin harus memeriksa lebih dahulu Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin.

Terhadap PNS yang disangka melakukan pelanggaran disiplin diadakan pemeriksaan. Tujuan pemeriksaan adalah untuk mengetahui apakah PNS yang bersangkutan benar telah melakukan pelanggaran disiplin. Pemeriksaan juga bertujuan untuk mengetahui latar belakang serta hal-hal yang mendorong

pelanggaran disiplin tersebut. Pemeriksaan dilaksanakan sendiri oleh pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.

Apabila pejabat pada waktu memeriksa PNS yang disangka melakukan pelanggaran disiplin berpendapat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaannya hukuman disiplin yang wajar di jatuhkan adalah diluar wewenangnya, maka pejabat tersebut wajib melaporkan hal itu kepada pejabat yang berwenang menghukum yang lebih tinggi melalui saluran hirarkhi. Laporan tersebut disertai dengan hasil-hasil pemeriksaan dan bahan-bahan lain yang di perlukan. Pejabat yang berwenang menghukum yang lebih tinggi wajib memperhatikan dan mengambil keputusan laporan itu.

Pelanggaran disiplin itu sendiri adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang melanggar ketentuan Peraturan Disiplin PNS, baik di dalam maupun diluar jam kerja. PNS dinyatakan melanggar peraturan disiplin apabila dengan ucapan, tulisan, dan atau perbuatannya tersebut secara sah terbukti melanggar ketentuan mengenai kewajiban dan larangan PP No. 30 Tahun 1980. Yang dimaksud dengan ucapan adalah setiap kata-kata yang di ucapkan dihadapan atau dapat didengar oleh orang lain seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televise, rekaman, atau alat komunikasi lainnya.

Sedangkan tulisan merupakan pernyataan pikiran dan perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam gambar, karikatur, coretan dan lain-lain yang serupa dengan itu. Perbuatan itu sendiri adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan.



Berdasarkan peraturan pemerintah No. 30 Tahun 1980, hukuman disiplin adalah hukuman yang di jatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil karena melanggar Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

Didalam peraturan pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada pasal 6 memuat tingkat dan jenis hukuman disiplin, yaitu :

1. Hukuman disiplin ringan terdiri dari:

a. Teguran Lisan.

Hukuman disiplin yang berupa teguran lisan dinyatakan dan disampaikan secara lisan oleh pejabat yang berwenang menghukum pada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin. Apabila seorang atasan menegur bawahannya tetapi tidak dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin, bukan hukuman disiplin.

b. Teguran tertulis.

Hukuman disiplin yang teguran tertulis dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin.

c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

Hukuman disiplin yang berupa pernyataan tidak puas dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin.

2. Hukuman disiplin sedang, terdiri dari:

- a. Penunda kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun. Hukuman disiplin yang berupa penundaan kenaikan gaji berkala, ditetapkan untuk masa sekurang-kurangnya tiga bulan dan untuk paling lama satu tahun. Masa penundaan kenaikan gaji berkala tersebut dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya.
- b. Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun.

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 Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan langsung kembali pada gaji pokok semula. Masa penurunan gaji tersebut di hitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya. Apabila dalam masa menjalani hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil 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.

- c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama satu tahun.

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 Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat dipertimbangkan.

### 3. Hukuman disiplin berat, terdiri dari :

- a. Penurunan pangkat pada pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama satu tahun.

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 Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dengan sendirinya kembali pada pangkat semula. Masa dalam pangkat terakhir sebelum dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat, dihitung sebagai masa kerja untuk kenaikan pangkat berikutnya. Kenaikan pangkat berikutnya Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat, baru dapat dipertimbangkan setelah Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan sekurang-kurangnya satu tahun dikembalikan pada pangkat yang semula.

- b. Pembebasan dari jabatan.

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. Selama pembebasan dari jabatan, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menerima penghasilan penuh kecuali tunjangan jabatan.

- c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai



Pegawai Negeri Sipil, apabila memenuhi syarat masa kerja dan usia pensiun menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bersangkutan diberikan hak pensiun.

d. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin pemberhentian dengan tidak hormat maka kepada PNS tersebut tidak di berikan hak-hak pensiunnya meskipun memenuhi syarat-syarat masa kerja usia pensiun. Pemberian hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dilakukan oleh pejabat yang berwenang. Pejabat yang berwenang menghukum adalah pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin. Sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980.

Berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, maka pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin adalah sebagai berikut :

1. Presiden, untuk jenis hukuman disiplin :

- a. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil bagi Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas.
- b. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil bagi Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas.

- c. Pembebasan dari jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang memegang jabatan struktural eselon I, atau jabatan lain yang wewenang pengangkatan dan pemberhentiannya berada di tangan Presiden .
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungannya masing-masing dan untuk Pegawai pada pelaksana BPK adalah Sekretaris Jenderal, kecuali jenis hukuman disiplin:
  - a. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas.
  - b. Pembebasan dari jabatan struktural eselon I atau jabatan lain yang wewenang pengangkatan serta pemberhentian berada di tangan Presiden.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi, untuk semua Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan masing-masing, kecuali jenis hukuman disiplin :
  - a. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil dan pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas.
  - b. Pembebasan dari jabatan struktural eselon I atau jabatan lain yang wewenang pengangkatan serta pemberhentiannya berada di tangan Presiden.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota, untuk semua Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan masing-masing, kecuali untuk hukuman

disiplin berupa Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil dan pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas, atau Pegawai Negeri Sipil Daerah yang menduduki jabatan yang wewenang pengangkatan dan pemberhentiannya berada di tangan Presiden .

5. Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, bagi Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia yang di pekerjakan pada perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, di perbantukan/ di pekerjakan pada Negara Sahabat atau sedang menjalankan tugas belajar di luar negeri, sepanjang mengenai jenis hukuman disiplin berupa :

- a. Teguran lisan
- b. Teguran tertulis.
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
- d. Pembebasan dari jabatan.

Namun untuk lebih menjamin daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya dalam pelaksanaan Peraturan Disiplin PNS, maka pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dapat mendelegasikan sebagian wewenang penjatuhan hukuman disiplin kepada pejabat lain dilingkungan masing-masing, kecuali mengenai hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah. Pendelegasian wewenang menjatuhkan



hukuman disiplin di laksanakan dengan surat keputusan pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan.

## 2.8. Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin

g. Pemeriksaan dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan benar atau tidak melakukan pelanggaran disiplin, mengetahui fakta-fakta yang mendorong atau menyebabkan yang bersangkutan melakukan pelanggaran-pelanggaran disiplin tersebut:<sup>26</sup>

h. Sementara itu sasaran dari dilakukannya perusahaan adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan disiplin dan prestasi kerja.
- 2) Menekan hingga sekecil mungkin suatu pelanggaran.
- 3) Mempercepat pengurusan Pegawai.
- 4) Meningkatkan pelayanan bidang kepegawaian.
- 5) Menekan hingga sekecil mungkin kebocoran serta pemborosan keuangan Negara.

Tata cara pemeriksaan terhadap PNS yang di duga melakukan Pelanggaran Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 15 peraturan pemerintah No. 30 Tahun 1980.

Di dalam Pasal 9 tersebut di tentukan sebagai berikut :

1. Sebelum menjatuhkan hukuman disiplin, pejabat yang berwenang menghukum wajib memeriksa lebih dahulu Pegawai Negeri Sipil yang di sangka melakukan pelanggaran disiplin itu.

---

<sup>26</sup> Hj. Retno Sri Harini, SH, M.Si. ; *Tata Cara Pemeriksaan dan BAP, Disampaikan Pada Orientasi Peningkatan Kemampuan Tenaga Teknis Administrasi Kepegawaian Dari 4 (Empat) Lingkungan Peradilan Tingkat bandung Dan Tingkat Pertama Kelas I.A Seluruh Indonesia Tahun Anggaran 2007* ; Cilegon, 3-6 Desember 2007.

2. Pemeriksaan sebagai mana di maksud dalam ayat (1) dilakukan :
  - a. lisan, apabila atas pertimbangan pejabat yang berwenang menghukum, pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan akan dapat mengakibatkan ia dijatuhi salah satu jenis hukuman disiplin sebagai mana di maksud dalam Pasal 6 ayat (2).
  - b. Secara tertulis, apabila atas pertimbangan pejabat yang berwenang menghukum, pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan akan dapat mengakibatkan ia dijatuhi salah satu jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan ayat (4).
3. Pemeriksaan Pegawai Negeri Sipil yang disangka melakukan pelanggaran disiplin, dilakukan secara tertutup.

Pemeriksaan tersebut dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah PNS yang bersangkutan benar melakukan pelanggaran disiplin atau tidak dan untuk mengetahui berbagai faktor yang mendorong atau menyebabkan PNS tersebut melakukan pelanggaran disiplin. Pemeriksaan yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang harus dilakukan dengan cermat dan subyektif mungkin sehingga pejabat yang berwenang menghukum dapat memberikan hukuman seadil-adilnya.

Apabila Pegawai Negeri Sipil yang disangka melakukan pelanggaran disiplin tidak memenuhi panggilan untuk diperiksa tanpa alasan yang sah, maka dibuat panggilan kedua. Panggilan pertama dapat dilakukan secara lisan atau tertulis, sedang panggilan kedua harus dibuat secara tertulis. Dalam

menentukan tanggal pemeriksaan berikutnya harus pula diperhatikan waktu yang diperlukan untuk menyampaikan surat panggilan. Apabila Pegawai Negeri Sipil tersebut tidak juga memenuhi panggilan kedua maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan bahan-bahan yang ada padanya.

