



**TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)**

**“IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH  
NOMOR 53 TAHUN 2010 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DALAM MENINGKATKAN PRESTASI  
KERJA DI BADAN PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN PEMERINTAH KAMPUNG  
KABUPATEN BERAU”**



**UNIVERSITAS TERBUKA**

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

**Disusun Oleh :**

**EDY GUNA BHAKTI**

**NIM. 018396639**

**PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS TERBUKA  
JAKARTA  
2016**

## PENGESAHAN

Nama : Edy Guna Bhakti  
 NIM : 018396639  
 Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik  
 Judul Tesis : IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR  
 53 TAHUN 2010 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL DALAM MENINGKATKAN PRESTASI  
 KERJA DI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
 DAN PEMERINTAHAN KAMPUNG KABUPATEN  
 BERAU

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Penguji Tesis Program  
 Pascasarjana, Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Universitas Terbuka pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 09 Januari 2016

Waktu : 20.30 – 22.30

Dan telah dinyatakan **LULUS**

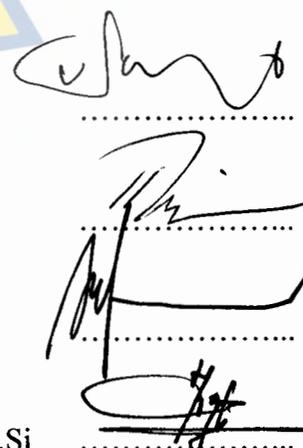
### PANITIA PENGUJI TESIS

Ketua Komisi Penguji : Dr. Darmanto, M.Ed

Penguji Ahli : Prof. Dr. Ngadisah, M.A

Pembimbing I : Dr. Muhammad Taufiq, DEA

Pembimbing II : Dr. Bambang Wahyudi, MM., M.Si



.....  
 .....  
 .....

## ABSTRACT

### **THE IMPLEMENTATION OF GOVERNMENT REGULATION NUMBER 53 YEAR 2010 CONCERNING THE DISCIPLINE OF CIVIL SERVANTS TO IMPROVE PERFORMANCE OF WORK IN THE COMMUNITY EMPOWERMENT AND VILLAGE GOVERNMENT AGENCY OF DISTRICT BERAU**

**Edy Guna Bhakti**

**Universitas Terbuka**

To achieve a reliable, professional, and moral civil servant, the regulatory discipline of civil servants is absolutely necessary that can be used as guidelines in enforcing discipline. So as to ensure the maintenance of order and smooth execution of tasks and can encourage the civil servants to be more productive based on career and performance of work system.

The government regulation of the civil service discipline shall include obligations, prohibitions, and penalties of discipline that may be imposed to civil servants who have been found guilty of a violation. Imposition of disciplinary sanctions are intended to foster civil servants who have committed the offense, in order to have the attitude in question regrets and try not to repeat and improve themselves in the future.

In this government regulation explicitly mentioned types of disciplinary punishment that may be imposed against a breach of discipline. It is intended as a guide for the authorities to punish and provide certainty in imposing the disciplinary sanctions.

Likewise, the limits of authority for the authorities to punish specified in this Regulation. Sentencing a kind of disciplinary punishment mild, moderate, or severe according to the severity of the offenses committed by civil servants concerned, taking into account the background and impact of the violations committed.

We will continue to socialize the government regulation no.53 Year 2010 to all employees including employee supervisor who have must continue to provide guidance to subordinates to carry out direct supervision.

**Keywords: Employee Discipline, Job Performance.**

## ABSTRAK

### **IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN 2010 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA DI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN KAMPUNG KABUPATEN BERAU**

**EDY GUNA BHAKTI**  
**Universitas Terbuka**

Untuk mewujudkan PNS yang handal, profesional, dan bermoral, mutlak diperlukan peraturan disiplin PNS yang dapat dijadikan pedoman dalam menegakkan disiplin. Sehingga dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas serta dapat mendorong PNS untuk lebih produktif berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja.

Peraturan pemerintah tentang disiplin PNS ini antara lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran. Penjatuhan hukuman disiplin dimaksudkan untuk membina PNS yang telah melakukan pelanggaran, agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang.

Dalam peraturan pemerintah ini, secara tegas disebutkan jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin. Hal ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhkan hukuman disiplin.

Demikian juga dengan batasan kewenangan bagi pejabat yang berwenang menghukum telah ditentukan dalam Peraturan Pemerintah ini. Penjatuhan hukuman berupa jenis hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan, dengan mempertimbangkan latar belakang dan dampak dari pelanggaran yang dilakukan.

Kita akan terus mensosialisasikan PP no.53 Tahun 2010 kepada seluruh pegawai termasuk atasan pegawai yang harus terus melakukan pembinaan kepada bawahan dengan melakukan pengawasan secara langsung.

**Kata Kunci: Disiplin Pegawai, Prestasi Kerja.**

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**  
**PROGRAM PASCASARJANA**  
**UNIVERSITAS TERBUKA**  
 Jl.Cabe Raya Pondok Cabe Ciputat 15418  
 Telp.021.7415050, fax. 0217415588

---

Kepada :  
 Yth. Direktur PPs-UT  
 Jl. Cabe Raya Pondok Cabe  
 Tangerang 15419

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya selaku pembimbing TAPM dari mahasiswa,

Nama/NIM : Edy Guna Bhakti /018396639  
 Judul TAPM : Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010  
 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Dalam  
 Meningkatkan Prestasi Kerja Di Badan Pemberdayaan  
 Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau  
 Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik  
 UPBJJ : Samarinda

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa TAPM dari mahasiswa yang bersangkutan sudah..... %, sehingga dinyatakan **sudah layak uji/belum layak uji** dalam Ujian Sidang Tugas Akhir Program Magister (TAPM).

Demikian keterangan ini dibuat untuk menjadikan periksa.

Jakarta,

2016

Pembimbing I,

Pembimbing II,

**Dr. Muhammad Taufiq, DEA**

NIP. 196711171994011001

**Dr. Bambang Wahyudi, MM, M.Si**

NIP. 1910011710761

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS TERBUKA  
Jl.Cabe Raya Pondok Cabe Ciputat 15418  
Telp.021.7415050, fax. 0217415588

---

## PERSETUJUAN UNGGAH KARYA ILMIAH

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, selaku pembimbing karya ilmiah dari mahasiswa:

Nama : Edy Guna Bhakti  
NIM : 018396639  
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik  
UPBJJ : Samarinda

Menyatakan bahwa karya ilmiah dari mahasiswa tersebut di atas dengan judul “Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Di Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau” layak untuk diunggah ke aplikasi Karya Ilmiah Universitas Terbuka dengan telah memperhatikan ketentuan penulisan karya ilmiah sesuai panduan yang telah ditetapkan dan ketentuan anti plagiasi.

Demikian persetujuan ini kami berikan, untuk menjadikan periksa.

Pembimbing I,

Pembimbing II,

**Dr. Muhammad Taufiq, DEA**

NIP. 196711171994011001

**Dr. Bambang Wahyudi, MM, M.Si**

NIP. 1910011710761

**UNIVERSITAS TERBUKA**  
**PROGRAM PASCASARJANA**  
**MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

**PERNYATAAN**

**TAPM Yang Berjudul “Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Di Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau” Adalah Hasil Karya Saya Sendiri, Dan Seluruh Sumber Yang Dikutip Maupun Dirujuk Telah Saya Niatkan Dengan Benar. Apabila Dikemudian Hari Ternyata Ditemukan Adanya Penjiplakan (Plagiat), Maka Saya Bersedia Menerima Sanksi Akademik.**

**Samarinda, Januari 2016**

**Yang menyatakan**

  
**EDY GUNA BHAKTI**

**NIM. 018396639**

## PERSETUJUAN TAPM

**Judul TAPM** : IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH  
 NOMOR 53 TAHUN 2010 TENTANG DISIPLIN  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM  
 MENINGKATKAN PRESTASI KERJA DI BADAN  
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN  
 PEMERINTAHAN KAMPUNG DI KABUPATEN  
 BERAU

**Penyusun TAPM** : EDY GUNA BHAKTI

**NIM** : 018396639

**Program Studi** : Magister Ilmu Administrasi Publik

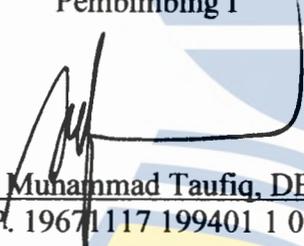
**UPBJJ** : Samarinda

**Hari/Tanggal** : Sabtu, 09 Januari 2016

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

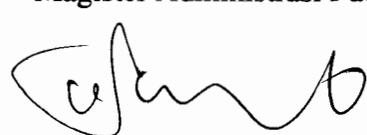
  
Dr. Muhammad Taufiq, DEA  
 NIP. 19671117 199401 1 001

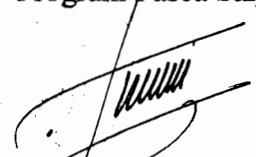
  
Dr. Bambang Wahyudi, MM., M.Si  
 NIP. 1910011710761

Mengetahui:

Ketua Bidang Ilmu/Program  
 Magister Administrasi Publik

Direktur  
 Program Pasca Sarjana

  
Dr. Darmanto, M.Ed  
 NIP. 19591027 198603 1 003

  
Suciati, M.Sc., Ph.D  
 NIP. 19520213 198503 2 001

## BIODATA PENELITI

Nama/NIM : EDY GUNA BHAKTI / 018396639

Tempat dan Tanggal Lahir : Berau, 14 Maret 1979

Jenis Kelamin : Laki-laki

Anggota Keluarga : - Siti Khadijah (Istri)  
 - M.Ahza Fakhrusy Syakirin (Anak pertama)  
 - Abdullah Mukhtafi Kamil ( Anak kedua )

Alamat Rumah dan Telephone : Jl. Mardatillah Blok IV Rumah Ungu No 3 Rt  
 10 Kelurahan Karang Ambun Tanjung Redeb  
 Kabupaten Berau 77311 Kaltim / 082357695499

Alamat E-mail : adjidilayas@yahoo.com

Pengalaman Pendidikan : - SDN 01 Biduk biduk, lulus tahun 1990  
 - SMPN 3 Tanjung Redeb, lulus tahun 1993  
 - SMAN I Tanjung Redeb, lulus tahun 1996  
 - STIEM Muhammadiyah, lulus tahun 2001

Pengalaman Pekerjaan : - PTT, pada Sekretaris Daerah Kab Berau (2004  
 – 2007)  
 - Staff pada Sekretaris Daerah Kab Berau (2007  
 – 2010)  
 - Staff pada BPMPK Kab Berau (2010-  
 Sekarang)

Tanjung Redeb, Januari 2016

*Peneliti,*

  
 EDY GUNA BHAKTI  
 NIM. 081396639

## KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan limpahan rahmat-Nya, peneliti dapat menyelesaikan penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini. Penulisan TAPM ini dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Magister sains pada Program Pascasarjana Universitas Terbuka. Peneliti menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan serta motivasi dari berbagai pihak, dari mulai perkuliahan sampai pada penulisan penyusunan TAPM ini, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan TAPM ini. Peneliti menyadari bahwa TAPM ini masih banyak kelemahan, namun demikian peneliti telah berusaha semaksimal mungkin untuk mencapai hasil yang terbaik. Terwujudnya penulisan TAPM ini, tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati, tulus dan ikhlas peneliti menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dan Kepala Balai Diklat Kabupaten Berau.
2. Direktur Program Pascasarjana Universitas Terbuka Ibu Suciati, M.Sc., Ph.D.
3. Kepala UPBJJ-UT Samarinda Bapak Yurizal Rahman selaku penyelenggara Program Pascasarjana.
4. Pembimbing I Bapak Dr. Muhammad Taufik, DEA dan Pembimbing II Bapak Dr. Bambang Wahyudi, MM, Msi yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan dan memberikan bimbingan kepada peneliti dalam penyusunan TAPM ini.

5. Kabid Magister Administrasi Publik Ibu Dra. Susanti, M.Si selaku penanggung jawab program Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka.
6. Ayahanda Bakhtiar Kelana dan ibunda Kamsiah tercinta yang telah mendidik dan membesarkan dengan segala ketulusan hati serta ditambah istri Siti Khadijah dan kedua putra Ahza dan Kamil terima kasih telah mendoakan dan memberikan semangat yang tiada henti-hentinya kepada peneliti dalam upaya mereka yang selalu ingin melihat peneliti berhasil.
7. Sahabat-sahabat yang telah banyak membantu peneliti dalam menyelesaikan penulisan TAPM ini.

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

Tanjung Redeb, Januari 2016

Peneliti

  
EDY GUNA BHAKTI

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PENGESAHAN .....	ii
ABSTRACT .....	iii
ABSTRAK .....	iv
LEMBAR LAYAK UJI .....	v
LEMBAR PERSETUJUAN KARIL .....	vi
LEMBAR PERNYATAAN .....	vii
PERSETUJUAN TAPM .....	viii
BIODATA PENELITI .....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI .....	xii
DAFTAR TABEL .....	xv
DAFTAR GAMBAR .....	xvi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Perumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian .....	9
1. Manfaat Akademis.....	9
2. Manfaat Praktis.....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>10</b>
A. Penelitian Terdahulu.....	10
B. Tinjauan Teoritis.....	12
1. Defenisi Konseptual.....	12

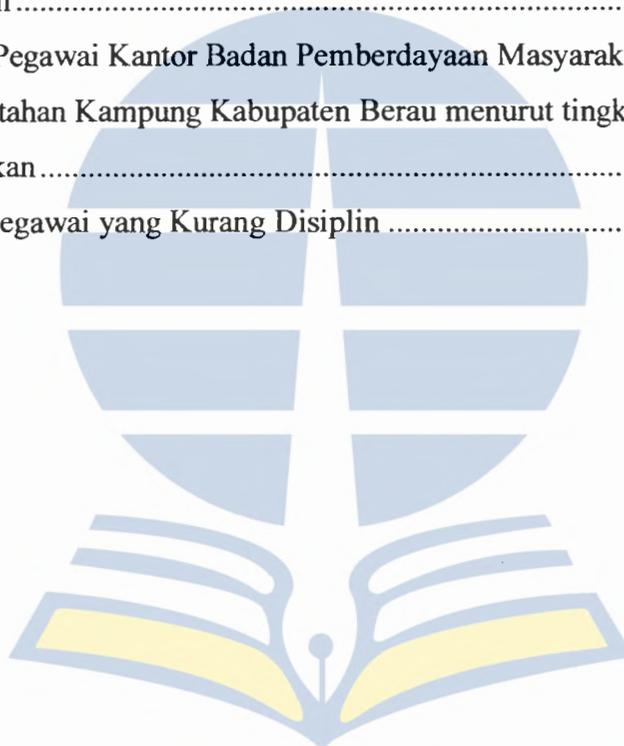
2. Evaluasi Kebijakan .....	14
3. Model Implementasi Kebijakan.....	18
4. Manajemen Kepegawaian.....	34
5. Konsep Disiplin Kerja pegawai .....	36
6. Konsep Prestasi kerja.....	44
C. Kerangka Pemikiran .....	49
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>51</b>
A. Jenis Penelitian dan Desain Penelitian.....	51
B. Fokus Penelitian.....	51
C. Sumber Data .....	53
D. Jenis Data.....	54
E. Tehnik Pengumpulan Data.....	55
F. Analisis Data.....	56
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>63</b>
A. Gambaran Umum Kabupaten Berau.....	63
B. Badan Pemberdayaan dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau.....	65
1. Visi dan Misi.....	65
2. Tujuan .....	67
3. Strategi .....	68
4. Kebijakan .....	69
C. Analisis dan Pembahasan.....	75
1. Ekonomi.....	75
2. Sumber Daya Manusia (SDM) .....	77
3. Kondisi Yang Diinginkan dan proyeksi kedepan. ....	78
4. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010....	83

5. Faktor Pendukung yang mempengaruhi Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 .....	96
6. Faktor Penghambat yang mempengaruhi Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 .....	101
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>109</b>
A. Kesimpulan .....	109
B. Saran .....	111
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>113</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
2.3	Daftar Informan Penelitian.....	57
4.1.	Daftar Kewajiban Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor BPMPK Berau Menurut PP NO 53 TAHUN 2010.....	85
4.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kerja .....	90
4.3	Jumlah Pegawai Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Babupaten Berau yang mengikuti Diklat dan Pelatihan .....	91
4.4.	Jumlah Pegawai Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau menurut tingkat Pendidikan.....	92
4.5	Daftar Pegawai yang Kurang Disiplin .....	109



**DAFTAR GAMBAR**

No	Judul	Halaman
2.1	Model Implementasi menurut Grindle .....	19
2.2	Model Implementasi Kebijakan .....	21
2.3	Model Implementasi Kebijakan Van Meter dan Van Horn .....	22
2.4	Model Implementasi Kebijakan Riant Nugroho D .....	24
2.5	Model Implementasi Kebijakan George C.Edward III .....	25
3.1	Komponen-komponen Analisis data Model Alir menurut Miles dan Huberman .....	60



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pembangunan nasional yang dilakukan oleh pemerintah pusat saat ini diuntut untuk semakin mampu menyentuh segala aspek kehidupan rakyat Indonesia demi pencapaian tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-undang Dasar 1945. Melalui Pembangunan Nasional, pemerintah mengadakan penyelenggaraan negara yang memiliki keterkaitan dengan aparatur penyelenggaraan negara yang berperan penting dalam tugas dan fungsinya sebagai pelayan masyarakat.