Sementara itu Pasal 10 menentukan tata cara pelaksanaan pemeriksaan yaitu "Dalam melakukan pemeriksaan, pejabat yang berwenang menghukum dapat mendengar atau meminta keterangan dari orang lain apabila dipandangnya perlu." Maksud dari Pasal ini, adalah untuk mendapatkan keterangan yang lebih lengkap dalam rangka usaha menjamin objektivitas.

Pasal 11 Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980 menerangkan bahwa Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dapat memerintahkan pejabat bawahannya untuk memeriksa Pegawai Negeri Sipil yang disangka melakukan pelanggaran disiplin.

Pada dasarnya pemeriksaan harus dilakukan oleh pejabat yang berwenang menghukum. tetapi untuk mempercepat pemeriksaan, maka pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dapat memerintahkan pejabat lain untuk melakukan pemeriksaan itu, dengan ketentuan bahwa pejabat yang diperintahkan melakukan pemeriksaan itu tidak boleh berpangkat, atau memangku jabatan yang lebih rendah dari Pegawai



Negeri Sipil yang diperiksa. Perintah untuk melakukan pemeriksaan itu dapat diberikan secara lisan atau tertulis. Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e dan Pasal 8, harus melakukan sendiri pemeriksaan tersebut. Pemeriksaan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang disangka melakukan pelanggaran disiplin yang untuk menjatuhkan hukuman disiplin terhadapnya menjadi wewenang Presiden, dilakukan oleh pimpinan instansi yang bersangkutan.

Dalam pemeriksaan diperlukan adanya syarat – syarat yang harus dipenuhi. Kepala Subdit Kepangkatan dan Mutasi I, Direktorat Kepangkatan dan Mutasi, Badan Kepegawaian Negara Jakarta, Hj. Retno Sri Harini, SH, M.Si menyatakan bahwa syarat – syarat pemeriksaan adalah :<sup>31</sup>

1. Pemeriksaan hanya dapat dilakukan oleh PNS yang berkedudukan sebagai pejabat struktural atau fungsional.
2. Pangkat atau jabatan tidak boleh lebih rendah dari PNS yang diperiksa.
3. Pemeriksa tidak mempunyai hubungan keluarga dengan PNS yang diperiksa dan tidak mempunyai kaitan langsung dengan pelanggaran yang sedang diproses.
4. Pemeriksaan dilakukan di dalam ruangan yang sengaja disiapkan (ruang tertutup) dan hanya dapat diketahui oleh pejabat yang berwenang.
5. Pemeriksaan dilakukan secara lisan apabila PNS yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin ringan.

6. Apabila PNS yang akan dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat maka pemeriksaan dilanjutkan secara tertulis (dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan).
7. PNS yang sedang diperiksa wajib :
  - Menjawab segala pertanyaan yang dilakukan oleh pemeriksa (apabila tidak mau menjawab dianggap mengaku pelanggaran disiplin yang disangkakan kepadanya).
  - Menandatangani BAP sesuai pemeriksaan.
8. Apabila perlu pejabat yang berwenang dapat mendengar atau meminta keterangan dari orang lain untuk obyektivitas pemeriksaan.
9. Apabila PNS tersebut mempersulit pemeriksaan, pemeriksa wajib melaporkannya kepada pejabat yang berwenang menghukum.
10. Apabila PNS tersebut menolak menandatangani BAP, BAP ini cukup ditandatangani oleh pemeriksa dan dengan catatan pada BAP "PNS tersebut menolak menandatangani BAP".
11. Walaupun PNS tersebut menolak, namun BAP itu tetap digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin.

Sementara itu Moch. Faisal Salam berpendapat bahwa dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan pelanggaran disiplin PNS, hal-hal yang harus dilakukan adalah :<sup>27</sup>

- a. Sebelum melakukan pemeriksaan, pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya, mempelajari terlebih dahulu dengan seksama laporan-laporan atau bahan-bahan mengenai

---

<sup>27</sup> Moch. Faisal Salam ; *Op. Cit* ; halaman 107

- pelanggaran disiplin yang disangka dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- b. Pada dasarnya pemeriksaan harus dilakukan oleh pejabat yang berwenang menghukum.
- c. Pemeriksaan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang disangka melakukan pelanggaran disiplin yang untuk menjatuhkan hukuman disiplin terhadapnya menjadi wewenang Presiden dilakukan oleh pimpinan instansi yang bersangkutan.
- d. Untuk mempercepat pemeriksaan, maka Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi Negara/Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, dan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I dapat memerintahkan pejabat bawahannya dalam lingkungan kekuasaannya untuk melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang disangka melakukan pelanggaran disiplin, dengan ketentuan bahwa pejabat yang diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan itu tidak boleh berpangkat atau memangku jabatan yang lebih rendah dari Pegawai Negeri Sipil yang diperiksa.
- e. Perintah untuk melakukan pemeriksaan itu dapat dilakukan secara lisan atau tertulis, satu dan lain hal bergantung kepada keadaan dan keperluan.
- f. Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk menjatuhkan hukuman disiplin



- harus melakukan sendiri pemeriksaan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang disangka melakukan pelanggaran disiplin.
- g. Pemeriksaan dilakukan secara lisan atau tertulis.
  - h. Pada tingkat pertama, pemeriksaan dilakukan secara lisan. Apabila menurut hasil pemeriksaan secara lisan itu, Pegawai Negeri Sipil yang disangka melakukan pelanggaran itu cukup dijatuhi dengan tingkat hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) Peraturan Pemerintah No 30 Tahun 1980, Pemeriksaan tidak perlu dilanjutkan secara tertulis. Tetapi apabila menurut hasil pemeriksaan secara lisan itu, Pegawai Negeri Sipil yang disangka melakukan pelanggaran disiplin itu akan dijatuhi tingkat hukuman disiplin sedang atau berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 4 Peraturan Pemerintah No 30 Tahun 1980, maka pemeriksaan dilanjutkan secara tertulis.
  - i. Pemeriksaan secara tertulis dibuat dalam bentuk berita acara.
  - j. Pegawai Negeri Sipil yang diperiksa karena disangka melakukan sesuatu pelanggaran disiplin, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat yang diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan.
  - k. Apabila Pegawai Negeri Sipil yang diperiksa itu tidak mau menjawab pertanyaan, maka ia dianggap mengakui pelanggaran disiplin yang disangkakan kepadanya.

- l. Apabila Pegawai Negeri Sipil yang diperiksa mempersulit pemeriksaan, maka hal itu wajib dilaporkan oleh pemeriksa kepada pejabat yang berwenang menghukum.
- m. Berita acara pemeriksaan ditandatangani oleh pemeriksa dan Pegawai Negeri Sipil yang diperiksa. Apabila ada isi berita acara pemeriksaan itu menurut pendapat Pegawai Negeri Sipil yang diperiksa tidak sesuai dengan apa yang ia ucapkan, maka hal itu diberitahukan kepada pemeriksa dan pemeriksa wajib memperbaikinya.
- n. Apabila Pegawai Negeri Sipil yang diperiksa menolak untuk menandatangani berita acara pemeriksaan, maka berita acara pemeriksaan itu cukup ditandatangani oleh pemeriksa dengan menyebutkan dalam berita acara pemeriksaan bahwa Pegawai Negeri yang diperiksa menolak menandatangani berita acara pemeriksaan tersebut, namun tetap dapat digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin.
- o. Pemeriksaan dilakukan secara tertutup, dalam arti bahwa pemeriksaan itu hanya dapat diketahui oleh pejabat yang berkepentingan.
- p. Apabila dipandang perlu, pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan mengenai atau yang menyangkut pelanggaran disiplin itu dari orang lain. Satu dan lain hal untuk melengkapi keterangan dan menjamin objektivitas.

Bila pemeriksaan terhadap PNS telah selesai maka pejabat yang berwenang harus menetapkan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

Namun sebelumnya pejabat yang berwenang menghukum wajib mempelajari dengan seksama laporan hasil pemeriksaan pelanggaran disiplin. Hukuman disiplin harus setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan harus dapat diterima dengan rasa keadilan. Kepada Pegawai Negeri Sipil yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, terhadapnya hanya dapat dijatuhi satu jenis hukuman disiplin.

Kepada Pegawai Negeri Sipil yang pernah dijatuhi hukuman disiplin yang kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, terhadapnya dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan kepadanya.

### **2.9. Keberatan Terhadap Penjatuhan Sanksi Disiplin**

Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi Sanksi disiplin dapat mengajukan keberatan atas keputusan hukuman disiplin, kecuali terhadap hukuman disiplin tingkat ringan dan hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan.

Keberatan terhadap keputusan hukuman disiplin disampaikan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum, yaitu atasan langsung pejabat yang berwenang menghukum melalui saluran hirarki selambat-lambatnya empat belas hari terhitung mulai tanggal penyampaian keputusan hukuman disiplin.

Setiap pejabat yang menerima keberatan terhadap hukuman disiplin wajib meneruskan keberatan tersebut kepada atasannya selambat-lambatnya



selama tiga hari kerja sejak ia menerima surat pernyataan keberatan tersebut. Pejabat yang berwenang menghukum yang juga menerima pernyataan keberatan, meneruskannya kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum, disertai catatan-catatan yang dianggap perlu sehubungan keputusan hukuman disiplin yang ditetapkan olehnya, selambat-lambatnya tiga hari kerja sejak ia menerima surat pernyataan keberatan tersebut.

Untuk memudahkan pelaksanaan pemeriksaan lebih lanjut, maka pejabat yang berwenang menghukum mengirimkan sekaligus tanggapannya, surat keberatan, dan berita acara pemeriksaan kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum. Atasan pejabat yang berwenang menghukum wajib mempelajari dengan seksama keberatan yang diajukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin, serta alasan-alasan yang dikemukakan oleh pejabat yang berwenang menghukum. Atasan pejabat yang berwenang menghukum selambat-lambatnya dalam tempo satu bulan sudah harus membuat keputusan mengenai keberatan terhadap hukuman disiplin.

Apabila dipandang perlu, maka atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat memanggil dan mendengar keterangan pejabat yang berwenang menghukum yang bersangkutan, Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin, dan atau orang lain yang dianggap perlu. Pegawai Negeri Sipil berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah yang dijatuhi hukuman disiplin berupa "pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil" atau "pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil" dapat mengajukan

keberatan kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (Bapek) apabila menurut pendapatnya hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya tidak atau kurang setimpal atau pelanggaran disiplin yang menjadi alasan bagi hukuman disiplin itu tidak atau kurang benar.

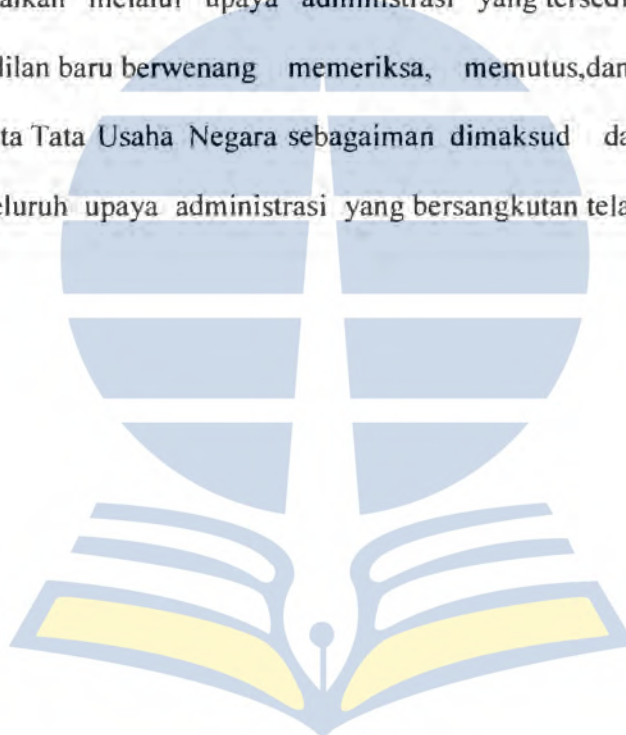
Terhadap hukuman disiplin yang ditetapkan dengan keputusan Presiden tidak dapat diajukan keberatan. Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin sedang dan berat dan tidak mengajukan keberatan dalam jangka waktu empat belas hari berarti ia menerima keputusan hukuman disiplin itu, oleh sebab itu hukuman disiplin tersebut harus dijalankannya mulai hari ke-lima belas.

Dari penjelasan di atas kita dapat mengetahui bahwa keberatan disini berarti prosedur yang ditempuh oleh seorang Pegawai Negeri Sipil manakala ia merasa tidak puas dengan keputusan yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum dengan mengajukan permohonan penyelesaian kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum. Setelah pejabat yang berwenang mengeluarkan keputusan (*beschikking*) tentu saja akan membawa kerugian bagi Pegawai Negeri Sipil. Keputusan tersebutlah yang sering kali menjadi awal sengketa antara PNS tersebut dengan Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara.

Kepada PNS yang merasa dirugikan atas keputusan Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara dapat mengajukan perkaranya ke Pengadilan Tata Usaha Negara. Hak PNS untuk mengajukan perkaranya ke Pengadilan

Tata Usaha Negara harus melalui sarana administrasi terlebih dahulu seperti yang dimaksud dalam Pasal 48 Undang – Undang No. 9 tahun 2004, yaitu :

1. Dalam hal suatu Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara diberi wewenang oleh atau berdasarkan peraturan perundang – undangan untuk menyelesaikan secara administrasi sengketa Tata Usaha Negara tertentu, maka sengketa Tata Usaha Negara tersebut harus diselesaikan melalui upaya administrasi yang tersedia.
2. Pengadilan baru berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan sengketa Tata Usaha Negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) jika seluruh upaya administrasi yang bersangkutan telah digunakan.





## BAB III

### METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian dalam sebuah karya ilmiah adalah hal yang mutlak dilakukan agar hasil yang diperolehnya dapat objektif sesuai dengan kenyataan sebenarnya. Penelitian pada dasarnya adalah suatu kegiatan yang terencana dilakukan dengan metode ilmiah bertujuan untuk mendapatkan data baru guna membuktikan kebenaran ataupun ketidakberesan dari suatu gejala atau hipotesa yang ada.<sup>28</sup>

Penelitian hukum merupakan suatu kegiatan ilmiah, yang didasarkan pada metode, sistematika dan pemikiran tertentu yang bertujuan untuk mempelajari satu atau beberapa gejala hukum tertentu dengan jalan menganalisisnya. Penelitian hukum dengan mempergunakan metode dan teknik yang lazim dipergunakan di dalam penelitian ilmu-ilmu sosial.<sup>29</sup>

#### 3.1. Metode Pendekatan

Metode penelitian yang akan digunakan dalam penulisan tesis ini adalah metode penelitian yuridis sosiologis sebab membahas mengenai implementasi dan menguji pelaksanaan ketentuan normatif di dalam praktek.

Metode pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan yuridis sosiologis atau yuridis empiris. Pendekatan yuridis sosiologis atau yuridis empiris digunakan dengan pertimbangan bahwa penelitian ini bertujuan untuk membahas dan mengkaji berbagai peraturan yang

<sup>28</sup> Sutisno Hadi ; *Metodologi Research I, Cet II* ( Yogyakarta ; Penerbit Gajah Mada ; 1981 ), hal 2

<sup>29</sup> Ronny Hanitjo Soemitro ; *Metodologi Penelitian Hukum* ; ( Jakarta ; Ghalia Indonesia ; 2005 ) ; halaman 9

berkaitan dengan peraturan disiplin PNS dan bagaimana peraturan tersebut diimplementasikan di lapangan.

### 3.2. Spesifikasi Penelitian

Penelitian ini termasuk dalam penelitian hukum yang deskripsi analitis, yaitu menggambarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dikaitkan dengan teori-teori hukum dan praktek pelaksanaan hukum positif yang menyangkut permasalahan diatas.<sup>30</sup> Deskriptif karena dalam penelitian ini diharapkan akan diperoleh gambaran yang menyeluruh dan sistematis tentang pemberian sanksi administratif disiplin Pegawai Negeri Sipil. Sedangkan analitis karena dari data – data yang diperoleh akan dilakukan analisis terhadap pelaksanaan disiplin Pegawai Negeri Sipil tersebut.

Dalam hubungannya dengan spesifikasi penelitian yang deskriptif ini, J. Vrendenbergt dalam bukunya “Metode dan Teknik Penelitian Masyarakat”, menguraikan sbb :

“Dalam tipe penelitian ini diusahakan untuk memberi suatu uraian yang deskriptif mengenai suatu kolektifitas dengan syarat bahwa representatifitas harus terjamin. Kalau kolektifitas tersebut besar maka penelitian mendasarkan diri atas suatu sampel yang selektif. Tujuan utama dari penelitian yang deskriptif ialah melukiskan realitas sosial yang kompleks sedemikian rupa, sehingga relevansi sosiologis antropologis tercapai”.<sup>31</sup>

### 3.3. Jenis Data

Untuk mendapatkan data yang objektif, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan :

<sup>30</sup> Ronny Hanitijo Soemitro ; *Metodologi Penelitian Hukum* ; ( Jakarta ; Ghalia Indonesia ; 1988 ) ; halaman 9

<sup>31</sup> J. Vrendenbergt ; *Metode dan Teknik Penelitian Masyarakat* ; ( Jakarta ; PT. Gramedia ; 1980 ) ; halaman 34



a. Data Primer.

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari masyarakat. Data ini diperoleh langsung dari sumbernya melalui wawancara dengan sampel. Dalam hal ini akan dilakukan dengan wawancara bebas terpimpin yaitu dengan mempersiapkan terlebih dahulu daftar pertanyaannya namun tidak menutup kemungkinan untuk memberikan pertanyaan tambahan. Hal ini menunjukkan bahwa penelitian ini adalah penelitian yuridis sosiologis, sebab menggunakan data primer.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data-data yang siap pakai yang dapat membantu menganalisa serta memahami data primer. Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain).<sup>32</sup>

Ciri – ciri umum dari data sekunder adalah<sup>33</sup> :

1. pada umumnya data sekunder dalam keadaan siap terbuat dan dapat dipergunakan dengan segera;
2. baik bentuk maupun isi data sekunder telah dibentuk dan diisi oleh peneliti – peneliti terdahulu, sehingga peneliti kemudian tidak mempunyai pengawasan terhadap pengumpulan, pengolahan, analisa maupun konstruksi data;
3. tidak terbatas oleh waktu maupun tempat.

<sup>32</sup> Nur Indriantoro dan Bambang Supomo ; *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen* ; (Yogyakarta ; BPFE ; 2002) ; halaman 147

<sup>33</sup> Soerjono Soekanto ; *Op. Gt* ; halaman 12.



Data sekunder ini akan diperoleh dengan berpedoman pada literatur – literatur sehingga dinamakan penelitian kepustakaan. Data yang didapat dari buku-buku perpustakaan dan juga dari Peraturan-peraturan yang ada seperti peraturan Pemerintah dan juga Peraturan-peraturan Mahkamah Agung mengenai disiplin pegawai..

### **3.4. Teknik Pengumpulan Data**

Penelitian ini pada dasarnya menggunakan Teknik pengumpulan data yang berdasar pada data primer dan data sekunder. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian.<sup>34</sup>

Pengumpulan data yang dilakukan pada penulisan tesis ini adalah studi pustaka/Studi Leteratur, yaitu dengan membaca dan memahami materi yang berhubungan dengan Sanksi disiplin, survey dan wawancara.