Pembangunan Aparatur Negara diarahkan pada peningkatan kualitas, efisiensi, dan efektifitas seluruh tatanan administrasi pemerintahan, termasuk peningkatan kemampuan dan disiplin, pengabdian, keteladanan, dan kesejahteraan aparatnya, walaupun arahan diharapkan makin mampu melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan baik, khususnya dalam melayani dan menumbuhkan prakarsa, meningkatkan peran aktif masyarakat serta tanggap terhadap kepentingan dan aspirasi masyarakat.

Dalam rangka mewujudkan aparatur pegawai negeri sipil yang handal, profesional, dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (*Good Governance*), untuk mewujudkan maka pegawai negeri sipil sebagai aparatur negara diuntut untuk setia kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan

Pemerintah, bersikap disiplin, jujur, adil, transparan, dan akuntabel dalam menjalankan tugas.

Pengelolaan sumber daya manusia secara profesional diperlukan, supaya terwujud pegawai atau aparatur yang berwibawa terutama dalam menjalankan fungsi dan perannya salah satunya sebagai pelayan publik, hal ini juga akan berdampak positif pada perkembangan kegiatan dan prestasi suatu lembaga itu sendiri. Sebenarnya banyak di temui pegawai yang memiliki potensial yang tinggi tetapi tidak memiliki kinerja yang baik. Tuntutan prestasi kerja pegawai negeri sipil merupakan suatu hal yang sangat mendesak sebagai pelayanan kepada masyarakat dan pelaksanaan pemerintahan serta pembangunan yang terus mengalami peningkatan.

Upaya menumbuhkan sikap disiplin pegawai negeri sipil, pasal 30 Undang-undang nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas undang-undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian mengamanatkan di tetapkannya peraturan pemerintah mengenai disiplin pegawai negeri sipil, Selama ini ketentuan tentang disiplin pegawai negeri sipil telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang peraturan disiplin pegawai negeri sipil, namun peraturan pemerintah tersebut perlu disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan, karena sudah tidak sesuai lagi dengan situasi dan kondisi saat ini. Maka lahirlah Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Dalam mewujudkan pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional dan bermoral, mutlak diperlukan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil yang dapat dijadikan pedoman dalam menegakkan disiplin. Peraturan tersebut di harapkan

dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas serta dapat mendorong Pegawai Negeri Sipil untuk lebih produktif berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja.

Peraturan Pemerintah tentang disiplin pegawai negeri sipil ini antara lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang di jatuhkan kepada pegawai negeri sipil yang telah terbukti melakukan pelanggaran. Penjatuhan hukuman disiplin dimaksudkan untuk membina pegawai negeri sipil yang telah melakukan pelanggaran, agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang.

Dalam peraturan ini secara tegas disebutkan jenis hukuman disiplin. Hal ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhkan hukuman disiplin. Demikian juga dengan batasan kewenangan bagi pejabat yang berwenang menghukum telah ditentukan dalam peraturan pemerintah ini.

Seluruh Instansi di harapkan menerapkan peraturan mengenai disiplin pegawai negeri sipil ini, karena pembinaan disiplin pegawai negeri sipil ini 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 yang berlaku.

Sesuai alur proses majemen strategik, ditetapkan visi BPMPK adalah “ Terwujudnya Kemandirian Masyarakat dan Sejahtera “ yang kemudian akan di capai melalui misi :

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan dan tertib administrasi kepegawaian, keuangan dan perencanaan yang sinerjik.

- b. Membangun potensi serta meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pembangunan kampung sebagai wahana dan kekuatan pembangunan bangsa.
- c. Meningkatkan peranan lembaga masyarakat dalam mewujudkan kualitas ketahanan keluarga.
- d. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumber daya, penataan pemukiman dan kawasan terpadu.
- e. Pengembangan dan pendayagunaan ilmu pengetahuan serta pemanfaatan teknologi tepat guna.

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 yang telah ditetapkan dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 menyatakan bahwa visi pembangunan Nasional Tahun 2005-2025 adalah Indonesia yang mandiri, maju, adil dan makmur. Visi pembangunan nasional tahun 2005–2025 itu mengarah pada pencapaian tujuan nasional, seperti tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Agar tujuan nasional “untuk melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial” dapat tercapai.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) kabupaten Berau tahun 2011 – 2015 merupakan penjabaran visi, misi dan program Bupati/Wakil Bupati berau, yang terpilih pada Pemilihan Kepala Daerah ( Pilkada ) Bupati tahun 2010. Dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah Kabupaten Berau tersebut disusun RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2011 – 2015 yang merupakan dokumen perencanaan daerah sebagai satu kesatuan yang tidak

terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagai mana di atur dalam undang – undang Nomor 25 tahun 2004 tentang sistem perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – undang Nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah.

RPJMD Kabupaten Berau tahun 2011 – 2015 adalah tahapan rancangan pembangunan 5 tahunan kedua dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang ( RPJP ) Kabupaten Berau 2006 – 2026, yaitu “Terwujudnya Masyarakat Yang Adil Dan Sejahtera Dalam Pembangunan Berkelanjutan”, sehingga Visi RPJM daerah 2011 – 2015 sebagai rangkaian dalam perwujudan Visi RPJP daerah 2006 – 2026. Penyusunan RPJM daerah didasarkan pada pertimbangan objektif sesuai dengan karakteristik wilayah yang meliputi berbagai potensi yang dimiliki serta permasalahan yang di hadapi, sehingga dapat di rumuskan isu – isu strategis sebagai dasar untuk menentukan strategi dan arah kebijakan pembangunan selama tahun 2011 – 2015. RPJM daerah Merupakan pedoman dalam Penyusunan Rencana Strategis ( Renstra ) setiap satuan kerja perangkat daerah ( SKPD ) yang kemudian akan di jabarkan ke dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah ( RKPD ) setiap tahun.

Pasal 19 ayat ( 2 ) Undang – Undang No.25 Tahun 2004 mengatur bahwa RPJMD di tetapkan dengan “ Peraturan Kepala Daerah “ paling lambat 3 ( tiga ) bulan setelah kepala daerah di lantik. Sementara itu, dalam pasal 150 ayat (3) huruf c Undang – Undang No. 32 tahun 2004 diatur bahwa RPJMD ditetapkan dengan “Peraturan Daerah” berpedoman pada peraturan pemerintah. Terkait dengan hal ini, pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah No 8 tahun 2008 tentang Tahapan tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi

Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Dalam Peraturan pemerintah ini disebutkan bahwa RPJMD ditetapkan dengan “ Peraturan Daerah “ setelah berkonsultasi dengan Menteri Dalam Negeri dan jangka waktu penetapannya paling lambat 6 bulan setelah kepala daerah di lantik.

Dalam RPJPN 2005-2025, khusus mengenai pembangunan hukum, diarahkan untuk mendukung terwujudnya pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan, mengatur permasalahan yang berkaitan dengan ekonomi, terutama dunia usaha dan dunia industri, serta menciptakan iklim yang kondusif bagi investasi, terutama penegakan dan perlindungan hukum. Lebih jauh, pembangunan hukum juga diarahkan untuk menghilangkan kemungkinan terjadinya tindak pidana korupsi serta mampu menangani dan menyelesaikan secara tuntas permasalahan yang terkait dengan kolusi, korupsi, nepotisme (KKN).

Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang RPJMN 2004-2009 dalam Bab 11 Penghormatan, Pengakuan, dan Penegakan Atas Hukum dan Hak Asasi Manusia, disebutkan untuk mendukung upaya penghormatan dan pemenuhan serta **penegakan terhadap hukum dan hak asasi manusia**, sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah terlaksananya berbagai langkah-langkah Rencana Aksi yang terkait dengan penghormatan, pemenuhan dan penegakan terhadap hukum dan hak asasi manusia antara lain Rencana Aksi Nasional Pemberantasan Korupsi.

RPJMN 2010-2014 yang dituangkan ke dalam Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010, menyebutkan bahwa salahsatu hal yang menandakan terwujudnya

pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, adalah terlaksananya Rencana Aksi Daerah Pemberantasan Korupsi di Provinsi/Kabupaten/Kota.

Jika melihat berbagai dokumen perencanaan tersebut, upaya pemberantasan korupsi selalu menjadi isu penting dalam dokumen perencanaan pembangunan nasional, baik jangka panjang, Jangka Menengah maupun Tahunan. Selanjutnya, tugas Kementerian/Lembaga di tingkat pusat dan pemerintah daerah untuk mengejawantahkan menjadi rencana tindak yang konkrit, sehingga dokumen tersebut tidak hanya sekedar formalitas semata. Mari kita kawal bersama, sebagai “pemilik” bangsa ini. Salah satu Organisasi atau Insatansi Pemerintahan yang di jadikan objek penelitian adalah Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau.

Dari hasil pengamatan awal, peneliti melihat adanya fenomena bahwa disiplin kerja pegawai masih rendah yang di tandai dengan kehadiran dan pulang kerja tidak sesuai dengan jam kerja yang berlaku di lingkungan kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau, hal ini berimbas pada kurang maksimalnya pelayanan publik kepada masyarakat sehingga mengurangi prestasi kerja pegawai.

Peneliti juga mengasumsikan bahwa rendahnya disiplin kerja tersebut terkait dengan belum optimalnya sosialisasi peraturan baru yang mengikat perilaku disiplin yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri.

Berdasarkan kondisi tersebut diatas, Peneliti ingin melakukan Penelitian dengan melihat bagaimana Peraturan Pemerintah yang berkaitan dengan Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan di kantor Badan Pemberdayaan

Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau dengan Mengambil Judul Penelitian “IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN 2010 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA DI KANTOR BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN KAMPUNG KABUPATEN BERAU.”

### **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang perumusan masalah yaitu :

1. Bagaimana Implementasi Peraturan Pemerintah No 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja pegawai di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau ?.
2. Kenapa disiplin masih rendah dan perlu di tingkatkan ?.

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan Penelitian yaitu :

Memahami dan Mendiskripsikan Bagaimana Implementasi Kedisiplinan Pegawai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau.

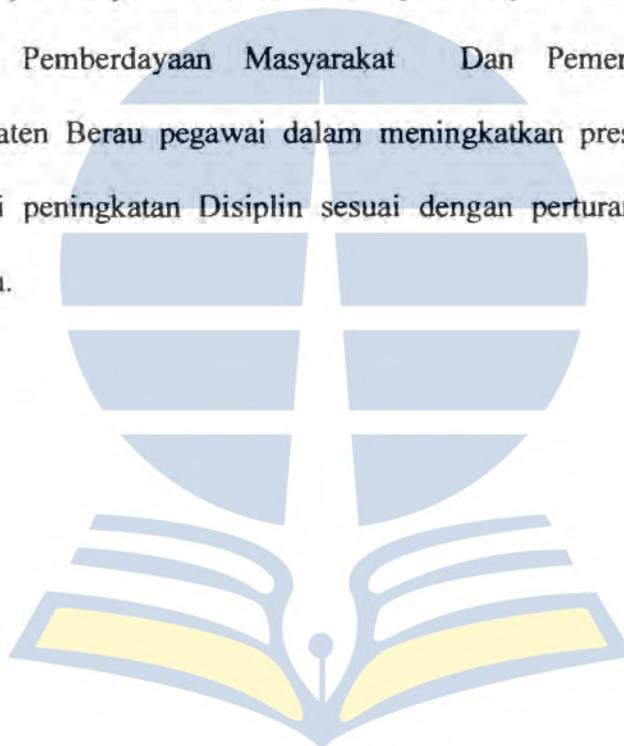
## **D. Manfaat Penelitian**

### **1. Manfaat Akademis**

Hasil Penelitian ini di harapkan dapat bermanfaat bagi pengembangan Ilmu Administrasi khususnya studi tentang Manajemen Sumber Daya Manusia tentang pegawai yang berada di lingkungan kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan kampung.

### **2. Manfaat Praktis**

Secara praktis penelitian ini di harapkan dapat bermanfaat bagi Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau pegawai dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai melalui peningkatan Disiplin sesuai dengan perturan pemerintah yang berlaku.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Penelitian Terdahulu

1. Aida Lena (2010) Melakukan penelitian dengan judul Hubungan kepemimpinan dengan Disiplin Kerja Pegawai Pada Biro Sosial Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur. Pendekatan penelitian yang di gunakan adalah Penelitian Kuantitatif. Sedangkan jenis penelitiannya adalah Explanatory Research untuk menguji hubungan sebab akibat. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa pimpinan Pada Biro Sosial Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur memiliki kemampuan dalam memimpin bawahannya dalam rangka penyelesaian pekerjaan. Disiplin kerja pegawai pada Instansi ini cukup baik, yang tampak pada disiplin kerja yang baik terhadap prosedur kerja, perintah kerja dan pengendalian kerja yang di terapkan dalam organisasi. Jadi saran untuk Biro Sosial Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah disiplin kerja pegawainya perlu senantiasa di pertahankan dan di tingkatkan melalui penerapan kepemimpinan yang tepat, dalam rangka penciptaan produktifitas kerja yang baik. Selain itu Kepemimpinan pada Biro Sosial Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur juga harus senantiasa di pertahankan dan di tingkatkan, terutama yang berkaitan dengan fungsi Sekretaris Daerah sebagai komunikator organisasi dan fungsi kepala sub bagian pada Biro Sosial Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai integrator.

2. Mustam Komo (2009) melakukan penelitian dengan judul Korelasi Bimbingan Disiplin Dengan Prestasi Kerja Pegawai pada sekretariat Daerah kabupaten Kutai Barat. Metode Penelitian yang di gunakan adalah metode survey eksplanatif untuk menguji hubungan antara dua variable yakni disiplin dan prestasi kerja. Hasil dari penelitian adalah bahwa di ketahui Disiplin berkorelasi dengan prestasi kerja pegawai di sekretariat Daerah kabupaten Kutai Barat masih berada pada kategori sedang, sehingga menyebabkan prestasi kerja pegawai secara umum juga berada pada kategori sedang. Pengaruh tersebut juga membuktikan bahwa terdapat hubungan kausalitas yang bersifat positif antara peningkatan disiplin dengan peningkatan prestasi kerja pegawai di Sekretariat Daerah kabupaten Kutai Barat. Hubungan kausalitas tersebut mengandung pengertian bahwa jika dilakukan peningkatan disiplin maka akan mampu meningkatkan prestasi kerja pegawai, yang pada akhirnya meningkatkan prestasi kerja secara keseluruhan. Oleh karena itu perlu dilakukan perbaikan disiplin yang berlaku, kehadiran masuk kerja, kehadiran mengikuti apel, datang dan pulang kerja sesuai dengan jam kerja, mengerjakan perintah/instruksi dari pimpinan dengan segera, penggunaan fasilitas kantor dengan baik, dan penenaan jam kerja yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, terutama pemahaman terhadap peraturan disiplin yang berlaku karena secara komulatif merupakan indikator dengan skor terendah dari disiplin pegawai, kepada para pimpinan organisasi di Sekretariat Daerah kabupaten Kutai Barat, hendaknya dapat memberikan teladan kepada bawahannya dalam memahami dan mentaati peraturan

disiplin yang berlaku, karena sifat dari birokrasi/organisasi yang paternalistik.

## **B. Tinjauan Teoritis**

Sebagai landasan Teoritis penelitian ini ada beberapa hal yang di jabarkan sebelum penyajian teori dan konsep yang berkenaan dengan variable penelitian, yaitu :

### **1. Defenisi Konseptual**

Secara Harfiah Ilmu Kebijakan adalah terjemahan langsung dari kata *policy science* (Dror, 1968: 6-8). Beberapa penulis besar dalam ilmu ini, seperti William Dunn, Charles Jones, Lee Friedman, dan lain-lain. Menggunakan istilah *public policy* dan *public policy analysis* dalam pengertian yang tidak berbeda. Istilah kebijakan atau kebijakan yang di terjemahkan dari kata *policy* memang biasanya di kaitkan dengan keputusan pemerintah, karena pemerintahlah yang mempunyai wewenang dan kekuasaan untuk mengarahkan masyarakat, dan bertanggung jawab melayani kepentingan umum. Ini sejalan dengan pengertian publik itu sendiri dalam bahasa Indonesia yang berarti pemerintah, masyarakat atau umum.

Banyak defenisi yang di buat oleh para ahli untuk menjelaskan arti kebijakan. Thomas Dye menyebutkan kebijakan sebagai pilihan pemerintah untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu (*whatever government Choses to do or not to do*). Defenisi ini di buatnya dengan menghubungkan pada beberapa defenisi lain dari David Easton, Lasswell dan Kaplan, dan Carl Friedric. Easton menyebutkan kebijakan pemerintah sebagai kekuasaan mengalokasi nilai-nilai untuk masyarakat secara keseluruhan. Ini mengandung konotasi tentang

kewenangan pemerintah yang meliputi keseluruhan kehidupan masyarakat kecuali pemerintah. Sementara Lasswell dan Kaplan yang melihat kebijakan sebagai sarana untuk mencapai tujuan, menyebutkan kebijakan sebagai program yang diproyeksikan berkenaan dengan tujuan, nilai dan praktek (*a projected program of goals, values and practices*). Carl Friederich mengatakan bahwa yang paling pokok bagi suatu kebijakan adalah adanya tujuan (*goals*), sasaran (*objektive*) atau kehendak (*purpose*).

H. Hugh Heclo menyebutkan kebijakan sebagai "*a course of action intended to accomplish some end,*" atau sebagai suatu tindakan yang bermaksud untuk mencapai tujuan tertentu. Definisi Heclo ini selanjutnya diuraikan oleh Jones dalam kaitan dengan beberapa isi dari kebijakan. Pertama Tujuan, disini yang dimaksudkan adalah tujuan tertentu yang dikehendaki untuk di capai, (*the desired end to be achieved*). Bukan suatu tujuan yang sekedar diinginkan saja. Dalam kehidupan sehari-hari tujuan yang hanya diinginkan saja bukan hanya tujuan, tetapi sekedar keinginan. Setiap orang boleh saja berkeinginan apa saja, tetapi dalam berkehidupan bernegara tidak perlu di perhitungkan. Baru di perhitungkan kalau ada usaha untuk mencapainya, dan ada "faktor pendukung" yang di perlukan. Kedua rencana atau proposal yang merupakan alat atau cara tertentu untuk mencapainya. Ketiga, program atau cara tertentu yang telah mendapat persetujuan dan pengesahan untuk mencapai tujuan yang di maksud. Keempat keputusan, yakni tindakan tertentu yang diambil untuk menentukan tujuan, membuat dan menyesuaikan rencana, melaksanakan dan mengevaluasi program dalam masyarakat.

Selanjutnya Heglo mengatakan bahwa kebijakan lebih dapat digolongkan sebagai suatu alat analisis dari pada sebagai suatu rumusan kata-kata. Sebab itu, katanya, isi dari suatu kebijakan lebih dapat di pahami oleh para analisis dari pada oleh para perumus dan pelaksana kebijakan itu sendiri.

Bertolak dari sini, Jones merumuskan kebijakan sebagai “ *behavioral consistency and repeatitiveness associated with effort in and through goverment to resolve public problems*” (perilaku yang tetap dan berulang dalam hubungan dengan usaha yang ada di dalam dan melalui pemerintah untuk memecahkan masalah umum).

Beberapa ahli diantaranya, Pal (1992) mengatakan kebijakan adalah jalan atau cara bagi lembaga yang berperan sebagai kewenangan publik (*dalam hal ini pemerintah*) untuk mengatasi suatu permasalahan atau sekelompok permasalahan yang saling berhubungan. Sedangkan menurut Elis (1994) kebijakan adalah cara atau jalan yang dipilih pemerintah untuk mendukung suatu aspek dari ekonomi termasuk sasaran yang pemerintah cari untuk mencapainya dan pemilihan metoda untuk mencapai tujuan dan sasaran itu. Secara umum kebijakan adalah cara dan tindakan pemerintah untuk mengatasi masalah pembangunan tertentu dan untuk mencapai tujuan pembangunan tertentu dengan mengeluarkan keputusan, strategi, perencanaan maupun implementasinya dilapangan dengan menggunakan instrument tertentu.

## **2. Evaluasi Kebijakan**

Implementasi merupakan tahap yang paling menentukan dalam proses kebijakan ( Ripley Franklin, 1982, dalam Tarigan, 2000: 14; Wibawa dkk. 1994; 15). Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Edwards III (1984; 1) bahwa tanpa

implementasi yang efektif maka keputusan pembuat kebijakan tidak akan berhasil dilaksanakan. Implementasi kebijakan adalah aktifitas yang terlihat setelah di keluarkan pengarahannya yang sah dari suatu kebijakan yang meliputi upaya mengelola input untuk mengambil output atau outcomes bagi masyarakat.

Tahap Implementasi kebijakan dapat di cirikan dan di bedakan dengan tahap pembuatan kebijakan. Pembuatan kebijakan disatu sisi merupakan proses yang memiliki logika bottom Up, dalam arti proses kebijakan diawali dengan penyampaian aspirasi, permintaan atau dukungan dari masyarakat. Sedangkan Implementasi kebijakan disisi lain didalamnya memiliki logika top-down, dalam arti penurunan alternatif kebijakan yang abstrak atau makro menjadi tindakan kongkrit atau mikro (Wibawa, 1994:2).

Beberapa pengertian mengenai Implementasi kebijakan oleh para ahli, antara lain Grindle (1980; 7) menyatakan, implementasi merupakan proses umum tindakan administratif yang dapat di teliti pada tingkatan program tertentu. Sedangkan Van Meter dan Horn (Wibawa, dkk, 1994; 15) menyatakan bahwa implementasi kebijakan merupakan tindakan yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta baik secara individu maupun secara kelompok yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan. Grindle(1980;7) menambahkan proses implementasi baru akan di mulai apabila tujuan dan sasaran telah di tetapkan, program kegiatan telah tersusun dan dana telah siap dan telah di salurkan untuk mencapai sasaran.

Implementasi kebijakan menghubungkan antara tujuan kebijakan dan realisasinya dengan hasil kegiatan pemerintah. Hal ini sesuai dengan pandangan Van Meter dan Horn (Grindle. 1980;6) bahwa tugas kebijakan publik di

realisasikan melalui aktivitas pemerintah yang melibatkan berbagai pihak yang berkepentingan (*policy stakeholders*).

Implementasi kebijakan publik dapat dilihat dari beberapa perspektif atau pendekatan. Salah satunya adalah implementasi *problems approach* yang diperkenalkan oleh Edwards III (1984; 9-10). Edwards III mengajukan pendekatan masalah implementasi dengan terlebih dahulu mengemukakan dua pertanyaan pokok, yakni : faktor apa yang mendukung keberhasilan implementasi kebijakan ? dan faktor apa yang menghambat keberhasilan implementasi kebijakan ?. Berdasarkan kedua pertanyaan tersebut di rumuskan empat faktor yang merupakan syarat utama keberhasilan proses implementasi, yakni komunikasi sumber daya, sikap birokrasi atau pelaksana dan struktur organisasi, termasuk tata aliran kerja birokrasi. Empat faktor tersebut menjadi kriteria penting dalam implementasi suatu kebijakan.

Komunikasi suatu program hanya dapat dilaksanakan dengan baik apabila jelas bagi para pelaksana. Hal ini menyangkut proses penyampaian informasi, kejelasan informasi dan konsistensi informasi yang disampaikan. Sumber daya, meliputi empat komponen yaitu staf yang cukup (*jumlah dan mutu*), Informasi yang di butuhkan guna pengambilan keputusan kewenangan yang cukup guna melaksanakan tugas atau tanggung jawab dan fasilitas yang di butuhkan dalam pelaksanaan. Disposisi atau sikap pelaksana merupakan komitmen pelaksana terhadap program. Struktur birokrasi didasarkan pada standar operating procedure yang mengatur tata aliran pekerjaan dan pelaksanaan kebijakan.

Untuk memperlancar implementasi kebijakan, perlu dilakukan diseminasi dengan baik. Syarat pengelolaan diseminasi kebijakan ada empat, yakni, adanya

respek anggota masyarakat terhadap otoritas pemerintah untuk menjelaskan perlunya secara moral mematuhi undang-undang yang di buat oleh pihak berwenang, adanya kesadaran untuk menerima kebijakan. Kesadaran dan kemauan menerima dan melaksanakan kebijakan terwujud manakala kebijakan dianggap logis, keyakinan bahwa kebijakan di buat secara sah, dan awalnya suatu kebijakan dianggap kontroversial, namun dengan berjalannya waktu maka kebijakan tersebut dianggap sebagai sesuatu yang wajar.

Menurut Mazmainan dan Sabatier (1983; 5), terdapat dua prespektif dalam analisis implementasi, yaitu prespektif administrasi publik dan perspektif ilmu politik. Menurut perspektif administrasi publik, implementasi pada awalnya dilihat sebagai pelaksanaan kebijakan secara tepat dan efisien. Namun, pada Perang dunia II berbagai penelitian administrasi negara menunjukkan bahwa ternyata agen administrasi publik tidak hanya di pengaruhi oleh mandat resmi, tetapi juga oleh tekanan dari kelompok kepentingan, anggota lembaga legislatif dan berbagai faktor dalam lingkungan politis.

Perspektif ilmu politik mendapat dukungan dari pendekatan sistem terhadap kehidupan politik. Pendekatan ini seolah olah mematahkan perspektif organisasi dalam administrasi publik dan mulai memberikan perhatian terhadap pentingnya input dari luar arena administrasi, seperti ketentuan administratif, perubahan preferensi publik, teknologi baru dan preferensi masyarakat. Prespektif ini terfokus pada pertanyaan dalam analisis implementasi, yaitu seberapa jauh konsistensi antara output kebijakan dengan tujuannya.

Keberhasilan kebijakan atau program juga dikaji berdasarkan perspektif proses implementasi dan perspektif hasil. Pada perspektif proses, program

pemerintah dikatakan berhasil jika pelaksanaannya sesuai dengan petunjuk dalam ketentuan pelaksanaan yang dibuat oleh pembuat program yang mencakup antara lain cara pelaksanaan, agen pelaksana, kelompok sasaran dan manfaat program. Sedangkan pada perspektif hasil, program dapat dinilai berhasil manakala program membawa dampak seperti yang diinginkan. Suatu program mungkin saja berhasil dilihat dari sudut proses, tetapi boleh jadi gagal ditinjau dari dampak yang di hasilkan, atau sebaliknya.

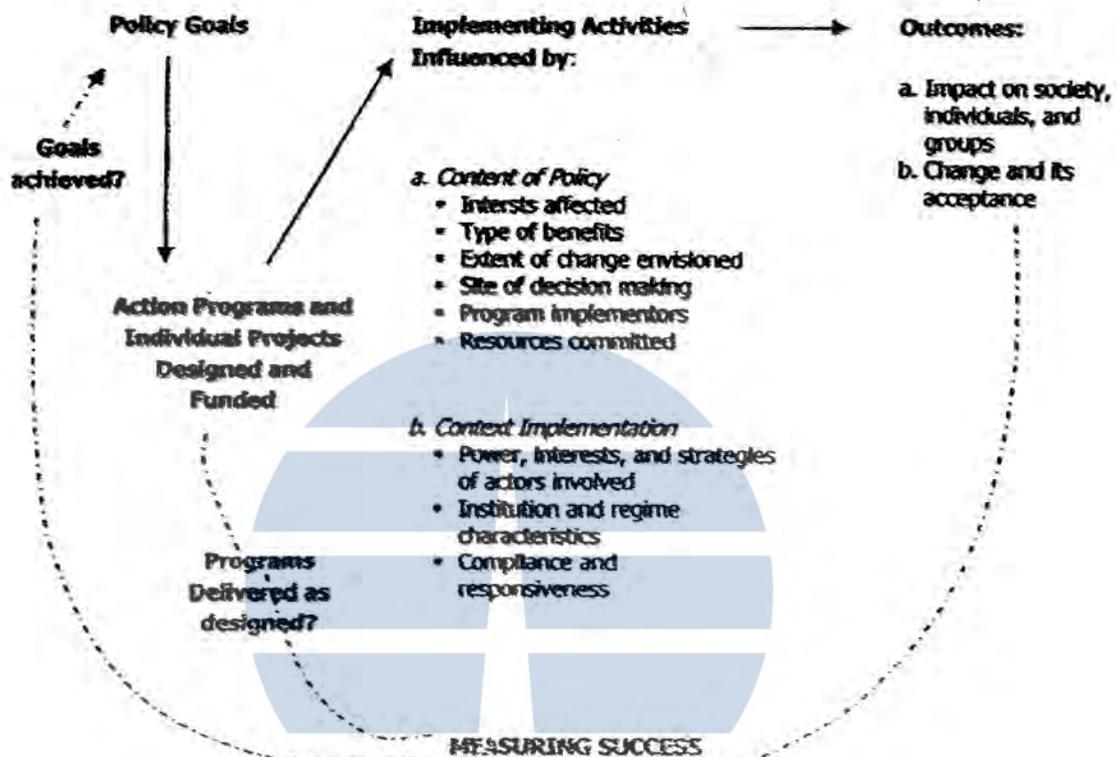
### **3. Model Implementasi Kebijakan**

Terdapat beberapa model Implementasi kebijakan yang dikemukakan oleh para pakar kebijakan publik antara lain :

#### **a. Model Implementasi Kebijakan Menurut Grindle.**

Model ini menggambarkan proses pengambilan keputusan yang di lakukan oleh beragam aktor, dimana akhirnya di tentukan oleh baik materi program yang telah di capai maupun melalui interaksi para pembuat keputusan dalam konteks politik administratif. Proses politik dapat terlihat melalui proses pengambilan keputusan yang melibatkan berbagai aktor kebijakan, sedangkan proses administrasi terlihat melalui proses umum mengenai aksi administratif yang dapat di teliti pada tingkat program tertentu.

**Gambar 2.1.**  
**Implementation as a Political and Administrative Process**



Sumber: (Merilee S. Grindle.1980. Politics and Policy Implementation in the Third World, Princeton University Press, New Jersey, p.11)

T.B. Smith mengakui, ketika kebijakan telah di buat, kebijakan tersebut harus diimplementasikan dan hasilnya sedapat mungkin sesuai dengan apa yang di harapkan oleh pembuat kebijakan (Nakamura dan Smallwood, 1980; 2) pada gambar 01 terlihat bahwa suatu kebijakan memiliki tujuan yang jelas sebagai wujud orientasi nilai kebijakan. Tujuan Implementasi kebijakan di formulasi kedalam program aksi dan proyek tertentu yang di rancang dan di biyai. Program dilaksanakan sesuai dengan rencana. Implementasi kebijakan atau program secara garis besar di pengaruhi oleh isi kebijakan dan konteks implementasi.

Keseluruhan implementasi kebijakan di evaluasi dengan cara mengukur luaran program berdasarkan tujuan kebijakan. Luaran program dilihat melalui dampaknya terhadap sasaran yang di tuju baik individu dan kelompok maupun masyarakat. Luaran Implementasi kebijakan adalah perubahan dan di terimanya perubahan oleh kelompok sasaran.

b. Model Implementasi Kebijakan Menurut Van Meter dan Van Horn

Model ini merumuskan sebuah abstraksi (*kerangka kerja*) yang memperlihatkan hubungan antar berbagai faktor yang mempengaruhi hasil atau kinerja suatu kebijakan. Van Meter dan Van Horn yang menyatakan bahwa implementasi sebagai suatu proses (*Implementation as a linier Process*) ada 6 (enam) variable yang menghubungkan kebijakan dengan kinerja antara lain :

a. Sumber daya (*resources*)

Faktor ini meliputi keuangan atau insentif dalam program, untuk mendorong atau memudahkan implementasi yang efektif.

b. Sasaran dan standar kebijakan

Faktor ini menentukan performance (penampilan) suatu kebijakan, yang dapat diukur sejauh mana sasaran dan standar kebijakan dapat di realisir.

c. Komunikasi antar anggota organisasi dan aktifitas pelaksana

Faktor ini berfungsi memudahkan implementasi yang efektif.

d. Karakteristik dari badan pelaksana

Faktor ini mempengaruhi performance kebijakan.

e. Kondisi sosial ekonomi dan politik

Faktor ini berpengaruh besar terhadap performance agen atau Instans yang mengimplemantasikan kebijakan.

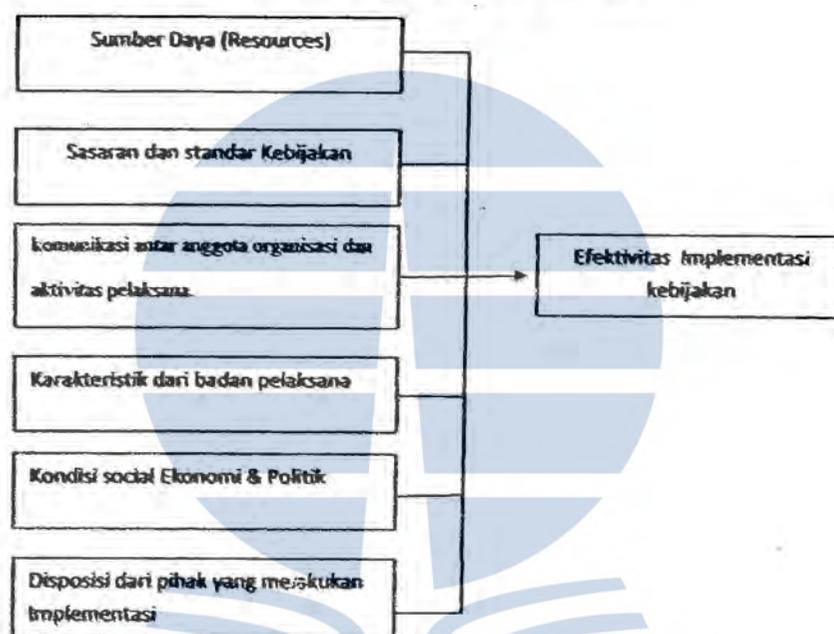
f. Disposisi dari pihak yang melakukan implementasi

Faktor ini akan sangat mewarnai tindakan para implementor dalam mengimplementasikan suatu kebijakan.

Seluruh variable yang menghubungkan kebijakan dengan kinerja diatas dapat di gambarkan sebagai berikut :

**Gambar 2.2.**

**Model Implementasi Kebijakan**

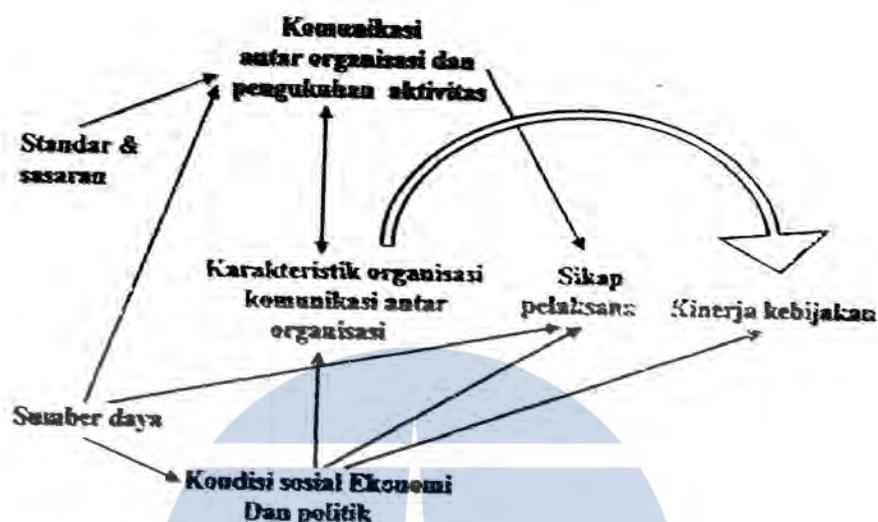


Sumber: Van Meter dan Van Horn

Model Van Meter dan Van Horn ini menggambarkan bentuk ikatan (*linkage*) antara kebijakan dan pencapaian performance-nya (Budi Winarno,2002;109).