### **3.5. Metode Analisis Data**

Analisis data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Analisis data dalam penelitian berlangsung bersamaan dengan proses pengumpulan data. Metode analisis kualitatif normatif akan digunakan dalam penulisan tesis ini. Analisis kualitatif normatif berdasarkan buku – buku literatur yang berhubungan dengan sanksi administrasi dan disiplin Pegawai Negeri Sipil serta bahan – bahan lain yang penulisan tesis yang sistematis.

<sup>34</sup> W. Gulo ; *Metodologi Penelitian* ; (Jakarta ; Gramedia Widiasarana Indonesia ; 2002) ; halaman 110.

### 3.6. Penelitian Terdahulu

Pemberian Sanksi Administrasi Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Pengadilan Tata Usaha Negara Bandung Sebagai Upaya Pembentukan Aparatur Yang Bersih Dan Berwibawa (M. Herry Indrawan P, S.Sos, SH, 2008)

Efektivitas Sanksi Administratif Keterlambatan Pengembalian Bahan Pustaka Terhadap Kedisiplinan Pemustaka Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kabupaten Banyumas (Tri Wismanawati, Riski, 2013)

Pengaruh Kompensasi Dan Pengawasan Pimpinan Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Asset Daerah Kabupaten Batang (Dhista Adi Prabowo, 2014)



## BAB IV

### PEMBAHASAN

#### **4.1. Proses Pemberian Sanksi Administratif Terhadap Pegawai Negeri Sipil Yang Tidak Disiplin Di Pengadilan Negeri Takengon**

Sanksi Administratif berbeda dengan sanksi pidana. Perbedaan antara sanksi administratif dan sanksi pidana dapat dilihat dari tujuan pengenaan sanksi itu sendiri. Sanksi administrasi ditujukan kepada perbuatan pelanggarannya sedangkan sanksi pidana ditujukan kepada si pelanggar dengan memberi hukuman berupa pidana. Sanksi administratif dimaksudkan agar perbuatan pelanggaran itu dihentikan. Sifat sanksi adalah “*reparatoir*” artinya memulihkan pada keadaan semula. Di samping itu perbedaan antara sanksi pidana dan sanksi administratif ialah tindakan penegakan hukumnya. Sanksi administrasi diterapkan oleh Pejabat Pengadilan Negeri Takengon tanpa harus melalui prosedur peradilan sedangkan sanksi pidana hanya dapat dijatuhkan oleh hakim pidana melalui proses peradilan.<sup>35</sup>

Sebelum membahas mengenai proses pemberian sanksi administratif terhadap PNS yang tidak disiplin pada Pengadilan Negeri Takengon, penulis akan membahas mengenai pengaturan disiplin PNS di Pengadilan Negeri Takengon terlebih dahulu. Seperti yang telah dibahas pada bab sebelumnya bahwa kedudukan hukum seorang Pegawai Negeri Sipil diatur dalam berbagai perundang – undangan kepegawaian dan berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil yang sedang aktif

---

<sup>35</sup> Philipus M. Hadjon, dkk ; *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia ( Introduction To The Indonesian Administrative Law )* ; (Yogyakarta ; Gadjah Mada University Press; 2008) ; halaman 247.



melaksanakan tugasnya maupun Pegawai Negeri Sipil yang sudah tidak aktif melaksanakan tugasnya. Peraturan perundang - undangan tersebut menjadi pedoman bagi para Pegawai Negeri Sipil untuk menjalankan kewajiban – kewajiban dan menjauhi larangan – larangannya serta cara memperoleh hak – haknya.

Dari berbagai peraturan Pegawai Negeri Sipil terdapat beberapa aturan yang mengatur disiplin Pegawai Negeri Sipil. Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparat pemerintah, abdi negara dan abdi masyarakat harus bisa menjadi teladan bagi masyarakat secara keseluruhan agar masyarakat dapat percaya terhadap peran Pegawai Negeri Sipil. Disiplin Pegawai Negeri Sipil diperlukan untuk mewujudkan aparatur Pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Berdasarkan wawancara dengan Wakil Sekretaris Pengadilan Negeri Takengon Nyak Umar, SH, bahwa Pengadilan Negeri Takengon menerapkan beberapa aturan disiplin sebagai berikut :

1. Hari kerja mulai hari Senin sampai dengan Jum'at.
2. Jam Kerja dan jam istirahat bagi Hakim dan Pegawai Negeri pada Pengadilan Negeri Takengon diatur sebagai berikut :<sup>35</sup>
  - a. Jam kerja sebagai berikut :
    1. Hari Senin s/d Kamis dari pukul 08:00 s/d pukul 16:30 wib.
    2. Hari Jum'at dari pukul 08:00 s/d pukul 17:00 wib

---

<sup>36</sup> Wawancara dengan Wakil Sekretaris PN Takengon, Nyak Umar, SH.

- b. Jam Istirahat sebagai berikut :
1. Hari Senin s/d Kamis dari pukul 12:00 s/d pukul 13:30 wib
  2. Hari Jum'at dari pukul 12:00 s/d pukul 14:00 wib
- c. Jam kerja sebagaimana ditentukan di atas disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan persidangan, dan pekerjaan yang harus dilakukan di luar kantor dan di luar ketentuan jam kerja antara lain pemeriksaan setempat, eksekusi putusan Hakim, dan penyampaian relas panggilan.
3. Pelaksanaan Daftar Hadir dan Daftar Pulang diatur sebagai berikut :
- a. Daftar hadir dan daftar pulang dapat dilaksanakan melalui mesin (*finger scan*, mesin kartu) dan atau manual.
  - b. Daftar hadir dan daftar pulang secara manual diatur sebagai berikut :
    1. Daftar hadir dan daftar pulang kerja dilaksanakan setiap hari dengan menulis nama, jam datang maupun pulang, dan menandatangani pada daftar hadir.
    2. Setelah memasuki jam kerja dibawah nomor terakhir daftar hadir Hakim dan Pegawai Negeri dibubuhi garis bawah dengan tinta merah dan ditandatangani oleh penanggungjawab daftar hadir, untuk Hakim dan Pegawai Negeri yang datang terlambat dapat melanjutkan pengisian daftar hadir setelah garis bawah tinta merah tersebut.
- 3) Daftar pulang pada hari Senin sampai dengan Kamis akan dikeluarkan pada jam 16.30 waktu setempat dan pada hari Jum'at di keluarkan pada jam 17.00 waktu setempat, apabila ada

kepentingan dinas keluar sebelum jam pulang, pengisian daftar pulang dapat dilakukan dengan surat ijin tertulis dari atasan langsung.

- c. Di setiap lingkungan setingkat Eselon II di Pusat, Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama, ditunjuk seorang petugas daftar hadir dan daftar pulang baik secara manual maupun mesin sesuai ketentuan jam kerja.
- d. Petugas tersebut pada butir c setiap akhir bulan merekap daftar hadir dan daftar pulang untuk usulan tunjangan khusus kinerja yang akan dibayarkan pada pertengahan bulan berikutnya.
- e. Pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan daftar hadir dan daftar pulang jam kerja adalah Ketua atau Wakil Ketua Pengadilan Negeri Takengon.

Untuk menghindari kecurangan Pegawai bila menggunakan absensi manual dimana mereka masih menipkan absen pada temannya maka sejak awal Januari 2014 Pengadilan Negeri Takengon mulai menggunakan *finger scan*. Hal ini dilakukan dengan harapan akan meningkatkan tingkat kedisiplinan para Pegawai.

#### **4.1.1. Tingkat dan Jenis Sanksi Disiplin Kerja**

Tujuan utama pengadaan sanksi disiplin kerja bagi para pegawai yang melanggar norma-norma organisasi adalah memperbaiki dan mendidik pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin. Disamping itu untuk membina selanjutnya telah



ditetapkan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, disebutkan ada tiga tingkatan dan jenis hukuman disiplin pada pegawai negeri sipil, yaitu terdiri atas sanksi disiplin berat, sanksi disiplin sedang, sanksi disiplin ringan.

### 1. Sanksi Disiplin Berat

Sanksi disiplin berat misalnya :

- a. Demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan atau pekerjaan yang diberikan sebelumnya.
- b. Pembebasan dari jabatan atau pekerjaan untuk dijadikan sebagai pegawai biasa bagi yang memegang jabatan.
- c. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan.
- d. Pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat sebagai tenaga kerja di organisasi atau perusahaan.

### 2. Sanksi Disiplin Sedang

Sanksi disiplin sedang misalnya :

- a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah direncanakan sebagaimana tenaga kerja lainnya.
- b. Penurunan upah atau gaji sebesar satu kali upah atau gaji yang biasanya diberikan harian, mingguan atau bulanan.
- c. Penundaan program promosi bagi tenaga kerja yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.