Model Van Meter dan Van Horn juga dapat di gambarkan sebagai berikut :

**Gambar 2.3.**  
**Model Implementasi Kebijakan Van Meter dan Van Horn**



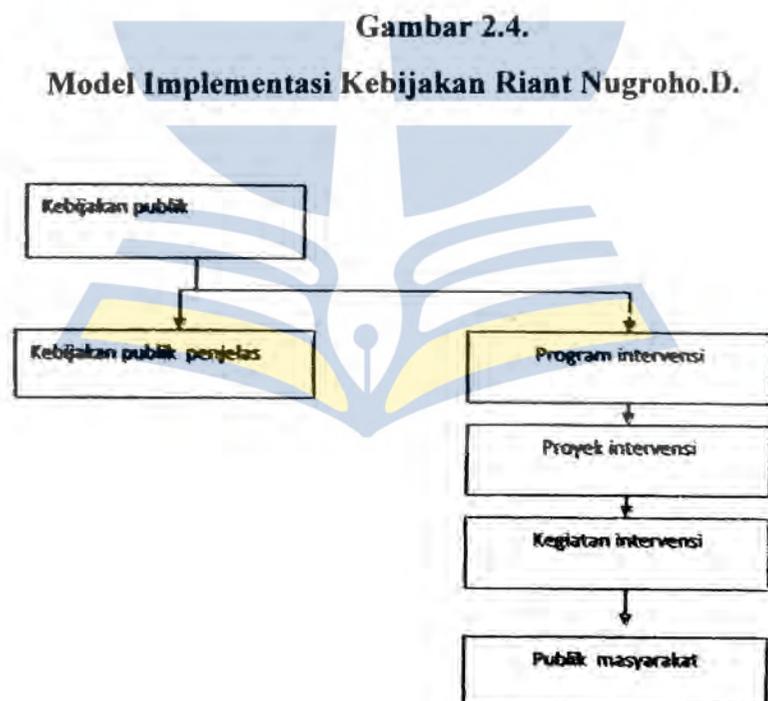
Sumber: Budi Winarno, 2002

Kinerja pada dasarnya merupakan penilaian atas tingkat tercapainya standart dan sasaran tersebut. Karena di jadikan sebagai kriteria penilaian, maka standart dan sasaran dirumuskan secara spesifik dan kongkrit. Kebijakan menuntut tersedianya sumber daya, baik yang berupa dana dan maupun insentif lain. Kejelasan standart tidak menjamin implementasi yang efektif, apabila tidak di ikuti dengan adanya komunikasi antar organisasi dan aktifitas penguatan. Selain itu juga karakteristik birokrasi pelaksana, seperti struktur, norma, pola hubungan juga mempengaruhi efektifitas implementasi kebijakan, begitu juga kondisi sosial, ekonomi dan politik. Kesemua variable tersebut akan membentuk sikap terhadap kebijakan yang diimplementasikan, yang pada akhirnya menentukan seberapa tinggi kinerja kebijakannya.

Model studi implementasi Van Meter dan Van Horn ini menyadarkan para pembuat kebijakan kepada variabel-variabel yang dapat di manipulasi untuk memperbaiki kinerja dalam pemberian pelayanan publik. Model ini bersifat dinamis sehingga banyak di pakai oleh para analis dan pembuat kebijakan.

c. Model Implementasi Kebijakan Menurut Riant Nugroho.D.

Menurut Riant Nugroho.D.(2003;158) implementasi kebijakan pada prinsipnya adalah “cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuan, tidak kurang tidak lebih”. Untuk mengimplementasikan kebijakan publik, menurutnya ada dua pilihan langkah yang ada, yaitu langsung mengimplementasikan dalam bentuk program-program atau melalui formulasi kebijakan derivat atau turunan dan kebijakan publik. Hal ini dapat di gambarkan :

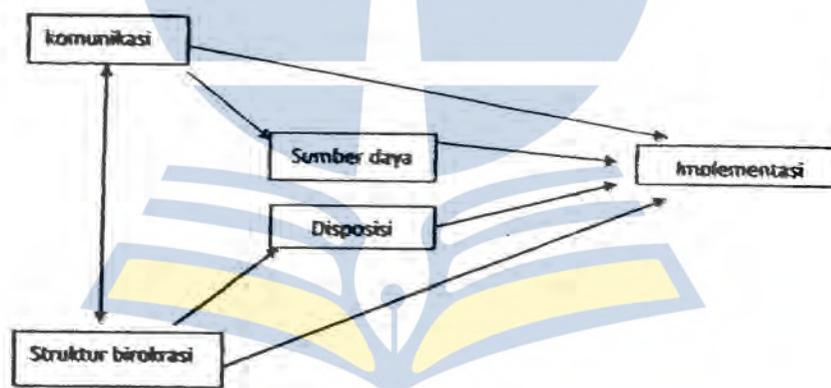


Sumber: Riant Nugroho D

#### d. Model Implementasi Kebijakan Menurut George C. Edward III

Edwar III mengajukan pendekatan masalah Implementasi dengan terdahulu mengemukakan dua pertanyaan pokok, yakni : (1) faktor apa yang mendukung keberhasilan implementasi kebijakan ? dan (2) faktor apa yang menghambat keberhasilan implementasi kebijakan ? berdasarkan kedua pertanyaan tersebut di rumuskan empat faktor yang merupakan syarat utama keberhasilan proses implementasi, yakni komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur organisasi. Empat faktor tersebut menjadi kriteria penting dalam Implementasi suatu kebijakan.

**Gambar 2.5.**  
**Model Implementasi Kebijakan George C. Edward III**



Sumber: George C. Edward III

Dalam penelitian ini, teori yang menjadi acuan utama dalam pembentukan kerangka berfikir adalah teori implementasi kebijakan dari George C. Edward III dengan alasan bahwa faktor-faktor yang berpengaruh terhadap implementasi kebijakan lebih cenderung kepada faktor internal. Sedangkan faktor eksternal pengaruhnya relatif kecil meskipun peneliti akan tetap berusaha mencari faktor-

faktor eksternal tersebut. Dengan demikian maka yang menjadi fokus penelitian ini adalah faktor komunikasi, sumber daya, struktur birokrasi dan faktor lain. Sedangkan faktor disposisi tidak dijadikan sebagai fokus penelitian mengingat para aparat pelaksana adalah Pegawai Negeri Sipil yang sistem bekerjanya berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi.

Selanjutnya ketiga faktor dari fokus penelitian tersebut akan di jelaskan lebih lanjut sebagai berikut :

#### **a. Komunikasi**

Keberhasilan kebijakan mansyaratkan implementor mengetahui apa yang harus dilakukan. Apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan(target group) sehingga akan mengurangi distorsi implementasi. Apabila tujuan dan sasaran suatu kebijakan tidak jelas atau bahkan tidak diketahui sa ma sekali oleh kelompok sasaran, maka kemungkinan akan terjadi resistensi dari kelompok sasaran.

Komunikasi merupakan sarana untuk menyebarluaskan informasi, baik dari atas ke bawah maupun dari bawah ke atas. Untuk menghindari terjadinya distorsi yang disampaikan atasan ke bawahan, perlu adanya ketepatan waktu dalam penyampaian informasi. Harus jelas informasi yang disampaikan, serta memerlukan ketelitian dan konsistensi dalam penyampaian informasi.

Dalam organisasi kelompok, komunikasi dipandang sebagai proses pentransferan makna diantara para anggotanya. Komunikasi juga harus di pahami oleh segenap anggota organisasi secara sama. Oleh karena itu, komunikasi mencakup baik pentransferannya maupun pemahaman makna (Robbins,S.P, 1996 :20). Gagal tidaknya suatu komunikasi dalam suatu organisasi dapat dilihat dari :

- 1) Apakah tujuan dari pesan yang disampaikan itu tercapai atau tidak ?
- 2) Apakah alat komunikasi atau bahan-bahan keterangan yang sudah dilambangkan kedalam simbol-simbol itu mengantar pesan atau tidak ?
- 3) Apakah penerima pesan dapat memahami apa yang di pesankan atau tidak ?

Apabila jawaban atas setiap hal diatas tidak, maka komunikasi akan gagal demikian pula sebaliknya (Thoah : 2002 : 153-154).

Selanjutnya Edward (1980:25) menyatakan bahwa persyaratan pertama dari efektifitas implementasi kebijakan adalah para pelaksana kebijakan harus mengetahui apa yang seharusnya dilakukan . keputusan-keputusan kebijakan dan perubahan-perubahan penerapan harus di transmisikan dahulu secara tepat, komunikasi harus di terima oleh para pelaksana kebijakan. Sebelum pelaksanaan dapat mengimplementasikan suatu program, ia harus menyadari bahwa program tersebut telah di buat dan perintah harus melaksanakannya telah di keluarkan. Hal ini tidak selalu merupakan proses yang langsung berhasil sebagaimana yang di harapkan. Banyak kemungkinan yang muncul sehingga menghambat proses mentransmisikan perintah pelaksanaan program tersebut., seperti adanya pertentangan pendapat diantara para pelaksana terhadap perintah yang di berikan yang akhirnya menimbulkan hambatan (distorsi) pada transmisi pesan, hal-hal lain yang dapat menghambat proses penyampaian pesan adalah adanya lapisan-lapisan hierarki birokrasi pelaksana program, penggunaan saluran komunikasi yang tidak langsung dan aspek internal pelaksana sendiri yang mencoba mengabaikan apa yang sudah jelas untuk kemudian membuat presepsi yang berbeda dengan isi pesan. Perintah-perintah pelaksanaan kebijakan harus jelas dan konsisten, jika implementasi kebijakan ingin efektif. Meneruskan perubahan-perubahan yang

jelas tetapi bertentangan tidak akan memudahkan bagi pelaksana menjalankan tugasnya dalam memperlancar implementasi program. Perubahan-perubahan implementasi yang tidak konsisten mungkin mendorong organisasi pelaksana untuk mengambil tindakan-tindakan yang sangat longgar dalam menafsirkan dan mengimplementasikan kebijakan, yang akan berdampak pada upaya pencapaian tujuan-tujuan kebijakan yang menjadi tidak efektif lagi.

Dari uraian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa komunikasi yang efektif merupakan salah satu faktor yang menentukan efektifitas implementasi kebijakan, demikian pula sebaliknya komunikasi yang gagal akan menghambat efektifitas implementasi kebijakan.

#### **b. Sumber daya**

Syarat berjalannya suatu organisasi adalah kepemilikan, terhadap sumber daya (*resources*). “Sumber daya diposisikan sebagai input dalam organisasi sebagai suatu sistem yang mempunyai implikasi yang bersifat ekonomis dan teknologis. Secara ekonomis, sumber daya bertalian dengan biaya tau pengorbanan langsung yang di keluarkan oleh organisasi yang merefleksikan nilai atau kegunaan potensial dalam transformasinya kedalam output. Sedangkan secara teknologis, sumber daya bertalian dengan kemampuan transformasi dari organisasi”.(tabhjan, 2006:135).

Walaupun isi kebijakan sudah di komunikasikan secara jelas dan konsistensi, tetapi apabila implementor kekurangan sumber daya untuk melaksanakan, implementasi tidak akan berjalan efektif. Sumber daya tersebut dapat berwujud sumber daya manusia, yakni kompetensi si implementor, dan sumber daya financial, yakni sarana dan prasarana, pendukung suatu organisasi.

Sumber daya adalah faktor penting untuk implementasi kebijakan agar efektif. Tanpa sumber daya, kebijakan hanyatinggal di kertas menjadi dokumen saja.

Menurut Edwards III dalam Agustino (2006; 158-159), sumber daya merupakan hal hal penting dalam Implementasi kebijakan yang baik. Indikator-indikator yang di gunakan untuk melihat sejauh mana sumber daya mempengaruhi implementasi kebijakan terdiri dari :

1. Sumber daya manusia atau kemampuan pegawai merupakan faktor yang penting dalam suatu organisasi karena merupakan faktor penggerak roda organisasi. Untuk itu maka diperlukan kemampuan yang memadai terutama bagi pelaksana satu program atau kebijakan.

Menurut George.C Edwards III (1980) menyatakan bahwa “sumber daya bisa menjadi faktor kritis didalam mengimplementasikan kebijakan publik. Sumber daya penting, meliputi staff dengan jumlah yang cukup dan dengan keterampilan untuk melakukan tugasnya. Sedangkan menurut Miftah Thoha (1993 ; 154) kemampuan pegawai didefenisikan sebagai suatu kondisi yang menunjukkan unsur kematangan yang berkaitan pula dengan pengetahuan dan keterampilan yang dapat di peroleh dari pendidikan, latihan dan pengetahuan.

Berdasarkan penegertian yang dikemukakan oleh para ahli diatas, dapat di rumuskan bahwa kemampuan yang di maksud adalah meliputi jumlah staf, keahlian dari pelaksana, kecakapan, keterampilan, dan pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai pelaksana kebijakan. Sedangkan yang di maksud dengan kemampuan dalam penelitian ini adalah semua potensi berupa pengetahuan, keterampilan, pengalaman, dan pendidikan yang dimiliki oleh pegawai.

2. Sumber daya financial, dalam hal ini adalah sarana dan prasarana berupa fasilitas, fasilitas fisik merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. Implementor mungkin mempunyai staf yang mencukupi, kapabel dan kompeten, tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung (sarana dan prasarana) maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil.

**c. Disposisi atau Sikap**

Salah satu faktor yang mempengaruhi efektifitas implementasi kebijakan adalah sikap Implementor. Jika mereka setuju dengan bagian-bagian isi dari kebijakan maka mereka akan melaksanakan dengan sepenuh hati tetapi jika pandangan mereka berbeda dengan pembuat kebijakan maka proses implementasi akan mengalami banyak masalah. Para pelaksana mungkin memahami maksud dan sasaran program namun seringkali mengalami kegagalan dalam melaksanakan program secara tepat karena mereka menolak tujuan yang ada didalamnya sehingga secara sembunyi mengalihkan dan menghindari implementasi program. Di samping itu dukungan para pejabat pelaksana sangat dibutuhkan dalam mencapai sasaran program.

**d. Struktur Birokrasi**

Struktur Birokrasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Birokrasi merupakan salah satu intuisi yang paling sering bahkan secara keseluruhan menjadi pelaksana kegiatan. Keberadaan birokrasi tidak hanya dalam struktur pemerintah, tetapi juga ada dalam organisasi-organisasi swasta, institusi pendidikan dan sebagainya. Bahkan dalam kasus-kasus tertentu birokrasi diciptakan hanya untuk menjalankan suatu kebijakan tertentu.

Implementasi kebijakan yang bersifat kompleks menuntut adanya kerjasama bahanyak pihak. Ketika struktur birokrasi tidak kondusif terhadap implementasi suatu kebijakan, maka hal ini akan menyebabkan ketidak efektifan dan menghambat jalannya pelaksanaan kebijakan.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka memahami struktur birokrasi merupakan faktor yang fundamental untuk mengkaji implementasi kebijakan publik. Menurut Edwards III dalam Winarno (2005;150) terdapat dua karakteristik utama dari birokrasi yakni ; "*Standart Operational Procedure (SOP) dan Fragmentasi.*"

"*Standart Operational Procedure (SOP)* merupakan perkembangan dari tuntunan internal akan kepastian waktu, sumber daya serta kebutuhan penyeragaman dalam organisasi kerja yang kompleks dan luas".(Winarno,2005;150). Ukuran dasar SOP atau prosedur kerja ini biasa digunakan untuk menanggulangi keadaan-keadaan umum di berbagai sektor publik dan swasta. Dengan menggunakan SOP, para pelaksana dapat mengoptimalkan waktu yang tersedia dan dapat berfungsi untuk menyeragamkan tindakan-tindakan pejabat dalam organisasi yang kompleks dan tersebar luas, sehingga dapat menimbulkan fleksibilitas yang besar dan kesamaan yang besar dalam penerapan peraturan.

Sifat kedua dari struktur birokrasi yang berpengaruh dalam pelaksanaan kebijakan adalah fragmentasi. Edwards III dalam Winarno (2005;15) menjelaskan bahwa fragmentasi merupakan penyebaran tanggung jawab suatu kebijakan kepada beberapa badan yang berbeda sehingga memerlukan kordinasi. Pada

umumnya, semakin besar kordinasi yang di perlukan untuk melaksanakan kebijakan, semakin berkurang kemungkinan keberhasilan program atau kebijakan.

Fragmentasi mengakibatkan pandangan-pandangan yang sempit dari banyak lembaga birokrasi. Hal ini akan menimbulkan konsekuensi pokok yang merugikan bagi keberhasilan implementasi kebijakan.

Suatu kebijakan seringkali melibatkan beberapa lembaga atau organisasi dalam proses implementasinya, sehingga di perlukan kordinasi yang efektif antar lembaga-lembaga terkait dalam mendukung keberhasilan implementasi.

Van Meter dan Van Horn (Wibawa, s,dkk, 1994;19) menggunakan terminologi karakteristik badan-badan pelaksana untuk konsep struktur birokrasi. Badan-badan pelaksana inilah yang menopang keberhasilan implementasi kebijakan, karena itu suatu kebijakan hendaknya menegaskan standart dan sasaran tertentu yang harus di capai oleh para pelaksana. Keberhasilan kebijakan pada dasarnya merupakan penalaran atas tingkat ketercapaian standart dan sasaran tertentu. Namun demikian kejelasan standart dan sasaran tidak menjamin implementasi yang efektif apabila tidak diikuti dengan adanya komunikasi antara organisasi. Semua pelaksana harus memahami apa yang diidealkan oleh kebijakan yang implementasinya menjadi tanggung jawab pelaksana. Hanya saja komunikasi adalah proses yang rumit, yang potensial untuk menjadi penyimpangan. Ini berkaitan denga kewenangan kewenangan dan kepemimpinan, karena itu organisasi diatas hendaknya mampu mengkoordinasikan organisasi yang berada di bawahnya untuk memiliki idealisme sebagaimana yang di kehendaki oleh kebijakan. Persoalan ini juga berkaitan dengan karakteristik struktur birokrasi pelaksanaan.

Hasibuan ( 2003:1 ) mengemukakan bahwa manajemen berasal dari kata “*to manage*” yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi – fungsi manajemen itu. Jadi manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Lebih lanjut Hasibuan ( 2003:1-2 ) menguraikan bahwa karena manajemen di artikan “mengatur” maka terdapat beberapa pertanyaan terkait dengan hal tersebut, antara lain :

1. Apa yang diatur.

Adalah semua unsur – unsur manajemen yang terdiri dari Men, Money, Methode, material, Machine, and Market, yang disingkat 6 M serta semua aktifitas yang ditimbulkannya dalam proses manajemen itu.

2. Kenapa harus diatur.

Agar 6 M itu lebih berdaya guna, berhasil guna, terintegrasi dan terkordinir dalam mencapai tujuan yang optimal.

3. Siapa yang mengatur

4. Adalah pemimpin dengan wewenang kepemimpinan melalui inturuksi dan atau persuatif, sehingga 6 M dan semua proses manajemen tertuju serta terarah kepada tujuan yang di inginkannya.

5. Bagaimana mengaturnya.

Yaitu melalui proses dari urutan fungsi – fungsi manajemen ( perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian ).

6. Dimana harus diatur.

Adalah dalam suatu organisasi atau perusahaan, karena organisasi merupakan alat dan wadah ( tempat ) untuk mengatur 6 M dan semua aktifitas proses manajemen dalam mencapai tujuannya.

Selanjutnya Hasibuan ( 2003;2-3 ) menguraikan beberapa defenisi manajemen menurut beberapa pakar, antara lain :

1. Andrew F. Sikula, manajemen pada umumnya di kaitkan dengan aktifitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian komunikasi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga di hasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.
2. G.R. Terry, manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan – tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya.
3. Harold Koonts dan Cyril O'Neil, manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktifitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.

Menurut Atmosudirjo ( 1992;124 ) memberikan pengertian bahwa manajemen adalah pengendalian dan pemanfaatan dari pada semua faktor dan sumber daya, yang menurut suatu perencanaan di perlukan untuk mencapai atau menyelesaikan suatu prapta atau tujuan kerja yang tertentu.

Dari beberapa defenisi tersebut, dapat di tarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Bahwa manajemen mempunyai tujuan yang ingin di capai.
2. Manajemen selalu di terapkan dalam hubungan dengan usaha kelompok manusia.
3. Majemen merupakan proses yang sistematis, terkordinir, kooperatif, dan integrasi dalam memanfaatkan unsur – unsur.
4. Manajemen baru dapat diterapkan jika ada dua orang atau lebih melakukan kerjasama dalam suatu organisasi.
5. Manajemen harus didasarkan pada pembagian kerja, tugas, dan tanggung jawab.
6. Manajemen hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan.

#### 4. Manajemen Kepegawaian

Manajemen kepegawaian merupakan bagian dari manajemen umum, karena itu perlu terlebih dahulu mengemukakan tentang penegeritian manajemen secara umum. Beberapa ahli dalam bidang manajemen mengemukakan pendapat tentang pengertian manajemen. Dalam hubungannya dengan tenaga kerja atau pegawai maka Moekijat (1997;7) menggunakan istilah manajemen kepegawaian sebagai terjemahan dari Personal Management dan memberikan artinya dengan mengutip pendapat Edwin B.Flippo bahwa *Personal Management is the planning, organizing, directing, and controlling of procurement, development, compensation, integration, and maintenance of people for the purpose of contributing to organizational, individual and social goals.*

Simamora (2004;5) cenderung menggunakan istilah manajemen sumber daya manusia mendefenisikan yaitu pendayagunaan, pengembangan , penilaian,

pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok karyawan. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan, dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Alasan kesamaan istilah antara manajemen kepegawaian dan manajemen sumber daya manusia menurut Simamora (2004;4) mengacu pada proses yang sama. Keduanya berusaha untuk membina, mengarahkan, memanfaatkan, mendayagunakan, dan mengembangkan manusia agar menjadi sumber tenaga yang produktif. Secara terminologi antara sumber daya manusia dengan manajemen kepegawaian terdapat perbedaan. Perbedaan tersebut bahwa manajemen sumber daya manusia memperlihatkan ruang lingkup yang lebih luas sedangkan manajemen kepegawaian lebih terfokus pada lingkup yang lebih kecil.

Adapun menjadi yang fungsi manajemen kepegawaian sebagaimana dikemukakan oleh Moekijat (1997;31) adalah sebagai berikut :

1. Analisis Jabatan.
2. Penelitian Jabatan.
3. Klasifikasi jabatan.
4. Kompensasi.
5. Pengadaan Tenaga Kerja dan Sumbernya.
6. Selektif Pegawai.
7. Induksi dan Latihan.
8. Penilaian kecakapan Pegawai.
9. Penyesuaian Status / Kedudukan.

10. Pengawasa Pegawai.
11. Moril dan Disiplin Pegawai.
12. Pelayanan Pegawai.
13. Motivasi Pegawai.

Berdasarkan uraian diatas jelaslah, bahwa terdapat 13 butir fungsi manajemen kepegawaian yang harus dilaksanakan oleh manajemen kepegawaian. Dalam menjalankan fungsinya, manajemen kepegawaian tidak hanya tertumpu pada salah satu fungsi, tetapi semua fungsi harus di jalankan secara seimbang agar dapat terciptanya tata laksana kepegawaian yang baik.

Analisis jabatan sebagai salah satu fungsi manajemen dapat di jadikan sebagai acuan dasar untuk menganalisis penempatan orang-orang sesuai bidang keahlian, keterampilan, kemampuan, dan kecakapan yang dikaitkan jenis dan beban kerja yang akan dilakukan. Apabila hal tersebut di terapkan secara tepat niscaya dapat memacu prestasi kerja pegawai dan pada gilirannya dapat tercapainya efektifitas organisasi.

##### **5. Konsep Disiplin Kerja pegawai**

Disiplin merupakan kata yang sering kita dengar yaitu ketentuan yang berupa peraturan-peraturan yang secara eksplisit perlu juga mencakup sangsi-sangsi yang akan di terima jika terjadi pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan tersebut. Menurut Soegeng Prijodarminto (1994) bahwa disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, ketentraman, keteraturan.

Dalam kaitannya dengan disiplin kerja, Siswanto (1989) mengemukakan disiplin kerja sebagai suatu sikap menghormati, menghargai patuh dan taat

terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang di berikan kepadanya. Sementara itu, Jerry Wyckoff dan Barbara C.Unel, (1990) mendefinisikan disiplin sebagai suatu proses bekerja yang mengarah kepada ketertiban dan pengendalian diri.

Dari beberapa pengertian yang di ungkapkan diatas nampak bahwa Disiplin pada dasarnya merupakan tindakan manajemen untuk mendorong agar para anggota organisasi dapat memenuhi berbagai ketentuan dan peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi, yang didalamnya mencakup adanya tata tertib atau ketentuan-ketentuan adanya kepatuhan para pengikut dan adanya sanksi bagi pelanggar.

Pada bagian lain, Jerry Wyckoff dan Barbara C.Unel, (1990) menyebutkan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran, kemauan, dan kesediaan kerja orang lain agar dapat taat dan tunduk terhadap semua peraturan dan norma yang berlaku, kesadaran kerja adalah sikap suka rela dan merupakan panggilan akan tugas dan tanggung jawab bagi seorang karyawan. Karyawan akan mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik dan bukan mematuhi tugasnya itu dengan paksaan. Kesediaan kerja adalah suatu sikap atau perilaku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan tugas pokok sebagai seorang karyawan. Karyawan harus memiliki prinsip dan memaksimalkan potensi kerja, agar karyawan lain mengikutinya sehingga dapat menanamkan jiwa disiplin dalam bekerja.

Menurut Wayne Mondy dan Rober M.Noel (1990) disiplin adalah status pengendalian diri seseorang karyawan, sehingga tanda ketertiban dan kerapian

dalam melakukan kerjasama dari sekelompok unit kerja didalam suatu organisasi (*someone status selfcontrol as orderlines sign order and accuration in doing cooperation from a group of unit work in a organization*) jackclass (1991) membedakan disiplin dalam dua kategori, yaitu *selfdiscipline* dan *social dicipline*. *Selfdiscipline* merupakan disiplin pribadi karyawan yang tercermin dari pribadinya dalam melakukan tugas kerja rutin yang harus dilaksanakan, sedangkan *social dicipline* adalah pelaksanaan disiplin dalam organisasi secara keseluruhan.

Menurut Daniel M. Colyer. (1991), disiplin pada umumnya termasuk dalam aspek pengawasan yang sifatnya lebih keras dan tegas (*hard and coherent*). Dikatakan keras karena ada sanksi dan dikatakan tegas karena adanya tindakan sanksi yang harus di eksekusi bila terjadi pelanggaran. Terdapat dua jenis disiplin dalam organisasi , yaitu ; disipli preventif dan disipline korektif (Sondang P. Siagaan, 1996). Disiplin preventif adalah tindakan yang mendorong para karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standart yang telah di tetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap organisasi, untuk mencegah jangan sampai para karyawan berperilaku negatif. Keberhasilan penerapan pendisiplinan karyawan (disiplin preventif) terletak pada disiplin pribadi para anggota organisasi.

Triguno (2000) menyebutkan bahwa tujuan pokok dari pendisiplinan preventif adalah untuk mendorong karyawan agar memiliki disiplin pribadi yang tinggi, agar peran kepemimpinan tidak terlalu berat dengan pengawasan yang dapat mematikan prakarsa, kreatifitas serta partisipasi sumber daya manusia.

Disiplin korektif adalah upaya penerapan disiplin kepada karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan dan kepadanya dikenakan sanksi secara bertahap. Horald D. Garret (1994) menyebutkan bahwa bila dalam instruksinya seorang karyawan dari unit kelompok kerja memiliki tugas yang sudah jelas dan sudah mendengarkan masalah yang perlu dilakukan dalam tugasnya, serta pimpinan sudah mencoba untuk membantu melakukan tugasnya secara baik, dan pimpinan memberikan kebijaksanaan kritikan dalam menjalankan tugasnya, namun seorang karyawan tersebut masih tetap gagal untuk mencapai standart kriterianya tata tertib, maka sekalipun agak enggan, maka perlu untuk memaksa dengan menggunakan tindakan korektif, sesuai aturan disiplin yang berlaku.

Pada dasarnya disiplin kerja adalah ketaatan pegawai terhadap peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam suatu organisasi dalam melaksanakan tugas pekerjaannya. Disiplin dapat dipandang sebagai suatu perilaku atau sikap individu yang merupakan reaksi yang ditampilkan, Saksono (1995 ;162).

Pendisiplinan terhadap aturan merupakan salah satu cara untuk membina pegawai. Pendisiplinan dapat menciptakan pegawai lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna. Pendapat yang sama telah dikemukakan oleh ranupandoyo (1991;96) bahwa disiplin adalah suatu keadaan tertib dimana orang-orang yang tergabung didalam suatu organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang telah ada dengan senang hati.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa Disiplin merupakan ketaatan setiap anggota organisasi tersebut. Disiplin pegawai merupakan determinan penting dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Dalam kehidupan suatu organisasi disiplin kerja pegawai sangat menentukan berhasil tidaknya suatu tujuan yang telah di rencanakan karena dengan disiplin kerja inilah setiap pegawai akan melaksanakan segala peraturan atau norma-norma yang di tetapkan dengan penuh pengabdian dan kesetiaan demi tercapainya tujuan bersama.

Bila mana disiplin kerja tidak dapat di tegaskan, kemungkinan tujuan yang telah di tetapkan tidak dapat di capai atau di capai tetapi kurang efektif dan efisien. Untuk menegakkan disiplin kerja kadangkala di perlukan adanya ancaman meskipun adanya ancaman yang di berikan bukan bermaksud sebagai hukuman, tetapi bertujuan untuk mendidik mereka supaya bertingkah laku sesuai dengan yang kita inginkan. Disiplin itu perlu adanya imbalan didalam menegakkan disiplin kerja yaitu tingkat kesejahteraan yang cukup dan memasukkan unsur partisipasi bawahan, sehingga para karyawan atau pegawai merasa bahwa peraturan tentang ancaman hukuman adalah hasil keputusan bersama. Agar kedisiplinan dapat dilaksanakan dalam praktek, hendaknya kedisiplinan dapat menunjang tujuan serta sesuai dengan kemampuan dari para pegawai. Sikap yang tidak disiplin dalam pegawai dalam suatu organisasi yang menimbulkan pelanggaran disiplin, baik secara terang terangan atau secara sembunyi-sembunyi.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sikap pegawai yang melanggar disiplin kerja, dapat menghambat satu organisasi untuk berprestasi lebih baik, jarena produktifitas pegawai rendah. Disiplin selalu dihubungkan dengan

peraturan-peraturan yang ada, baik secara tertulis maupun secara tidak tertulis yang harus ditaati oleh setiap pegawai, dan siap menerima sanksi apabila melanggar tugas dan wewenang yang telah di berikan. Disiplin yang di tunjukkan terhadap aturan menyangkut waktu dan perbuatan.

Oleh karena itu disiplin dapat dilihat dari dua sudut, yaitu disiplin terhadap perbuatan atau tingkah laku. Disiplin terhadap waktu lebih menekankan pada waktu, seperti jam kerja, jam istirahat, batas waktu permulaan dan penyelesaian pekerjaan, serta berbagai jenis waktu dalam perjanjian maupun pertemuan. Sedangkan disiplin terhadap perbuatan mengharuskan orang untuk mengikuti dengan ketat langkah tertentu dalam perbuatan sehingga dapat mencapai atau menghasilkan sesuai dengan standar. Pentingnya mengikuti langkah ini dengan ketat karena perbuatan tersebut menentukan berhasil tidaknya sesuatu yang ingin dicapai. Langkah atau perbuatan yang ada dibidang administrasi biasanya disebut dengan prosedur tata cara atau tata kerja.

Etzioni (1982;73) mengemukakan bahwa, setiap organisasi pasti mempunyai tujuan agar bisa berfungsi secara efektif atau berhasil mencapai tujuannya, semua peraturan harus ditaati. Dalam rangka mencapai tujuan , peraturan-peraturan harus ditaati oleh setiap individu yang menjadi objek peraturan tersebut. Misalnya setiap individu harus mentaati peraturan prosedur kerja. Ketaatan terhadap peraturan ini lazim disebut dengan istilah Disiplin.

Sedangkan menurut Siahaan (1994;23) disiplin adalah satu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keraturan, dan atatu ketertiban.

Dari pendapat diatas dapat diidentifikasi bahwa Disiplin mencakup tiga (3) aspek, antara lain :

- a. Sikap mental (*Mental attitude*), yang merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran, dan pengendalian watak.
- b. Pemahaman yang baik mengenai sistem perilaku, norma, kriteria, dan standar yang sedemikian rupa, sehingga pemahaman tersebut membutuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran bahwa ketaatan akan aturan, norma, dan standar tadi merupakan syarat mutlak untuk mencapai keberhasilan dan kesuksesan.
- c. Sikap kelakuan secara wajar menunjukkan kesungguhan hati, untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib.

Dengan demikian segala macam kebijaksanaan itu tidak mempunyai arti kalau tidak didukung oleh disiplin kerja pelaksananya. Disiplin mulai dari diri pribadi, antara lain harus jujur pada diri sendiri, tidak boleh menunda-nunda tugas dan kewajibannya sehingga dapat memberikan yang terbaik bagi organisasinya. Pada umumnya disiplin yang baik terlihat apabila pegawai dengan kesadarannya sendiri melaksanakan segala tugas dan pekerjaan yang di berikan kepadanya dengan penuh rasa tanggung jawab, seperti :

1. Datang kekantor tepat pada waktunya.
2. Tidak meninggalkan kantor pada jam kerja tanpa izin.
3. Berpakaian serba rapi di tempat kerja.
4. Mempergunakan peralatan kantor dengan hati hati.
5. Menghasilkan jumlah dan kualitas pekerjaan yang memuaskan.