3. Sanksi Disiplin Ringan Sanksi disiplin ringan misalnya :

- a. Teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan.
- b. Teguran tertulis
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis

Ada 3 (tiga) jenis kegiatan pendisiplinan yaitu:

1. Disiplin preventip adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan - penyelewengan dapat dicegah.
2. Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Dan bertujuan untuk memperbaiki pelanggaran, untuk menghalangi para pegawai yang lain melakukan kegiatan yang serupa, untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif.
3. Disiplin Progresif adalah suatu kebijakan disiplin yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Disiplin progresif ditunjukkan sebagai berikut:

- a. Teguran secara lisan kepada penyelia
- b. Teguran tertulis, dengan catatan dalam file personalia
- c. Skorsing dari pekerjaan satu sampai tiga hari
- d. Skorsing satu minggu atau lebih lama
- e. Diturunkan pangkatnya
- f. Dipecat

Dalam penetapan jenis sanksi disiplin yang akan dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar hendaknya dipertimbangkan dengan cermat, teliti dan seksama bahwa sanksi disiplin yang akan dijatuhkan tersebut setimpal dengan tindakan dan perilaku yang diperbuat. Dengan demikian, sanksi disiplin tersebut dapat diterima dengan rasa keadilan. Kepada pegawai yang diberikan sanksi disiplin tersebut dapat diterima dengan rasa keadilan. Kepada pegawai yang pernah diberikan sanksi disiplin dan mengulangi lagi pada kasus yang sama, perlu dijatuhi sanksi disiplin yang lebih berat dengan tetap berpedoman pada kebijakan pemerintah yang berlaku.

#### **4.2. Kendala Dalam Pemberian Sanksi Administratif Terhadap Pegawai Negeri Sipil Yang Tidak Disiplin Pada Pengadilan Negeri Takengon.**

Setiap upaya penegakan hukum tentu akan menimbulkan kendala tertentu. Begitu pula dalam pemberian sanksi administratif terhadap pegawai negeri sipil yang tidak disiplin di lingkungan Pengadilan Negeri Takengon. Setiap pelanggaran yang dilakukan bisa terjadi karena kurangnya kesadaran akan pentingnya kedisiplinan itu sendiri. Karena itulah perlu diadakan *briefing* atau pertemuan setiap bulannya dimana pimpinan dapat selalu memberikan motivasi kepada para pegawainya agar mereka memiliki kedisiplinan dan semangat kerja yang tinggi.

Pemberian motivasi kerja tidak hanya dilakukan oleh pimpinan saja namun dapat dilakukan juga oleh sesama rekan kerja atau bahkan seorang motivator khusus yang sengaja didatangkan untuk memberikan pelatihan motivasi kepada



para pegawai. Tidak hanya motivasi kerja yang diberikan tetapi juga sebaiknya diberikan *reward and punishment*. Reward tidak harus berbentuk uang tetapi dapat juga berupa pujian atau penghargaan sebagai karyawan teladan. Sementara itu bagi pegawai yang tidak disiplin diberikan sanksi.

Kendala juga muncul karena sistem yang ada di sipil berbeda dengan sistem di kemiliteran. Di militer, atasan bisa langsung menghukum bawahan bila bawahan tersebut melakukan kesalahan. Namun dalam sistem yang berkembang di sipil harus melalui prosedur yang berlaku sehingga membutuhkan waktu yang lama untuk menghukum seseorang. Hal ini tentu akan memerlukan waktu yang cukup lama dalam memberikan sebuah sanksi administratif.

Ada kalanya ketika Pengadilan Negeri Takengon membuat laporan mengenai pelanggaran yang dilakukan oleh seorang pegawainya kepada Pengadilan Tinggi / Tipikor Banda Aceh, pihak Pengadilan Tinggi / Tipikor Banda Aceh membuat laporan lagi mengenai laporan tersebut kepada Mahkamah Agung RI.<sup>37</sup>

Pemberian sanksi bagi seorang Pegawai Negeri Sipil sepertinya lebih mengalami kelonggaran dibandingkan dengan Pegawai Swasta. Seorang Pegawai Swasta bisa langsung dijatuhi hukuman berat ketika dia melakukan kesalahan. Namun seorang Pegawai Negeri Sipil harus menunggu prosedur yang cukup lama. Kendala lain dalam hal penegakan disiplin adalah mengenai

---

<sup>37</sup> wawancara dengan Wakil Sekretaris Pengadilan Negeri Takengon, Nyak Umar, SH.

disiplin pelaksanaan sidang. Sering kali sidang yang telah dijadwalkan harus mengalami keterlambatan. Hal ini bisa terjadi karena salah satu pihak, baik Penggugat atau Tergugat telat menghadiri sidang yang telah ditentukan waktunya tersebut. Suatu persidangan yang dijadwalkan pukul 10.00 wib baru dapat dilaksanakan pukul 13.00 wib atau lebih. Hal ini tentu akan merugikan salah satu pihak.

Untuk mengatasi masalah tersebut di atas seharusnya lebih dilakukan komunikasi yang efektif antara Penggugat, Tergugat, dan Majelis Hakim agar sidang dapat dilaksanakan tepat waktu. Selain itu sering terjadi pula sidang harus mengalami keterlambatan dari jadwal semula karena Hakim yang akan menangani kasus tersebut harus melakukan persidangan pada kasus lainnya. Tampaknya dalam hal ini diperlukan perbaikan manajemen waktu agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan perkara yang satu dengan perkara yang lainnya. Selain itu hendaknya dibuat pula suatu Majelis Hakim yang tetap agar terjadi keteraturan dan mempermudah pelaksanaan sidang. Jadi ketika suatu persidangan hendak dilaksanakan tidak harus menunggu Hakim lain yang sedang bersidang.

Berdasarkan Pasal 7 Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 35/SK/IX/2008 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 071 / KMA / SK / V / 2008 Tentang Ketentuan Penegakan Disiplin kerja dalam pelaksanaan pemberian

Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya, dijelaskan bahwa pada setiap satuan kerja Eselon I, Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama dibentuk Tim Pengawasan berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan Satuan Kerja.

Namun kenyataannya tim ini belum dibentuk sehingga dapat menghambat penegakan disiplin seperti yang diharapkan. Tim ini sebenarnya menjadi harapan besar dalam upaya penegakan disiplin karena tim inilah yang akan menjadi andalan dalam pengawasan penegakan disiplin. Karena itu bila sudah dibentuk tim pengawasan tentu tim ini harus lebih baik dari mereka yang akan diawasi. Jika kualitas tim pengawasan tidak lebih baik dari mereka yang diawasi tentu saja akan sia – sia dan upaya membentuk aparatur negara yang baik dan berwibawa akan semakin jauh dari harapan.

Kedisiplinan dipengaruhi oleh berbagai faktor. Adapun faktor – faktor yang mempengaruhi disiplin adalah :

a. Faktor Peraturan atau Tata Tertib.

Salah satu faktor pembentuk kedisiplinan adalah adanya peraturan atau tata tertib yang mengatur hal – hal yang diwajibkan dan larangan yang harus ditinggalkan. Sebuah peraturan akan ditaati bila peraturan tersebut mempunyai sanksi yang tegas. Untuk masalah peraturan sebenarnya sudah cukup memadai dimana kita dapat melihat banyak peraturan yang berhubungan dengan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil. Tata



tertib atau peraturan membutuhkan elemen lainnya demi kesempurnaan pelaksanaan sebuah peraturan dan pelatihan kedisiplinan secara berkesinambungan.

#### b. Faktor Kepemimpinan

Penegakan disiplin harus dilakukan oleh setiap PNS dan pemimpin harus melakukan pengawasan. Setiap pelanggaran yang dilakukan oleh pegawainya maka atasan yang bersangkutan harus bisa mempertanggungjawabkannya. Atasan bisa dianggap gagal melakukan pembinaan dan pengawasan. Setiap atasan harus memimpin bawahannya dengan arif dan bijaksana. Ia harus menjadi teladan yang baik yang bisa membimbing bawahannya agar tetap berada pada jalur yang benar, memberikan perhatian kepada bawahan, berani mengambil tindakan, dan menciptakan kebiasaan - kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kepemimpinan merupakan faktor utama yang menentukan baik buruknya dan hidup-matinya suatu bentuk usaha/organisasi. Sepanjang sejarah manusia belum pernah dikenal bentuk masyarakat manusia tanpa ada pimpinan. Dalam tiap-tiap kelompok manusia yang merupakan kemasyarakatan tentu timbul seorang atau beberapa orang pemimpin, yang timbul atau ditimbulkan karena naluri masyarakat untuk selalu memerlukan pimpinan.<sup>38</sup>

Onong U. Effendy yang dikutip oleh Eddy Suwardi dalam bukunya *Aspek-Aspek Kepemimpinan Dalam Manajemen Operasional* mengatakan bahwa

kepemimpinan adalah kegiatan si pemimpin untuk mengarahkan tingkah laku orang lain ke suatu tujuan tertentu.<sup>39</sup>

Sementara itu menurut Sondang P. Siagian kepemimpinan adalah kemampuan dan ketrampilan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pimpinan satuan kerja untuk mempengaruhi perilaku orang lain, terutama bawahannya, untuk berpikir dan bertindak sedemikian rupa sehingga melalui perilaku yang positif ia memberikan sumbangsih nyata dalam pencapaian tujuan organisasi.<sup>40</sup>

Sondang P. Siagian dalam buku *Filsafat Administrasi* juga mengatakan bahwa sukses tidaknya suatu organisasi mencapai tujuan yang ditentukan sangat tergantung atas kemampuan para anggota pimpinannya untuk menggerakkan sumber-sumber dan alat-alat tersebut sehingga penggunaannya berjalan dengan efisien, ekonomis dan efektif.<sup>41</sup>

Dengan demikian faktor kepemimpinan mempunyai peranan penting dalam menentukan tingkat kedisiplinan para pegawainya. Seorang pimpinan yang cenderung egois dimana ia kurang memperhatikan kesejahteraan bawahannya atau bahkan melakukan tindakan negatif maka hal ini sangat berpengaruh terhadap perilaku bawahannya. Hal ini akan menimbulkan tidak adanya rasa hormat kepada atasan, tindakan indiscipliner bahkan membenci atasannya.

### c. Faktor Pembinaan dan Pengawasan.

Untuk menghindari maraknya pelanggaran disiplin oleh Pegawai

<sup>38</sup> Hadiperwono ; *Tata Personalialia* ; (Bandung ; Penerbit Djambatan ; 1982) ; hal. 104.