6. Mengikuti cara kerja yang di tentukan oleh kantor/perusahaan.
7. Menyelesaikan pekerjaan dengan semangat yang baik.

Sebagai antisipasi agar tidak terjadi pelanggaran, maka langkah-langkah yang dapat dilakukan menurut Tambunan (1997;182), sebagai berikut :

1. Memberi nasihat.
2. Menyusun jadwal.
3. Menempatkan pegawai pada posisi yang tepat.
4. Membuat peraturan/ disiplin masa percobaan bukan pemecatan.
5. Melaksanakan program latihan.
6. Meminta partisipasi dalam menyusun peraturan dan juga penerapannya.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan disiplin kerja berkaitan dengan sikap atau perilaku dari setiappelaksana tugas, karena dalam melaksanakan tugasnya diperlukan adanya ketaatan terhadap peraturan yang mengikat. Berdasarkan beberapa pendapat para ahli sebagaimana di kemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa kecendrungan disiplin kerja pegawai harus di tegakkan agar dapat tercapainya hasil kerja atau prestasi kerja pegawai. Oleh karena itu cukup beralasan jika disiplin kerja pegawai harus ditegakkan agar dapat tercapainya hasil kerja yang lebih baik. Namun demikian hal tersebut sangat tergantung pada komitmen bersama antara pimpinan unit kerja, karena harus didukung dengan komitmen bersama maka tidak menutup kemungkinan disiplin kerja kurang efektif. Untuk menentukan disiplin kerja pegawai, selayaknya ada parameter yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur.

Menurut Hasibuan. (1997;192), bahwa disiplin kerja dapat diukur melalui beberapa parameter sebagai berikut :

1. Kehadiran pegawai pada hari kerja.
2. Ketetapan waktu dan pulang kerja.
3. Ketaatan pegawai terhadap peraturan prosedur-prosedur kerja yang berlaku.
4. Melaksanakan segala perintahnya.
5. Mentaati jam kerja yang telah ditentukan.
6. Melaksanakan segala tugas dan kewajiban yang di bebankan kepada pegawai.
7. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat.

## 6. Konsep Prestasi kerja

Suatu pekerjaan apabila dilakukan sungguh-sungguh pasti akan memberikan hasil yang memuaskan. Tetapi dalam upaya mencapai prestasi kerja yang maksimal, tidak cukup hanya dilakukan secara sungguh-sungguh melainkan diperlukan suatu pengetahuan dan keterampilan. Untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, seorang pegawai di tuntut belajar dan bekerja seoptimal mungkin.

Prestasi kerja merupakan suatu penilaian yang diukur dari hasil kerja seseorang dan hal tersebut sangat di butuhkan oleh organisasi baik itu organisasi pemerintah maupun swasta. Dalam sistem karir, pengangkatan pertama didasarkan pada kecakapan dari yang bersangkutan, untuk kemudian dalam tahap berikutnya masa kerja, kesetiaan, pengabdian dan syarat-syarat objektif lainnya juga ikut menentukan.

Sedangkan dalam sistem prestasi kerja, sekalipun dalam pengangkatan pertama juga didasarkan atas kecakapan dan prestasi kerja, sekalipun dalam pengangkatan pertama juga didasarkan atas kecakapan dan prestasi kerja yang

dicapai, maka pengangkatan pada tahap berikutnya tidak lagi didasarkan pada masa kerja, melainkan semata-mata didasarkan pada prestasi kerja yang di capai.

Prestasi kerja seorang pegawai dapat di ketahui melalui penilaian oleh atasan. Secara umum penilaian prestasi dapat diartikan sebagai suatu evaluasi yang dilakukan secara periodik dan sistematis, termasuk potensi pengembangannya, Wahyusomaharjo (1994;99)

#### a. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Menurut siagian (1995) prestasi kerja seseorang sangat di pengaruhi oleh faktor fisik atau kondisi fisiknya. Seseorang yang memiliki daya tahan tubuh yang baik akan tercermin pada kegairahan dalam bekerja yang akhirnya dapat meningkatkan produktivitas kerjanya, begitupula sebaliknya. Lebih lanjut ada dua (2) faktor utama yang mempengaruhi prestasi kerja yaitu :

- a. Adanya kesediaan atau motivasi karyawan/pegawai untuk bekerja yang menimbulkan usaha untuk bekerja.
- b. Kemampuan karyawan/pegawai untuk melaksanakan pekerjaanMar”at (1992) menyatakan bahwa secara garis besar prestasi kerja di pengaruhi oleh dua hal yaitu, faktor individu dan faktor situasi. Faktor individu misalnya perbedaan fisik, kepribadian, mptivasi dan faktor individu lainnya. Sementara faktor situasi adalah kondisi kerja, sarana dan prasarana yang menunjang, pengakuan atas prestasi kerja, sistem kerja, budaya kerja dan pemimpin yang mendukung pelaksanaan kerja dalam organisasi.

Creech (1989) menyatakan bahwa prestasi kerja dapat di pengaruhi oleh motivasi kerja yang dimiliki oleh individu, kepuasan terhadap imbalan, komitmen karyawan serta budaya yang di kembangkan oleh organisasi.

## b. Pengukuran Prestasi Kerja

Untuk mengetahui apakah pegawai mempunyai prestasi kerja yang baik atau tidak, maka perlu dilakukan pengukuran terhadap prestasi kerja. Syarif (1987) mengatakan bahwa untuk mengukur prestasi kerja maka perlu dilihat tentang mutu kerja yang terdiri dari kehalusan, ketelitian, kebersihan, jumlah waktu yang di butuhkan, jumlah macam pekerjaan, jumlah jenis alat dan pengetahuan tentang pekerjaan. Disamping ukuran-ukuran yang telah disebutkan diatas, prestasi kerja dapat dilihat dari perilaku individu dalam bekerja, misalnya kemandirian, kreatifitas dan adanya rasa percaya diri.

Sementara heidjacman (1996) mengemukakan adanya beberapa faktor yang dapat dilihat menilai prestasi kerja seseorang antara lain :

- a. Displin.
- b. Tanggung jawab.
- c. Kerjasama.
- d. Inisiatif dalam menyelesaikan tugas.

Adapun dalam melakukan pengukuran prestasi kerja yang perlu di perhatikan adalah bahwa adanya ketidaksamaan karena dalam sebuah pekerjaan untuk menentukan prestasi kerja karyawan tergantung pula kepada tujuan organisasi yang bersangkutan.

Bernandin dan Russel (1995), menemukan 6 kriteria primer yang dapat di gunakan untuk mengukur prestasi kerja karyawan, yaitu :

1. *Quality*, merupakan tingkat sejauh mana proses atau hasil pelaksanaan kegiatan mendekati kesempurnaan atau mendekati tujuan yang di harapkan.

2. *Quantity*, merupakan jumlah yang dihasilkan, misalnya jumlah rupiah, jumlah unit atau jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan
3. *Timeliness*, merupakan lamanya suatu kegiatan diselesaikan pada waktu yang dikehendaki, dengan memperhatikan jumlah uotput lain serta waktu yang tersedia untuk kegiatan lain.
4. *Cost effectifeness*, besarnya penggunaan sumber daya organisasi guna mencapai hasil yang maksimal atau pengurangan kerugian dari setiap unit penggunaan sumber daya.
5. *Need for supervision*, kemampuan karyawan untuk dapat melaksanakan fungsi pekerjaan tanpa memerlukan pengawasan seorang supervisor untuk mencegah tindakan yang kurang diinginkan.
6. *Interpersonal impact*, kemampuan seorang karyawan untuk memelihara harga diri, nama baik dan kemampuan bekerjasama diantara rekan kerja dan bawahan.

Apabila penelitian prestasi kerja tersebut dilaksanakan dengan baik, tertib dan benar, dapat membantu meningkatkan loyalitas organisasi dari para karyawan. Hal ini tentunya akan menguntungkan organisasi yang bersangkutan. Paling tidak karyawan atau pegawai akan mengetahui sejauh mana dan bagaimana prestasi kerjanya dinilai oleh atasan atau team penilai. Kelebihan dan kekurangan yang ada akan dapat menjadi cambuk bagi kemajuan mereka dimasa yang akan datang.

Disiplin merupakan kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang pada peraturan – peraturan , norma – norma instansi dan lain – lain yang di nyatakan berlaku untuk seseorang atau sekelompok tersebut ( 1974 ).

Dilingkungan Pegawai Negeri Sipil, disiplin diatur dalam peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010. Peraturan pemerintah tentang disiplin pegawai negeri sipil ini antara lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin, yang dapat di jatuhkan kepada pegawai negeri sipil yang telah terbukti melakukan pelanggaran. Penjatuhan hukuman disiplin dimaksudkan untuk membina pegawai negeri sipil yang telah terbukti melakukan pelanggaran, agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulagi lagi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang.

Dalam peraturan ini secara tegas disebutkan jenis hukuman disiplin. Hal ini di maksudkan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhkan hukuman disiplin. Demikian juga dengan batasan kewenangan bagi pejabat yang berwenang menghukum telah di tentukan dalam peraturan pemerintah ini.

Penjatuhan hukuman berupa jenis hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil yang bersangkutan, dengan mempertimbangkan latar belakang aspek dan dampak dari pelanggaran yang dilakukan. Kewenangan untuk menetapkan keputusan pemberhentian bagi pegawai negeri sipil yang melakukan pelanggaran disiplin dilakukan berdasarkan peraturan pemerintah ini. Selain hal tersebut diatas, bagi pegawai negeri sipil yang di hukuman disiplin di berikan hak untuk membela diri melalui upaya administratif, sehingga dapat di hindari terjadinya kesewenang – wenangan dalam penjatuhan hukuman disiplin.

Atmo sudirjo ( 1982 ) menyatakan bahwa, aturan – aturan disiplin perlu di ketahui, di pahami, diingat dan ditaati untuk mensukseskan operasi – operasi yang

dilakukan melalui kegiatan – kegiatan yang pada umumnya dilakukan secara optimal. Keberhasilan dari pelaksanaan mutlak tergantung pada disiplin kerja yang kuat dari semua bagian dan meningkatkan prestasi kerja pegawai. Oleh karena itu melalui disiplin kerja inilah segala kegiatan operasional organisasi dapat terwujud secara berdaya guna dan berhasil guna sehingga tercapai suatu kinerja yang telah di rencanakan.

### **Konsep Kunci**

Sesuai dengan pembahasan hasil diatas dalam penelitian ini akan menggunakan teori Goerge Edward . Adapun yang di gunakan dalam konsep teori George Edward III yaitu :

- a. Komunikasi meliputi : sosialisasi sarana komunikasi.
- b. Sumber daya meliputi : jumlah sdm dan kemampuan staff pelaksana.
- c. Struktur organisasi yang meliputi : kewenangan, prosedur pelaksana, koordinasi.

Model ini dianggap paling tepat kerana mengemukakan syarat utama keberhasilan suatu kebijakan yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur organisasi.

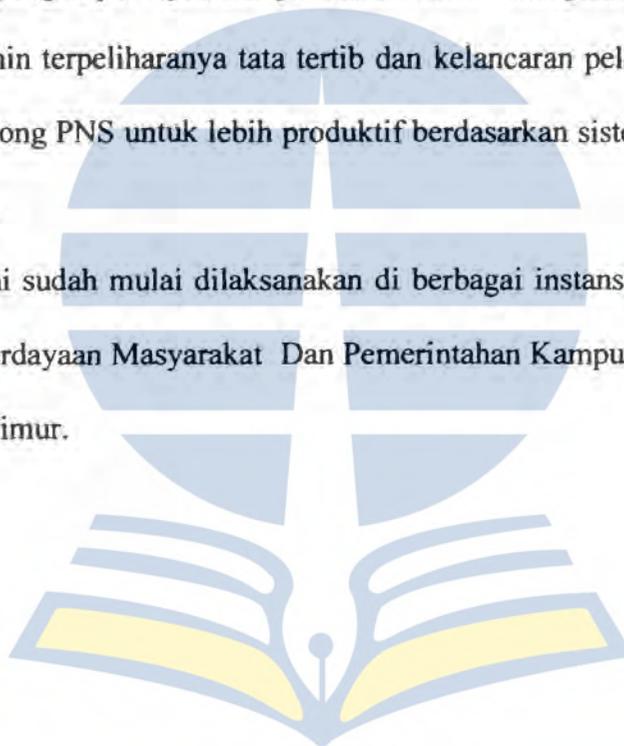
### **C. Kerangka Pemikiran**

Sebagaimana pembangunan aparatur negara diarahkan pada peningkatan kualitas, efesiensi, dan efektifitas seluruh tatanan administrasi pemerintahan, termasuk, peningkatan kemampuan dan disiplin, pengabdian, keteladanan dan kesejahteraan aparatnya, sehingga secara keseluruhan makin mampu melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan baik, khususnya

dalam melayani dan menumbuhkan prakarsa, meningkatkan peran aktif masyarakat serta tanggap terhadap kepentingan dan aspirasi masyarakat.

Untuk mendukung tujuan tersebut maka di terbitkannya peraturan pemerintah NO 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai yang mencakup semua kewajiban, larangan, sanksi sebagai pegawai negeri sipil yang di berikan apabila melanggarnya. Hal tersebut di harapkan dapat mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional dan bermoral, sehingga mutlak di perlukan peraturan disiplin PNS yang dapat dijadikan pedoman dalam menegakkan disiplin, sehingga dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas serta dapat mendorong PNS untuk lebih produktif berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja.

Hal ini sudah mulai dilaksanakan di berbagai instansi termasuk di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau Kalimantan Timur.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian dan Desain Penelitian

Adapun jenis penelitian ini jenis penelitian kualitatif, dimana penelitian ini lebih menekankan pada pengungkapan makna dan proses. Pertimbangan lain dalam penelitian ini yang bersifat kualitatif deskriptif dengan cara relatif berusaha untuk mempertahankan keutuhan dari objek yang diteliti. Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini, yakni ingin mendeskripsikan bagaimana Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam meningkatkan prestasi kerja di terapkan pada kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau. Di harapkan hasil penelitian ini dapat menjadi bahan rekomendasi kepada aparaturnya penyelenggara pemerintahan. Metode kualitatif yang fleksible lebih cocok dan memenuhi kebutuhan bagi evaluasi kebijakan. (Miles dan Huberman : 1992, dalam Emzir ;2010)

#### B. Fokus Penelitian

Sebagaimana diketahui bahwa fokus dalam penelitian kualitatif ini berkaitan erat dengan rumusan masalah. Pada penelitian ini mengacu pada teori implementasi dari George Edward III, terutama faktor komunikasi sumber daya dan birokrasi.

Sesuai dengan perumusan masalah, maka fokus penelitian dirincikan sebagai berikut :

1. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau dengan mengacu pada :
  - a. Komunikasi, yang di fokuskan pada :
    - 1) Mekanisme Sosial.
    - 2) Sarana Komunikasi dan Informasi
  - b. Sumber Daya, yang terdiri dari :
    - 1) Jumlah Sumber daya Manusia.
    - 2) Kemampuan Staff Pelaksana.
    - 3) Ketersediaan Sarana Fisik (gedung, ruangan kerja, dan lain-lain) dan fasilitas kerja (komputer dan sarana lainnya).
  - c. Disposisi, yang difokuskan pada Sikap pegawai dalam menjalankan peraturan.
  - d. Struktur Birokrasi yaitu, kewenangan, Prosedur pelaksana, Kordinasi.
2. Faktor pendukung yang mempengaruhi Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau, antara lain :
  - a. Komunikasi
  - b. Sumber Daya Manusia dan Ketersediaan Fisik
  - c. Struktur Birokrasi.
3. Faktor Penghambat yang mempengaruhi Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan

Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau, antara lain :

- a. Komunikasi
  - b. Sumber Daya Manusia dan Ketersediaan Fisik
  - c. Struktur Birokrasi.
4. Faktor Lain.

Melalui pendekatan kualitatif ini diharapkan dapat mendiskripsikan jawaban secara obyektif dan seakurat mungkin mengenai implementasi Implementasi Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Secara teoritis jelas fokus penelitian ini berada dalam kajian Ilmu Administrasi Publik. Menurut penulis teori-teori implementasi kebijakan itu sendiri berada diantara fokus kajian kebijakan publik (public policy) dan manajemen publik (publik management).

### **C. Sumber Data**

Yaitu rekaman arsip wawancara, observasi langsung, observasi pameran dan perangkat fisik.

Sebagai sumber data dalam penelitian ini adalah :

1. Informan, sebagai sumber data utama adalah Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau dalam hal ini adalah kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau.
2. Tempat dan peristiwa, Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau.

3. Dokumen, sebagai sumber data lainnya yang sifatnya melengkapi data utama berupa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan hasil-hasil pertemuan, keputusan-keputusan peraturan-peraturan, data pegawai, dan sebagainya yang relevan dengan masalah yang di teliti. Sumber data ini juga di pakai untuk melengkapi hasil wawancara dan pengamatan terhadap tempat dan peristiwa yaitu Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau.

#### **D. Jenis Data**

Jenis data yang di gunakan dalam penelitian ini ada dua macam, yaitu :

1. Data Primer

Merupakan data yang di peroleh secara langsung dengan cara mewawancarai para informan secara langsung. Adapun para informan tersebut adalah Kepala badan, Sekretaris, kbid, kassubid dan para pegawai di dalam lingkup kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau.

2. Data Sekunder

Data sekunder dari data intern Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau diantaranya jumlah pegawai, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi organisasi, fasilitas atau sarana prasarana serta perencanaan strategis Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau serta aktifitas dalam upaya peningkatan prestasi kerja melalui disiplin pegawai.

### E. Tehnik Pengumpulan Data.

Untuk memperoleh data yang di perlukan dalam penelitian , peneliti menggunakan beberapa metode pengumpulan data sebagai berikut :

#### 1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*).

Peneliti menggunakan perpustakaan Daerah Kabupaten Berau sebagai sarana untuk mengumpulkan literatur –literatur yang memuat teori serta konsep yang berhubungan dengan penelitian.