<sup>39</sup> Eddy Suwardi ; *Kepemimpinan Dalam Manajemen Operasional* ; (Bandung ; Alumni ; 1982) ; halaman 4.

<sup>40</sup> Sondang Siagian ; *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi* ; (Jakarta ; Gunung Agung ; 1983) ; halaman 24.

<sup>41</sup> Sondang Siagian ; *Filsafat Administrasi* ; (Jakarta : Gunung Agung ; 1985) ; halaman 6

Negeri Sipil, sebaiknya dilakukan pembinaan dan pengawasan. Pembinaan yang baik dan pengawasan yang efektif tentu akan membantu membentuk aparat pemerintah yang baik dan berwibawa.

Menurut Musanef, pembinaan Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk :

1. Diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.
2. Untuk meningkatkan mutu dan ketrampilan serta memupuk kegairahan kerja sehingga dapat menjamin terwujudnya kesempatan berpartisipasi dalam melaksanakan pembangunan secara menyeluruh.
3. Diarahkan kepada terwujudnya suatu komposisi pegawai, baik dalam bentuk jumlah maupun mutu yang memadai, serasi dan harmonis, sehingga mampu menghasilkan prestasi kerja secara optimal.
4. Diarahkan kepada terwujudnya pegawai-pegawai yang setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara, pemerintah sehingga pegawai hanya mengabdikan diri kepada kepentingan negara dan masyarakat, demi terwujudnya aparat yang bersih dan berwibawa.
5. Ditunjukkan pada terwujudnya iklim kerja yang serasi dan menjamin terciptanya kesejahteraan jasmani maupun rohani secara adil dan merata sehingga mampu melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.
6. Diarahkan kepada penyaluran, penyebaran dan pemanfaatan pegawai secara teratur, terpadu dan berimbang atas dasar kriteria-kriteria



obyektif baik secara kelompok sehingga dapat memberikan manfaat bagi instansi/unit organisasi yang bersangkutan.

7. Diarahkan pada pembinaan sistem karir dan pembinaan prestasi kerja, yang dalam pelaksanaannya dapat diwujudkan dalam bentuk :  
Pembinaan tertib administrasi, Pembinaan keesejahteraan, Pembinaan karir.<sup>42</sup>

Pembinaan disiplin memiliki hubungan positif yang dapat mempengaruhi perilaku pegawai. Semakin baik pembinaan disiplin dilakukan maka akan semakin baik pula perilaku ketaatan dan kepatuhan pegawai terhadap ketentuan dan tata tertib yang berlaku. Hal ini tentu akan menjadi tugas dan tanggung jawab setiap pimpinan untuk melakukan pembinaan disiplin kepada para pegawai yang ada di lingkungannya.

Pembinaan Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Pasal 12 ayat (2) UU No. 43 Tahun 1999 dimana dijelaskan bahwa agar Pegawai Negeri Sipil dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu diatur pembinaan Pegawai Negeri Sipil secara menyeluruh yaitu suatu pengaturan pembinaan yang berlaku baik Pegawai Negeri Sipil pusat maupun Pegawai Negeri Sipil yang ada ditingkat daerah. Dengan demikian peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil pusat dengan sendirinya berlaku pula pada Pegawai Negeri yang ada ditingkat daerah, kecuali ditentukan lain oleh Undang-undang. Selain dari pada itu perlu dilaksanakan

---

<sup>42</sup> Moekiyat ; Administrasi Kepegawaian Negara ; (Bandung ; Penerbit Mandar Maju ; 1991) ; halaman 26

usaha penertiban dan pembinaan Aparatur Negara yang meliputi baik struktur, prosedur kerja, kepegawaian maupun sarana dan fasilitas kerja, sehingga keseluruhan Aparatur Negara baik ditingkat pusat maupun di tingkat daerah benar-benar merupakan Aparatur yang ampuh, berwibawa, kuat, berdayaguna, penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang 1945, Negara dan Pemerintah.

Sehubungan dengan pembinaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diamanatkan dalam Undang-undang No.43 tahun 1999 tersebut, maka salah satu faktor yang dipandang sangat penting dan prinsipil dalam mewujudkan aparatur negara yang bersih dan berwibawa adalah masalah kedisiplinan para Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas pemerintahan sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparat pemerintah, abdi negara dan abdi masyarakat harus bisa menjadi suri tauladan terhadap masyarakat secara keseluruhan, sehingga masyarakat dapat percaya terhadap peran PNS.

Di dalam pembinaan pegawai negeri perlu memperhatikan proses kepegawaian yang terdiri dari tahap-tahap atau unsur-unsur :

1. Penerimaan dan pemilihan yang efektif

Unsur pengadaan pegawai yang meliputi usaha mendapatkan pelamar dan memilih calon diantara para pelamar itu harus dapat menjamin tersedianya calon yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

2. Sistem penggolongan dan pembayaran yang baik.

Satu pengelompokan jabatan diciptakan dengan jalan menganalisa dan menggolong-golongkan jabatan berdasarkan persamaan-persamaan yang terdapat diantara tugas, tanggungjawab dan persyaratan-persyaratan jabatan tersebut. Pengelompokan yang demikian ini akan bermanfaat dalam penentuan skala gaji dan untuk kegiatan-kegiatan kepegawaian termasuk pembinaan pegawai.

3. Penempatan yang tepat.

Hal ini dilakukan agar pegawai dapat menunjukkan ketrampilan, kemampuan kerja, kecerdasan yang dimiliki serta berkesempatan untuk mengembangkan karir dan potensinya.

4. Latihan dan pengembangan yang cocok.

Hal ini dimaksudkan untuk membantu pegawai mengembangkan kecakapan, kecerdasan, pengetahuan, menemukan potensi dan mempersiapkan penugasan yang akan datang.

5. Kenaikan pangkat dan pemindahan yang adil dan memuaskan.

Kenaikan pangkat/promosi dan pemindahan dilaksanakan untuk menaikkan seseorang pegawai dalam arti jabatan atau gaji dengan tugas dan tanggung jawab yang lebih daripada sebelumnya Sistem promosi dan pemindahan perlu dilaksanakan dengan adil dan hati-hati agar sejalan dengan pemeliharaan moril pegawai.



6. Hubungan pegawai dan pimpinan yang lancar.

Penciptaan hubungan yang serasi antara pimpinan dapat ditempuh dengan memberi kesempatan berpartisipasi dalam merumuskan kebijaksanaan dan prosedur kerja

7. Ketentuan yang tepat baik mengenai pemberhentian maupun pensiun.

Pemutusan dan penghentian ataupun pensiun didasarkan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku.<sup>43</sup>

Pengawasan berarti pengamatan dan pengukuran suatu kegiatan operasional dan hasil yang dicapai dibandingkan dengan sasaran dan standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan dilakukan dalam usaha menjamin bahwa semua kegiatan terlaksana sesuai dengan kebijaksanaan, strategi, keputusan, rencana dan program kerja yang telah dianalisis, dirumuskan dan ditetapkan sebelumnya dalam wadah yang telah disusun. Pengawasan diperlukan untuk mengukur kemajuan yang telah dicapai, melihat apakah penyimpangan terjadi dan mengambil langkah-langkah perbaikan dalam proses pelaksanaan itu apabila diperlukan. Dengan kata lain pengawasan berusaha mencegah terjadinya penyimpangan arah yang ditempuh oleh organisasi dari arah yang telah ditetapkan untuk ditempuh.

Enam sasaran utama pengawasan adalah :

1. Untuk menjamin bahwa kebijaksanaan dan strategi yang telah ditetapkan terselenggara sesuai dengan jiwa dan semangat kebijaksanaan dan strategi

---

<sup>43</sup> Buchari Zainun ; *Organisasi dan Manajemen* ; (Jakarta ; Balai Aksara ; 1982) ; hal. 48

yang dimaksud.

2. Untuk menjamin bahwa anggaran yang tersedia untuk membiayai berbagai kegiatan operasional benar-benar dipergunakan untuk melakukan kegiatan tersebut secara efisien dan efektif.
3. Untuk menjamin bahwa para anggota organisasi benar-benar berorientasi kepada kelangsungan hidup dan kemajuan organisasi sebagai keseluruhan dan bukan kepada kepentingan individu yang sesungguhnya harus ditempatkan dibawah kepentingan yang lebih penting dan luas, yaitu kepentingan organisasi.
4. Untuk menjamin bahwa penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kerja sedemikian rupa sehingga organisasi memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana tersebut.
5. Untuk menjamin standar mutu hasil kerja terpenuhi semaksimal mungkin.
6. Untuk menjamin bahwa prosedur kerja ditaati oleh semua pihak.<sup>44</sup>

Proses pengawasan pada dasarnya dilaksanakan oleh administrasi dan manajemen dengan menggunakan dua macam teknik, yaitu :

1. Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan secara pribadi oleh pimpinan atau pengawas dengan mengamati, meneliti, memeriksa, mengecek sendiri ditempat pekerjaannya dan menerima laporan-laporan langsung dari pelaksana. Hal ini dilakukan dengan inspeksi.
2. Pengawasan tidak langsung diadakan dengan mempelajari laporan-laporan

---

<sup>44</sup> Sondang Siagian ; *Analisis Serta Perumusan Kebijakan dan Strategi Organisasi* ; (Jakarta ; Gunung Agung ; 1985) ; halaman 98-99.

yang diterima dari pelaksana atau bawahannya baik lisan atau tulisan.<sup>45</sup>

Rasa perlindungan kepada korps (*esprit de corps*) sering kali membuat atasan yang berwenang menjatuhkan sanksi yang ringan. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan (pengawasan melekat) yang umumnya digunakan dalam pengawasan di lembaga pemerintahan sering kali menimbulkan problematik yang selalu dikeluhkan masyarakat, seperti sikap atasan yang terlalu melindungi bawahannya walaupun bawahannya melakukan penyimpangan, kesulitan pimpinan menindak bawahannya karena antara bawahan dan atasan sudah seperti akrab atau bisa saja atasan juga memiliki kebiasaan atau perilaku yang sama dengan bawahannya.<sup>46</sup>

Untuk mengatasi masalah tersebut maka pengawasan sebaiknya tidak hanya dilakukan oleh pimpinan saja tetapi juga bisa dilakukan oleh masyarakat dan pers. Masyarakat yang mengetahui telah terjadinya pelanggaran oleh pegawai hendaknya segera melaporkan masalah tersebut kepada pimpinan atau atasan yang lebih tinggi.

#### d. Faktor Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil.

Kesejahteraan PNS merupakan salah satu hal yang harus diperhatikan oleh Pemerintah. Tak dapat dipungkiri bahwa mereka bekerja untuk memenuhi kebutuhan keluarga. Bila mereka merasa bahwa kebutuhannya tidak dapat dipenuhi secara maksimal maka mereka akan berusaha memperoleh pekerjaan lain (*side jobs*) untuk memenuhi kebutuhannya. Hal inilah

---

<sup>45</sup> Lembaga Administrasi Negara RI ; *Manajemen Dalam Pemerintahan* ; (Jakarta ; Lembaga Administrasi Negara-Republik Indonesia dan Yayasan Penerbit Administrasi ; 1984) ; hal. 65

<sup>46</sup> [www.pemantauperadilan.com](http://www.pemantauperadilan.com)



yang tentunya akan berdampak negatif terhadap kinerja mereka dan pada akhirnya akan muncul tindakan indisipliner.

Dengan adanya tunjangan kinerja, pegawai Pengadilan Negeri Takengon dapat dikatakan telah memperoleh kesejahteraan yang lebih dari cukup. Agar hal ini tidak menimbulkan kecemburuan pada instansi lain maka sudah saatnya para pegawai Pengadilan Negeri Takengon menunjukkan kinerja yang lebih baik lagi.

#### **4.3. Dampak Pemberian Sanksi Administratif Terhadap Pegawai Negeri Sipil Yang Tidak Disiplin Di Pengadilan Negeri Takengon.**

Seperti yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, bahwa untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, dipandang perlu menetapkan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan disiplin Pegawai Negeri tersebut tentu saja mempunyai konsekuensi yang harus ditaati oleh setiap Pegawai Negeri Sipil. Pelanggaran terhadap peraturan tersebut berakibat pelaku pelanggaran tersebut harus menjalani suatu hukuman tertentu, diantaranya adalah sanksi administrasi. Tujuan sanksi administrasi diberikan agar perbuatan pelanggaran tersebut dihentikan. Sebagai contoh adalah seorang PNS yang bernama Hasbullah tidak hadir selama beberapa hari tanpa alasan yang jelas. Kemudian ia memperoleh teguran lisan dari atasannya dan mendapat sanksi administratif berupa pemotongan uang remonesasi dan juga pemotongan uang makan

selama dia tidak hadir sesuai dengan absen yang berlaku dengan tujuan Pegawai tersebut tidak mengulangi kesalahannya.

Adapun dampak dari pemberian sanksi administratif terhadapnya, ia mengatakan akan memperbaikinya untuk hari-hari kedepan dengan berusaha untuk melakukan disiplin yang baik, supaya tidak terulang lagi pemotongan uang remonesasi dan pemotongan uang makan karena berdampak sekali pada faktor kehidupan ekonominya sebagai PNS yang berpenghasilan terbatas dan juga ia mengatakan untuk menghindari sanksi-sanksi lain pada hari-hari atau masa-masa mendatang.

Pemberian sanksi administratif akan menimbulkan dampak baik bagi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan yang langsung memperoleh sanksi administrasi tersebut maupun Pegawai Negeri Sipil lainnya. Adanya pemberian sanksi tersebut setidaknya akan memberikan efek kepada PNS tersebut dimana akan timbul kekhawatiran adanya sanksi lebih lanjut yang lebih berat. Hal ini seperti yang tercantum dalam Pasal 13 ayat 2 Peraturan Pemerintah RI Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil dimana dijelaskan bahwa kepada Pegawai Negeri Sipil yang pernah dijatuhi hukuman disiplin yang kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, terhadapnya dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan kepadanya.

Salah satu aspek kekuatan SDM itu dapat tercermin pada sikap dan

perilaku disiplin, karena disiplin dapat mempunyai dampak kuat terhadap suatu organisasi untuk mencapai keberhasilan dalam mengejar tujuan yang direncanakan.<sup>47</sup>

Adanya sanksi administrasi yang dijatuhkan kepada seorang PNS hendaknya dijadikan pembelajaran bagi pegawai tersebut dan rekannya. Namun yang lebih penting lagi dilakukan adalah adanya pembinaan dan pengawasan agar tidak terjadi pelanggaran – pelanggaran lainnya. Selain itu juga patut dilihat alasan yang melatar belakangi dilakukannya pelanggaran tersebut.

Pemberian sanksi tentu saja akan mempunyai dampak baik bagi Pegawai Negeri yang bersangkutan maupun Pegawai yang lainnya. Ketika seorang Hakim diberhentikan tidak dengan hormat karena mangkir tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama berbulan – bulan tentu membawa dampak sendiri bagi pegawai lainnya. Mereka takut melakukan kesalahan yang serupa karena dengan adanya pemberian sanksi tersebut secara otomatis mereka akan kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil.<sup>48</sup>

Tidak semua PNS yang dijatuhi hukuman disiplin diberikan hak untuk mengajukan keberatan. Menurut Pasal 15 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi salah satu jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 2 tidak dapat mengajukan keberatan karena telah selesai dijalankan segera setelah hukuman disiplin itu dijatuhkan.

---

<sup>47</sup>Gering Supriyadi dan Trio Guno ; *Budaya Kerja Organisasi Pemerintah* ; (Jakarta ; Lembaga Administrasi Negara ; 2006 ) ; halaman 65.

<sup>48</sup> wawancara dengan Kaur Kepegawaian, Nurul Fitria, A.Md.



Pasal ini sebaiknya dikaji ulang karena dapat menyinggung harkat dan martabat manusia yaitu untuk memulihkan nama baik seseorang. Pejabat yang memeriksa atau menjatuhkan hukuman dapat saja keliru menjatuhkan hukuman atau salah menerapkan peraturan disiplin. Karena itu sebaiknya hak mengajukan keberatan diberikan kepada semua pelanggaran disiplin agar tercapai persamaan hak diantara para PNS yang mendapatkan hukuman.

Seperti telah diuraikan sebelumnya bahwa disiplin akan dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu kepemimpinan, peraturan / tata tertib, dan pengawasan. Jelaslah sudah bahwa pemberian sanksi administrasi kepada PNS akan mempunyai dampak yang hebat bila diikuti oleh beberapa faktor di atas. Selama faktor - faktor tersebut tidak dilaksanakan dengan baik maka para pegawai tetap akan berpendapat bahwa penegakan disiplin hanya sebatas absensi semata.

Di Pengadilan Negeri Takengon sendiri sudah ada peraturan dan sanksi yang diberikan kepada pegawainya. Namun hal tersebut masih kurang karena masih minimnya pembinaan disiplin yang dilakukan. Bentuk pembinaan disiplin yang sesuai untuk diterapkan antara lain adalah komunikasi atasan dan bawahan yang lancar, memberi motivasi kerja, keteladanan dan konsistensi pimpinan dalam bersikap dan berperilaku serta pendistribusian tugas yang merata.

Pengawasan yang efektif akan memperlihatkan dan memelihara, disiplin yang baik maupun moral yang tinggi. Setiap pengawas yang menggunakan

berbagai petunjuk dengan sebaik-baiknya, akan memperoleh hasil yang baik dari para pegawainya. Meskipun demikian, mengenai hal ini ada baiknya juga menggunakan teknik – teknik pengawasan dan kebijaksanaan – kebijaksanaan *management* lainnya yang menurut pengalaman pada umumnya telah menunjukkan keefektifan dalam mendorong dan memelihara semangat kerja pegawai yang baik.<sup>49</sup>

Keberhasilan pengawasan sangat ditentukan oleh kemauan pimpinan atau pemegang kebijakan untuk mengawasi para pegawainya dan kemauan mereka untuk memberikan sanksi kepada oknum yang bermasalah. Sanksi yang diterapkan dengan benar dapat menekan penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai Pengadilan Negeri Takengon dimana akan timbul efek jera bagi para pegawai yang melakukan kesalahan dan mencegah pegawai lainnya untuk melakukan kesalahan yang sama.

Pelatihan – pelatihan juga sangat diperlukan untuk membentuk kepribadian yang matang dan kedisiplinan yang tinggi. Pelatihan sebaiknya tidak hanya dilakukan oleh individu tertentu melainkan oleh seluruh pegawai. Dewasa ini juga sedang berkembang pelatihan di luar ruangan (*outbound*) yang bertujuan untuk membentuk kerja sama team dan meningkatkan tanggung jawab pribadi. Meskipun terdapat banyak kebutuhan, metode dan program pelatihan yang berlainan, ada prinsip – prinsip pelatihan tertentu yang penerapannya cukup luas. Halsey mengemukakan kecenderungan–kecenderungan pelatihan yang

---

<sup>49</sup> Ambar Teguh Sulistiyani ; *Memahami Good Governance Dalam Perspektif Sumber Daya Manusia* ; (Yogyakarta ; Penerbit Gaya Media ; 2004) ; halaman 329

sekarang berlaku sebagai berikut :<sup>50</sup>

- a. Ada suatu kecenderungan ke arah pelatihan individu – individu ketimbang ke arah pelatihan kelompok – kelompok.
- b. Suatu bagian pelatihan yang meningkat lebih banyak dilakukan oleh para pengawas dan teman – teman pegawai ketimbang oleh staf pelatihan yang formal.
- c. Pihak peserta pelatihan menjadi lebih dinamis ketimbang statis, misalnya terdapat lebih banyak partisipasi pada pihak peserta pelatihan.
- d. Terdapat seleksi peserta – peserta pelatihan yang lebih baik.
- e. Pelatihan menjadi lebih khusus ketimbang umum.