#### 2. Penelitian lapangan ( *Field Work Research*)

Dalam hal ini peneliti menggunakan tiga cara, yaitu :

- a. Observasi atau pengamatan, yaitu melakukan pengumpulan data serta keterangan-keterangan dengan melakukan pengamatan di tempat penelitian.
- b. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada informan yang dapat memberikan keterangan guna mendukung data yang dibutuhkan. Dalam tahap ini peneliti menggunakan teknik *purposive sampling*, dimana informasi diperoleh langsung dari sumber data Kepala Badan, Sekretaris, dan staf pegawai di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau.

Adapun yang di wawancarai dalam tabel Informan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1  
Daftar Informan Penelitian

No	Informan	Jumlah
1	Kepala Badan	1
2	Sekretaris	1
3	Kepala bidang	4
4	pegawai	2
5	Kepala kampung	1
6	Masyarakat	1

Sumber : BPMPK Berau

- c. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data yang bersifat melengkapi data hasil wawancara dan pengamatan terhadap tempat dan peristiwa. Data dari dokumentasi sangat berguna untuk memberikan deskripsi tentang Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau Provinsi Kalimantan Timur.

#### **F. Analisis Data**

Dalam menganalisis data, banyak model analisis data yang di kemukakan para ahli, seperti yang telah dipaparkan oleh Emzir, salah satunya model analisis data yang di kemukakan oleh Miles dan Huberman. Untuk penelitian Implementasi Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau, Peneliti menggunakan Model Analisis Data menurut Miles dan Huberman (Emzir :2010).

Menurut Miles dan Huberman (1992; 16) “Bahwa analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu : reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan / verifikasi.

#### a. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan, penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data mentah yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung terus menerus selama proyek yang berorientasi penelitian kualitatif berlangsung. Antisipasi akan adanya reduksi data sudah tampak waktu penelitiannya memutuskan (acapkali tanpa disadari sepenuhnya) kerangka konseptual wilayah penelitian, permasalahan penelitian, dan pendekatan pengumpulan data mana yang dipilihnya. Selama pengumpulan data berlangsung, terjadilah tahapan reduksi selanjutnya (membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugus, membuat partisi, membuat memo). Reduksi data/transformasi ini berlanjut terus sesudah penelitian lapangan, sampai laporan akhir lengkap tersusun.

Reduksi data merupakan bagian dari analisis. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengordinasi data dengan cara demikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat di tarik dan divifikasi.

Dengan “Reduksi Data” peneliti tidak perlu mengartikannya sebagai kuantifikasi. Data kualitatif dapat di sederhanakan dan transformasikan dalam aneka macam cara, yakni: melalui seleksi yang ketat, melalui ringkasan atau uraian singkat, menggolongkannya dalam suatu pola yang lebih luas.

Kadangkala dapat juga mengubah data kedalam angka-angka atau peringkat-peringkat, tetapi tindakan ini tidak selalu bijaksana.

#### b. Penyajian Data

Miles dan Huberman membuat suatu penyajian sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Mereka meyakini bahwa penyajian-penyajian yang lebih baik merupakan suatu cara yang utama bagi analisis kualitatif yang valid, yang meliputi: berbagai jenis matrik, grafik, jaringan dan bagan. Semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah di raih. Dengan demikian seorang penganalisis dapat melihat apa yang sedang terjadi, dan menentukan apakah menarik kesimpulan yang benar atautkah terus melangkah melakukan analisis yang menurut saran yang dikisahkan oleh penyajian sebagai sesuatu yang mungkin berguna.

#### c. Menarik Kesimpulan / Verifikasi.

Kegiatan analisis ketiga yang penting adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Penarikan kesimpulan menurut Miles dan Huberman hanyalah sebagian dari suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi itu mungkin sesingkat pemikiran kembali yang melintas dalam pikiran penganalisis (peneliti) selama ia menulis, suatu tinjauan ulang pada catatan-catatan lapangan, atau mungkin menjadi begitu seksama dan makan tenaga dengan peninjauan kembali serta tukar pikiran diantara teman sejawat untuk mengembangkan "kesepakatan Intersubjekif" atau juga upaya-upaya yang luas untuk menempatkan suatu salinan suatu temuan dalam seperangkat data yang lain. Singkatnya, makna-makna yang

muncul dari data yang lain harus diuji kebenarannya, kekokohannya, dan kecocokannya, yakni yang merupakan validitasnya.

**Gambar 3.1.**  
**Komponen-komponen Analisis data Model Alir menurut Miles dan Huberman**



Sumber: Miles dan Huberman

Telah di kemukakan tiga hal utama, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi sebagai sesuatu yang jalin menjalin pada saat sebelum, selama, dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk yang sejajar untuk membangun wawasan umum yang disebut analisis.

Triangulasi pada hakikatnya merupakan pendekatan multimetode yang dilakukan peneliti pada saat mengumpulkan dan menganalisis data. Ide dasarnya adalah bahwa fenomena yang diteliti dapat dipahami dengan baik sehingga diperoleh kebenaran tingkat tinggi jika didekati dari berbagai sudut pandang. Memotret fenomena tunggal dari sudut pandang yang berbeda-beda akan memungkinkan diperoleh tingkat kebenaran yang handal. Karena itu, triangulasi ialah usaha mengecek kebenaran data atau informasi yang diperoleh peneliti dari berbagai sudut pandang yang berbeda dengan cara mengurangi sebanyak mungkin bias yang terjadi pada saat pengumpulan dan analisis data.

Sebagaimana diketahui dalam penelitian kualitatif peneliti itu sendiri merupakan instrumen utamanya. Karena itu, kualitas penelitian kualitatif sangat tergantung pada kualitas diri peneliti, termasuk pengalamannya melakukan penelitian merupakan sesuatu yang sangat berharga. Semakin banyak pengalaman seseorang dalam melakukan penelitian, semakin peka memahami gejala atau fenomena yang diteliti. Namun demikian, sebagai manusia, seorang peneliti sulit terhindar dari bias atau subjektivitas. Karena itu, tugas peneliti mengurangi semaksimal mungkin bias yang terjadi agar diperoleh kebenaran utuh. Pada titik ini para penganut kaum positivis meragukan tingkat ke'ilmiah'an penelitian kualitatif. Malah ada yang secara ekstrim menganggap penelitian kualitatif tidak ilmiah.

Sejarahnya, triangulasi merupakan teknik yang dipakai untuk melakukan survei dari tanah daratan dan laut untuk menentukan satu titik tertentu dengan menggunakan beberapa cara yang berbeda. Ternyata teknik semacam ini terbukti mampu mengurangi bias dan kekurangan yang diakibatkan oleh pengukuran dengan satu metode atau cara saja. Pada masa 1950'an hingga 1960'an, metode triangulasi tersebut mulai dipakai dalam penelitian kualitatif sebagai cara untuk meningkatkan pengukuran validitas dan memperkuat kredibilitas temuan penelitian dengan cara membandingkannya dengan berbagai pendekatan yang berbeda.

Karena menggunakan terminologi dan cara yang mirip dengan model paradigma positivistik (kuantitatif), seperti pengukuran dan validitas, triangulasi mengundang perdebatan cukup panjang di antara para ahli penelitian kualitatif sendiri. Alasannya, selain mirip dengan cara dan metode penelitian kuantitatif,

metode yang berbeda-beda memang dapat dipakai untuk mengukur aspek-aspek yang berbeda, tetapi toh juga akan menghasilkan data yang berbeda-beda pula. Kendati terjadi perdebatan sengit, tetapi seiring dengan perjalanan waktu, metode triangulasi semakin lazim dipakai dalam penelitian kualitatif karena terbukti mampu mengurangi bias dan meningkatkan kredibilitas penelitian.

Salah satu pertanyaan penting dan sering muncul dari para peneliti dan mahasiswa yang sedang melakukan penelitian adalah masalah triangulasi. Banyak yang masih belum memahami makna dan tujuan triangulasi dalam penelitian, khususnya penelitian kualitatif. Karena kurangnya pemahaman itu, sering kali muncul persoalan tidak saja antara mahasiswa dan dosen dalam proses pembimbingan, tetapi juga antar dosen pada saat menguji skripsi, tesis, dan disertasi. Hal ini tidak akan terjadi jika masing-masing memiliki pemahaman yang cukup mengenai triangulasi. Umumnya pertanyaan berkisar apakah triangulasi perlu dalam penelitian dan jika perlu, bagaimana melakukannya. Berikut uraian ringkasnya yang disari dari berbagai sumber dan pengalaman penulis selama ini.

Dalam berbagai karyanya, Norman K. Denkin mendefinisikan triangulasi sebagai gabungan atau kombinasi berbagai metode yang dipakai untuk mengkaji fenomena yang saling terkait dari sudut pandang dan perspektif yang berbeda. Sampai saat ini, konsep Denkin ini dipakai oleh para peneliti kualitatif di berbagai bidang. Salah satunya, triangulasi sumber data berikut penjelasannya :

Triangulasi sumber data adalah menggali kebenaran informai tertentu melalui berbagai metode dan sumber perolehan data. Misalnya, selain melalui wawancara dan observasi, peneliti bisa menggunakan observasi terlibat

(*participant observation*), dokumen tertulis, arsip, dokumen sejarah, catatan resmi, catatan atau tulisan pribadi dan gambar atau foto. Tentu masing-masing cara itu akan menghasilkan bukti atau data yang berbeda, yang selanjutnya akan memberikan pandangan (*insights*) yang berbeda pula mengenai fenomena yang diteliti. Berbagai pandangan itu akan melahirkan keluasan pengetahuan untuk memperoleh kebenaran handal.

Mengakhiri tulisan ini, Peneliti ingin menyatakan bahwa triangulasi menjadi sangat penting dalam penelitian kualitatif, kendati pasti menambah waktu dan biaya serta tenaga. Tetapi harus diakui bahwa triangulasi dapat meningkatkan kedalaman pemahaman peneliti baik mengenai fenomena yang diteliti maupun konteks di mana fenomena itu muncul. Bagaimana pun, pemahaman yang mendalam (*deep understanding*) atas fenomena yang diteliti merupakan nilai yang harus diperjuangkan oleh setiap peneliti kualitatif. Sebab, penelitian kualitatif lahir untuk menangkap arti (*meaning*) atau memahami gejala, peristiwa, fakta, kejadian, realitas atau masalah tertentu mengenai peristiwa sosial dan kemanusiaan dengan kompleksitasnya secara mendalam, dan bukan untuk menjelaskan (*to explain*) hubungan antar-variabel atau membuktikan hubungan sebab akibat atau korelasi dari suatu masalah tertentu. Kedalaman pemahaman akan diperoleh hanya jika data cukup kaya, dan berbagai perspektif digunakan untuk memotret sesuatu fokus masalah secara komprehensif. Karena itu, memahami dan menjelaskan jelas merupakan dua wilayah yang jauh berbeda. Selamat mencoba!

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Kabupaten Berau.

Berada di bagian Timur Provinsi Kalimantan Timur, Kabupaten Berau secara geografis terletak di antara  $116^{\circ}1'$  -  $118^{\circ}57'$  Bujur Timur dan  $1^{\circ}2'33''$  Lintang Utara. Perbatasan wilayahnya adalah di sebelah timur berbatasan dengan Selat Makassar, di sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Kutai Kartanegara, Kutai Barat dan Malinau, di sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten bulungan, dan di sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Kutai Timur.

Kabupaten Berau banyak menyimpan potensi yang dapat dijadikan sebagai peluang usaha. Salah satu diantaranya yang cukup menonjol adalah Sektor Pariwisata yang meliputi Wisata Alam,

Wisata Bahari, Wisata Sejarah, Adat dan Budaya serta Wisata Kuliner. Khusus untuk bidang kepariwisataan Kabupaten Berau mempunyai obyek wisata yang mempunyai potensi dan daya tarik yang masih belum dikelola secara optimal tetapi mempunyai prospek pasar berskala nasional dan internasional. Oleh karena itulah, sector ini giat dikembangkan dan diinformasikan untuk tujuan wisata dalam rangka menarik minat investor dan kunjungan wisatawan.

Pada saat bersamaan masuk pula ajaran agama Islam ke Berau yang dibawa oleh Imam Sambuayan dengan pusat penyebarannya di sekitar Sukan. Sultan pertama di Kesultanan Sambaliung adalah Raja Alam yang bergelar Alimuddin (1800–1852). Raja Alam terkenal pimpinan yang gigih menentang penjajah belanda. Raja Alam pernah ditawan dan diasingkan ke Makassar (dahulu

Ujung Pandang). Untuk mengenang jiwa Patriot Raja Alam namanya diabadikan menjadi Batalyon 613 Raja Alam yang berkedudukan di Kota Tarakan.

Sedangkan Kesultanan Gunung Tabur sebagai Sultan pertamanya adalah Sultan Muhammad Zainal Abidin (1800–1833), keturunannya meneruskan pemerintahan hingga kepada Sultan Achmad Maulana Chalifatullah Djalaluddin (wafat 15 April 1951) dan Sultan terakhir adalah Aji Raden Muhammad Ayub (1951–1960). Kemudian wilayah kesultanan tersebut menjadi bagian dari Kabupaten Berau.

Sultan Muhammad Amminuddin menjadi Kepala *Daerah Istimewa Berau*. Beliau memerintah sampai dengan adanya peraturan peralihan dari Daerah Istimewa menjadi Kabupaten Dati II Berau, yaitu Undang-undang Darurat tahun 1953 Tanggal terbitnya Undang-undang tersebut dijadikan sebagai Hari jadi Kabupaten Berau. Dengan diterbitkannya Undang-undang No. 27 tahun 1959, Daerah Istimewa Berau berubah menjadi kabupaten Dati II Berau dan Tanjung Redeb sebagai Ibukotanya, dengan Sultan Aji Raden Muhammad Ayub (1960–1964) menjadi Bupati Kepala Daerah Tingkat II Berau yang pertama.

Penetapan Kota Tanjung Redeb sebagai pusat pemerintahan Dati II Kabupaten Berau adalah untuk mengenang pemerintahan Kerajaan (Kesultanan) di Berau. Di mana pada tahun 1810 Sultan Alimuddin (Raja Alam) memindahkan pusat pemerintahannya ke Kampung Gayam yang sekarang dikenal dengan nama Kampung Bugis. Perpindahan ke Kampung Bugis pada tanggal 25 September tahun 1810 itu menjadi cikal bakal berdirinya kota Tanjung Redeb, yaitu kemudian diabadikan sebagai Hari jadi Kota Tanjung Redeb sebagaimana diterapkan dalam Perda No. 3 tanggal 2 April 1992.

## **Kondisi Wilayah Kabupaten Berau**

Kabupaten Berau terletak antara 5-55 m di atas permukaan laut, dengan daratan yang bergunung dan hutan yang masih cukup luas, disamping pantai landai berpanorama indah serta pulau besar dan kecil baik yang berpenghuni maupun yang tidak. Kabupaten ini memiliki luas wilayah 34.127 km<sup>2</sup>, dengan luas wilayah darat sekitar 21.240 km<sup>2</sup> dan wilayah perairan/laut sekitar 12.887 km<sup>2</sup>. Wilayahnya terbagi atas 13 Kecamatan dan 107 Kampung dan Kelurahan, yaitu Kecamatan Tanjung Redeb, Gunung Tabur, Teluk Bayur, Segah, Kelay, Sambaliung, Derawan, Maratua, Tabalar, Biatan-Lempake, Talisayan, Batu Putih dan Biduk-biduk. 8 Kecamatan terakhir merupakan Kecamatan yang memiliki wilayah pesisir dan laut. Khusus Kecamatan Maratua adalah Kecamatan yang terletak di laut, sedangkan Kecamatan Batu Putih dan Biatan-Lempake adalah Kecamatan yang baru dibentuk pada tahun 2005.

## **B. Badan Pemberdayaan dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau**

### **1. Visi dan Misi**

#### **Visi:**

Dalam rangka mengantisipasi tantangan kedepan menuju kondisi yang diinginkan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau perlu secara terus menerus mengembangkan peluang dan motivasi.

Meningkatkan persaingan, tantangan dan tuntutan masyarakat akan pelayanan prima mendorong Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau untuk mempersiapkan diri agar eksis dan unggul, dengan senantiasa mengupayakan perubahan kearah perbaikan.

Perubahan tersebut dilakukan secara bertahap, terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dan manfaat.

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan, kemana Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau akan diarahkan dan yang akan di capai sejalan dengan Visi Pemerintah Kabupaten Berau, yaitu :

**“ Menjadikan Kabupaten Berau sebagai daerah pengembangan agro Industri dan tujuan wisata yang masyarakatnya maju, mandiri, mandiri, damai, sejahtera lahir dan bathin bertanggung jawab dan bertawakkal serta berada dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.”**

Maka Visi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau, adalah :

**“Terwujudnya Kemandirian Masyarakat dan Sejahtera”**

**Misi:**

Untuk mewujudkan visi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau sebagaimana yang telah ditetapkan tersebut diatas, maka dipandang perlu untuk menentukan beberapa misi yang harus dilaksanakan oleh BPMPK, sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan dan tertib administrasi kepegawaian, keuangan dan perencanaan yang sinerjik.
- b. Membangun potensi serta meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pembangunan kampung sebagai wahana dan kekuatan pembangunan bangsa.

- c. Meningkatkan peranan lembaga masyarakat dalam mewujudkan kualitas ketahanan negara.
- d. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumber daya, penataan pemukiman dan kawasan terpadu.
- e. Pengembangan dan pendayagunaan Ilmu pengetahuan serta pemanfaatan teknologi tepat guna.