Pada akhirnya sebuah peraturan beserta sanksinya, dalam hal ini adalah sanksi administrasi Pegawai Negeri Sipil tidak akan berdampak besar dalam pembentukan aparatur yang bersih dan berwibawa bila tidak adanya kesadaran akan pentingnya kedisiplinan tersebut, tidak ditegakkannya hukum sebaik mungkin, tidak dilakukan pembinaan yang berkesinambungan serta pengawasan yang ketat.

---

<sup>50</sup> Moekijat ; *Administrasi Kepegawaian Negara* ; (Bandung ; Penerbit Mandar Maju ; 1991) ; halaman 84



## BAB IV

### PENUTUP

#### 4.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya, penulis memberikan kesimpulan sebagai berikut :

1. Proses Pemberian Sanksi Administrasi Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Pengadilan Negeri Takengon prosesnya memakan waktu yang lama yaitu dari pengadilan Negeri Takengon mengusulkan proses pemberian Sanksi Administratifnya ke Pengadilan Tinggi Banda Aceh kemudian Pengadilan Tinggi Banda Aceh memeriksa kemudian baru di usul lagi ke Mahkamah Agung RI di Jakarta.
2. Pemberian sanksi administrasi disiplin Pegawai Negeri Sipil di Pengadilan Negeri Takengon sering mendapat kendala dan hambatan seperti pada panjangnya proses yang harus ditempuh dalam pemberian sanksi tersebut. Penegakan disiplin juga harus terbentur oleh pihak lain yang berperkara seperti Penggugat dan Tergugat.
3. Pemberian sanksi administrasi terhadap kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Pengadilan Negeri Takengon membawa dampak terhadap PNS yang bersangkutan maupun yang lainnya dimana mereka tidak mengulangi perbuatan *indisipliner* tersebut.

## 4.2. Saran

1. Diperlukan adanya penegakan hukum yang lebih ketat terhadap pemberian sanksi administrasi disiplin PNS dimana tidak hanya sebatas penegakan disiplin jam kerja saja namun mengenai kinerja juga.
2. Pembinaan dan pengawasan yang harus terus menerus dilakukan dan dikembangkan. Pada dasarnya setiap manusia tidak mau diawasi sehingga selalu ada orang yang berbuat sesuka hati. Karena itulah pengawasan sangat penting peranannya untuk menjaga agar setiap orang melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik. Pelatihan mengenai kedisiplinan juga perlu dilakukan untuk merubah sikap para pegawai.
3. Pemberian tunjangan khusus kinerja yang sesuai dengan kinerja para pegawai. Pemberian tunjangan kinerja yang sama jumlahnya antara para pegawai yang memiliki golongan yang sama hendaknya ditinjau kembali. Akan lebih baik bila pemberian tunjangan tersebut benar-benar didasarkan kepada kinerja setiap individu tanpa memandang pangkat dan golongan sehingga setiap pegawai berpacu untuk menunjukkan kemampuan mereka dalam bekerja.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku-Buku

- Alex S. Nitisemito ; *Manajemen Personalia* ; Jakarta ; Sasmita Bros ; 1982.
- A Siti Soetami, *Hukum Administrasi Negara II* ; Semarang ; Fakultas Hukum ; Universitas Diponegoro ; 1990.
- Ambar Teguh Sulistiyani ; *Memahami Good Governance Dalam Perspektif Sumber Daya Manusia* ; Yogyakarta ; Penerbit Gaya Media ; 2004.
- Amiroeddin Sjarif ; *Disiplin Militer dan Pembinaannya* ; Jakarta ; Ghalia Indonesia ; 1982.
- Buchari Zainun ; *Organisasi dan Manajemen* ; Jakarta ; Balai Aksara ; 1982.
- Dolet Unaradjan, ; *Manajemen Disiplin* ; Jakarta ; PT. Gramedia Widiasarana Indonesia ; 2003.
- Eddy Suwardi ; *Kepemimpinan Dalam Manajemen Operasional* ; Bandung ; Alumni ; 1982 ;
- Faustino Cardoso Gomes ; *Manajemen Sumber Daya Manusia* ; Yogyakarta ; Penerbit Andi ; 1995.
- Gering Supriyadi dan Trio Guno ; *Budaya Kerja Organisasi Pemerintah* ; Jakarta ; Lembaga Administrasi Negara ; 2006.
- Hadi Purwono ; *Tata Personalia* ; Bandung ; Penerbit Djambatan ; 1982
- J. Vrendenbergt ; *Metode dan Teknik Penelitian Masyarakat* ; Jakarta ; PT. Gramedia ; 1980.
- Komarudin ; *Ensiklopedia Manajemen* ; Bandung ; Penerbit Alumni ; 1979.
- Lembaga Administrasi Negara RI ; *Manajemen Dalam Pemerintahan* ; Jakarta ; Lembaga Administrasi Negara-Republik Indonesia dan Yayasan Penerbit Administrasi ; 1984.
- Hadiperwono ; *Tata Personalia* ; Bandung ; Penerbit Djambatan ; 1982.



- Moch.Faizal Salam ; *Penyelesaian Sengketa Pegawai Negeri Sipil di Indonesia Menurut Undang-Undang No.43 Tahun 1999* ; Bandung ; Penerbit Mandar Maju ; 2003.
- Moekiyat ; *Manajemen Kepegawaian* ; Bandung ; Penerbit Mandar Maju ; 1989.
- \_\_\_\_\_; *Administrasi Kepegawaian Negara* ; Bandung ; Penerbit Mandar Maju; 1991.
- Muchsan ; *Beberapa Catatan Tentang Hukum Administrasi Negara dan Peradilan Administrasi Negara di Indonesia* ; Yogyakarta ; Liberty ; 1994.
- Muchdarsyah, Sinungun ; *Productivitas, Apa dan Bagaimana* ; Jakarta ; Bumi Aksara ; 2000.
- Nainggolan ; *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*; Jakarta ; PT Pertja ; 1987.
- Nur Indriantoro dan Bambang Supomo ; *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen* ; Yogyakarta ; BPFE ; 2002.
- Philipus M. Hadjon, dkk ; *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia ( Introduction To The Indonesian Administrative Law )* ; Yogyakarta ; Gadjah Mada University Press ; 2008.
- Retno Sri Harini, SH, M.Si. ; *Tata Cara Pemeriksaan dan BAP, Disampaikan Pada Orientasi Peningkatan Kemampuan Tenaga Teknis Administrasi Kepegawaian Dari 4 (Empat) Lingkungan Peradilan Tingkat Banding Dan Tingkat Pertama Kelas I.A Seluruh Indonesia Tahun Anggaran 2007* ; Cilegon, 3-6 Desember 2007.
- Ridwan HR ; *Hukum Administrasi Negara* ; Jakarta ; PT. Raja Grafindo ; 2006
- Ronny Hanitijo Soemitro ; *Metode Penelitian Hukum dan Jurimetri* ; Jakarta ; Ghalia Indonesia ; 1988.
- \_\_\_\_\_; *Metodologi Penelitian Hukum* ; Jakarta ; Ghalia Indonesia ; 2005.
- Soegeng Prijodarminto ; *Disiplin Kiat Menuju Sukses* ; Bandung ; Pradnya Paramita ; 1994.
- Soerjono Soekanto dan Sri Mamuji ; *Penelitian Hukum Normatif, Suatu Tinjauan Singkat* ; Jakarta ; Rajawali ; 1986.

- Soerjono Soekanto ; *Pengantar Penelitian Hukum* ; Jakarta ; Penerbit Universitas Indonesia ; 2007.
- Sondang Siagian ; *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi* ; Jakarta; Gunung Agung ; 1983.
- \_\_\_\_\_, *Filsafat Administrasi* ; Jakarta ; Gunung Agung ; 1985.
- \_\_\_\_\_, *Analisis Serta Perumusan Kebijakan dan Strategi Organisasi* ; Jakarta ; Gunung Agung ; 1985.
- Sutisno Hadi, *Metodologi Research I, Cet II* ;Yogyakarta ; Penerbit Gajah Mada ; 1981.
- Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir; *Aspek Hukum Pengawasan Melekat di lingkungan Aparatur Pemerintah* ; Jakarta ; PT. Rineka Cipta ; 1994.
- W. Gulo ; *Metodologi Penelitian* ; Jakarta ; Gramedia Widiasarana Indonesia ; 2002.
- Winardi ; *Asas-Asas Manajemen* ; Bandung ; Alumni ; 1974.

#### **Undang - Undang**

- Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok – Pokok Kepegawaian.
- Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974.
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

#### **Internet**

- [www.pemantauperadilan.com](http://www.pemantauperadilan.com)
- [www.pjnhk.go.id](http://www.pjnhk.go.id)
- <http://jualbeliforum.com/pendidikan/215357-pengertian-implementasi-menurut-para-ahli.html>
- <http://definisimu.blogspot.com/2012/11/definisi-disiplin.html>