## 2. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas memfokuskan semua kearah program dan kegiatan dalam melaksanakan misi, tujuan yang dicanangkan untuk jangka 5 ( lima ) tahun. Pada dasarnya tujuan adalah suatu kondisi ideal, lebih berhasil, lebih maju, lebih baik sebelumnya, lebih bahagia, yang mewujudkan atau di hasilkan dengan kata lain ingin menjadikan suatu realita antara keinginan ( *Das salen* ) dan kenyataan ( *Das Seen* ) pada kurun waktu tertentu.

Kateristik tujuan dapat diartikan sebagaimana berikut :

1. **Idealistik** artinya suatu pemahaman dan kelayakan yang kuat akan suatu keinginan untuk **mewujudkan keadaan menjadi yang lebih baik dan berhasil.**
2. **Jangkauan kedepan** dicapai dalam jangka waktu 5 ( lima ) tahun atau lebih sebagaimana telah di tetapkan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau didalam RENSTRA.
3. **Abstrak** , bahwa tujuan belum tergambar secara kualitatif, tetapi dapat mewujudkan suatu kondisi yang ingin di capai.
4. **Konsistensi**, yaitu harus komit sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.

5. **Profesionalistik**, yaitu meningkatkan kemampuan dan ahlak aparat penyelenggara pemerintah agar mampu memberikan pelayanan yang mudah, cepat, tepat dengan biaya terjangkau.
6. **Wawasan kedepan**, yaitu membangun Kabupaten Berau berdasarkan visi dan Misi serta strategi yang jelas, dengan mengikut sertakan warga dan stake holder dalam proses pembangunan sehingga warga merasa memiliki dan bertanggung jawab terhadap kemajuan agar lebih mandiri.

Bertumpu pada beberapa Critical Succes Factor diatas, maka upaya mewujudkan misi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau dalam Tahun 2011 – 2015 yang akan datang diarahkan pada pencapaian tujuan masing – masing sebagai berikut :

1. Meningkatkan kemampuan Aparatur Pemerintah Kampung dalam penyelenggaraan pemerintah kampung.
2. Meningkatkan peran dan fungsi kelembagaan masyarakat kampung / kelurahan.
3. Meningkatkan kualitas SDM pelaku pemberdayaan masyarakat.
4. Meningkatkan taraf hidup masyarakat agar lebih sejahtera.
5. Meningkatkan peran / keterlibatan perempuan dalam pemberdayaan dan kesejahteraan rakyat.

### 3. Strategi

Masyarakat yang selama ini telah terbiasa dan berbentuk menjadi objek pembangunan harus di arahkan kepada paradigma baru untuk menjadi subjek pembangunan, sehingga dapat berperan sentral dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

Strategi pemberdayaan harus tertumpu dari, oleh dan untuk masyarakat dengan :

1. Pemenuhan kebutuhan dasar hidup bagi masyarakat.
2. Pengembangan inspirasi dan partisipasi masyarakat.
3. Pengorganisasian dan pelebagaan kelompok – kelompok masyarakat.
4. Peningkatan usaha ekonomi masyarakat yang produktif.
5. Pemberdayaan perempuan melalui gerakan PKK.
6. Penerapan teknologi tepat guna bagi masyarakat untuk memanfaatkan bahan baku lokal.

#### **4. Kebijakan**

Kebijakan merupakan ketentuan atau kesepakatan yang telah di tetapkan oleh para pengambil keputusan untuk di jadikan panduan atau petunjuk oleh para penganggung jawab kegiatan dalam mencapai tujuan dan sasaran program.

Dalam pemberdayaan masyarakat kebijakan di bagi menjadi 2 ( dua ) yaitu:

##### **a. Kebijakan Umum**

Kebijakan umum lebih di arahkan untuk mewujudkan pengurangan dominasi Pemerintah pusat dan penyerahan wewenang pembangunan kepada Pemerintah Daerah. Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 kemudian direvisi menjadi undang – undang 32 tahun 2004 tentang otonomi daerah merupakan salah satu instrumen untuk melakukan desentralisasi wewenang pusat ke daerah.

Pemerintah daerah di harapkan bersungguh – sungguh memberdayakan masyarakat melalui pembangunan partisipatif yang menempatkan masyarakat

sebagai subjek utama, tidak saja pada tataran kebijakan akan tetapi disertai juga dengan tataran praktis yang melalui pembinaan – pembinaan oleh instansi teknis.

Kebijakan umum dalam pemberdayaan masyarakat di arahkan kepada :

- 1) Pemberian peluang atau akses yang sebesar – besarnya kepada masyarakat, terutama asset produksi / modal.
- 2) Penguatan posisi transaksi dan kemitraan usaha ekonomi produktif dengan pihak luar.
- 3) Pemberian pelayanan prima kepada masyarakat seperti pendidikan dan kesehatan.
- 4) Penguatan sentra – sentra industri kecil yang berbasis wira usaha baru.
- 5) Pemerataan kesejahteraan social bagi masyarakat miskin.

#### b. Kebijakan Operasional

Kebijakan operasional lebih diarahkan untuk mendorong masyarakat agar terlibat langsung dalam penyelenggaraan urusan publik dengan membuka ruang untuk mengambil keputusan melalui perubahan kondisi, ikut serta dalam menciptakan inspirasi dan inisiatif – inisiatif lainnya. Hal ini memang sulit terealisasi tanpa adanya pengorganisasian masyarakat yang kuat, independen dan swasembada.

Kebijakan operasional dalam pemberdayaan masyarakat di tetapkan :

- 1) Menggali potensi intelektual dan kemampuan masyarakat dalam mengambil suatu keputusan pada setiap tahap proses pembangunan.
- 2) Memanfaatkan aspek – aspek social, budaya, ekonomi dan lingkungan fisik masyarakat.

- 3) Melaksanakan program atau kegiatan yang sudah di sepakati dengan masyarakat, sehingga kebijakan ini sebagai entry point untuk menggali kemampuan masyarakat dalam menyelesaikan masalah sendiri sebagai bentuk tanggung jawab bermasyarakat, yang pada akhirnya mengarah terwujudnya kemandirian masyarakat.

Badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung merupakan unsur-unsur pendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Badan, yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung.

Badan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung.
- 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung.
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung.
- 4) Penyelenggaraan urusan kesekretariatan.
- 5) Pelaksanaa UPTB.
- 6) Pembinaan kelompok jabatan fungsional.
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau merupakan salah satu Instansi Pemerintahan Daerah Kabupaten Berau dalam melaksanakan Pemerintahan. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung dalam melaksanakan Tugas dan fungsinya memiliki Visi, Misi, program dan strategi dalam rangka mencapai sasaran tugas dan kewenangan yang di embannya.

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau berpedoman kepada peraturan yang berlaku antara lain :

- 1) Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004.
- 2) Undang – undang Nomor 33 Tahun 2004.
- 3) Undang – undang Nomor 47 Tahun 1999.
- 4) Peraturan – peraturan Nomor 47 Tahun 1999.
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005.
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005.
- 7) Permendagri Nomor 13 Tahun 2006.
- 8) Keputusan Bupati Berau Nomor 28 Tahun 2003.

Disamping peraturan – peraturan tersebut diatas, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau juga senantiasa memperhatikan Undang – undang dan Peraturan Pemerintah sepanjang peraturan tersebut tidak bertentangan dengan Undang – undang Nomor 32 dan 33 tahun 2004.

Perencanaan Strategik ( Renstra ) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau ini disusun dengan maksud dan tujuan sebagai berikut :

Menjabarkan lebih lanjut visi dan misi serta kebijakan lainnya dengan merumuskan program kegiatan dan pembangunan sebagai langkah dan strategi. Untuk mencapai visi, misi serta tujuan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau :

- 1) Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau dalam jangka waktu lima tahun dari tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 yang akan menjadi pedoman pelaksanaan pembangunan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau.
- 2) Tersusunnya tujuan dan sasaran pembangunan di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, tersusunnya berbagai kebijakan dan program Kabupaten Berau Badan Pemebrdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung yang akan menjadi pedoman bagi penyusunan rencana pembangunan di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung dalam kurun waktu satu tahun sampai lima tahun.
- 3) Penyusunan rencana strategik ini juga dimaksudkan untuk pedoman dalam pengukuran keberhasilan atau kegagalan yang tertuang dalam laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LAKIP ) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau.

Dalam penyusunan Renstra SKPD terdapat beberapa peraturan yang telah dijadikan dasar atau rujukan, yakni antara lain

- 1) Undang – undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang keuangan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4256 ).
- 2) Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Undang – undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan tanggung jawab Keuangan Negara.
- 3) Undang – undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang perbendaharaan Keuangan Negara.
- 4) Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem perencanaan Pembangunan Nasional.
- 5) Undang – undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 125, tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4437 ).
- 6) Undang – undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ( Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 ).
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom.
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah.
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 Tentang Pelaporan Penyelenggara Pemerintah Daerah, tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4124.

- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan keuangan Daerah.
- 11) Surat Edaran Mendagri Nomor 050 tahun 2005.
- 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.

### **C. Analisis dan Pembahasan.**

#### **1. Ekonomi.**

Sesuai dengan kondisi sumber daya dan geografis Pulau Kalimantan, tema pengembangan koridor Ekonomi Kalimantan dalam MP3EI adalah sebagai pusat Produksi dan Pengolahan Hasil Tambang & Lumbung Energi Nasional. Hal ini tercermin dalam daftar rencana investasi fast-track MP3EI yang didominasi oleh kegiatan ekonomi utama energi ( migas dan batu bara ) dan Mineral ( buksit dan besi baja ). Adapun kegiatan-kegiatan ekonomi utama didalam koridor Ekonomi Kalimantan akan berpusat pada empat pusat ekonomi yakni kota Pontianak, Palangkaraya, Banjarmasin, dan Samarinda, yang terkoneksi melalui Jalur Penghubung Koridor.

Data dari badan pusat statistik (BPS) menunjukkan bahwa penopang utama perekonomian kalimantan adalah sektor migas dan pertambangan yang berkontribusi sekitar 50 persen dari PDRB Kalimantan.

Namun demikian, terdapat beberapa kendala terkait dengan pengembangan perekonomian yang di hadapi oleh koridor kalimantan antara lain :

- a. Adanya tren menurun pada total nilai produksi sektor migas dari tahun ke tahun, sehingga perlu pengembangan secara intensif sektor-sektor lainnya

- guna mengimbangi penurunan kinerja sektor migas, sehingga perekonomian kalimantan dapat terjamin kelanjutannya.
- b. Terdapat disparitas pembangunan antar wilayah di dalam koridor, baik antara wilayah penghasil migas dengan non-penghasil migas, maupun antara kawasan perkotaan dan kawasan perdesaan.
  - c. Terdapat kesenjangan antara infrasturktur pelayanan dasar yang tersedia dengan yang di butuhkan. Infrastruktur dasar yang dimaksud mencakup infrastruktur fisik seperti jalan, kelistrikan, air bersih, dan lain-lain dan non-fisik (social) seperti pendidikan dan layanan kesehatan.
  - d. Realisasi investasi pembangunan di koridor ekonomi kalimantan yang sejauh ini masih tergolong rendah.

***Krisis Ekonomi.*** Krisis ekonomi tahun 1997 telah menimbulkan pengaruh yang besar terhadap berbagai upaya pembangunan yang dilakukan. Pembangunan jadi terhambat dan sasaran pembangunan daerah tidak tercapai.

Pertumbuhan ekonomi yang cukup tinggi sebelum krisis ekonomi, ternyata semua dengan struktur ekonomi yang kurang sehat. Perekonomian daerah selama ini belum didorong oleh peningkatan produktivitas melalui pemanfaatan teknologi dan modal intensif. Krisis ekonomi telah menyebabkan pertumbuhan ekonomi daerah rata-rata 19,3% per tahun, mengalami kontraksi menjadi 0.65% pada saat krisis. Walaupun tidak separah daerah industri lainnya, krisis tersebut mengakibatkan bangkrutnya beberapa perusahaan dan terjadinya pengangguran. Jumlah pengangguran 2769 orang pada tahun 1996 meningkat 5458 orang pada tahun 1998.

**Ekonomi Daerah.** Kondisi ekonomi nasional yang membaik secara langsung dampak pada perekonomian Kabupaten Berau. Kebijakan desentralisasi Pemerintah Pusat melalui UU No. 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan UU No. 25 tahun 1999 tentang pertimbangan Keuangan Pusat dan daerah ikut memacu pergerakan ekonomi daerah menuju kondisi perekonomian daerah yang semakin membaik. Produk Regional Domestik Broto (PDRB) merupakan salah satu indikator yang dapat digunakan untuk melihat keberhasilan pembangunan. PDRB kabupaten Berau selama periode 2003-2004 memperlihatkan kenaikan, dari nilai PDRB sebesar Rp. 3.062.875,22 juta pada tahun 2003 menjadi Rp. 3.385.579,63 juta pada tahun 2004.

## 2. Sumber Daya Manusia (SDM)

Indeks Pembangunan Manusia yang di perkenalkan oleh United Nation Development Program (UNDP) sejak tahun 1990 adalah untuk mengukur keberhasilan atau kinerja suatu negara dalam bidang pembangunan manusia. IPM dapat di gunakan sebagai kinerja suatu negara, provinsi, atau kabupaten/kota dalam bidang yang sama selama kurun waktu tertentu dengan menggunakan beberapa indikator antara lain pendidikan, kesehatan, ketenaga kerjaan, kependudukan, melek huruf dan lain-lain.

Pembangunan SDM menjadi salah satu prioritas pembangunan di Berau, dimana prioritas ini menjadi penting mengingat beberapa hal, antara lain: (1) Sumber Daya Alam (SDA) yang semakin langka, disamping *Competitive advantage* tidak lagi di tentukan pada keberadaan SDA; (2) belum optimalnya pemanfaatan sumber daya yang dimiliki karena tidak didukung oleh keterampilan yang memadai; (3) perkembangan dan perubahan lingkungan

global yang cepat dengan kompleksitas yang tinggi, Sehingga menurut produktifitas yang mampu mengimbangi perkembangan teknologi dan informasi; (4) adanya paradigma desentralisasi dan otonomi daerah yang memberikan peluang berupa bargaining position dalam peningkatan kualitas SDM.

**Pendidikan.** Program penuntasan wajib belajar 9 tahun (SD dan SMP) yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan penguasaan teknologi pada tingkat dasar dengan sasaran tertuntaskannya pendidikan murid yang belum tamat SMP/MTS, agar dapat melanjutkan sekolah melalui kegiatan-kegiatan terprogram, program wajib belajar SD dan SMP, penyediaan buku pelajaran pokok SD dan SMP, pemberian beasiswa, peningkatan mutu SMP dan pengembangan program keterampilan. Program peningkatan mutu TK/SDLB, SD dan SMP yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas lulusan SD dan SMP, agar dapat melanjutkan kejenjang yang lebih tinggi.

Program penunjang SD dan SMP yang bertujuan melengkapi kebutuhan penuntasan wajib belajar dan peningkatan mutu pendidikan melalui kegiatan pendataan SIM SD/MI, pembinaan seni budaya daerah, pembinaan PLS dan pembinaan olah raga.

### **3. Kondisi Yang Diinginkan dan proyeksi kedepan.**

Pada dasarnya Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan kampung memiliki program kegiatan baik secara makro maupun mikro berkaitan erat dengan masyarakat, sumber daya alam dan sumber daya manusia merupakan modal dasar dalam rangka meningkatkan, mewujudkan cita-cita menuju masyarakat dengan kehidupan yang lebih baik.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya telah banyak Program atau kegiatan yang telah diimplementasikan dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pada tahun 2006 – 2010 telah banyak kegiatan yang telah di capai, namun seiring dengan waktu dan krisis yang berkepanjangan serta terbatasnya anggaran yang disediakan Pemerintah, maka masih banyak Anggaran – anggaran yang belum dapat di akomodir. Untuk itu pada tahun 2011 – 2015 Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung terus berupaya untuk menuangkan Program dan Kegiatan kedalam Renstra, khususnya kepada RASK ( Rencana Anggaran Satuan Kerja ).

Diharapkan kedepan apa yang telah di tuangkan kedalam Renstra sebagai bentuk gambaran dari Program Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung mendapat dukungan dari Pemerintah daerah Kabupaten Berau, sehingga dapat memaksimalkan kegiatan yang telah di rencanakan dan mencapai sasaran yang diinginkan.

**a. Kondisi saat ini.**

Memperhatikan eksistensi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung yang teraplikasi di beberapa program dan kegiatan merupakan perwujudan atau cermin untuk mengukur dan mengetahui keberadaan kondisi saat ini pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, kenapa demikian karna itu merupakan tindak lanjut dengan sebuah momentum yang dicetuskan kedalam sebuah visi dan misi.

Akan tetapi program dan kegiatan yang telah mendapat persetujuan khususnya kedalam Anggaran tidak mencerminkan situasi yang utuh di Badan

Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung mengingat masih banyak program dan kegiatan yang belum bisa di laksanakan dengan alasan klasik kerana keterbatasan dana Anggaran Pemerintah Daerah, Kendati demikian Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan kampung tetap konsisten melaksanakan tugas dengan melakukan strategi, memprioritaskan terhadap sebuah kegiatan atau memiliki bobot yang berdampak besar dan baik terhadap masyarakat.

Program – program atau kegiatan – kegiatan yang telah berhasil di laksanakan sejak tahun anggaran 2006 – 2010 sebanyak 7 ( tujuh ) Program dan 26 ( dua puluh enam ) kegiatan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung saat ini. Dari 7 ( tujuh ) Program dan 26 ( dua puluh enam ) kegiatan telah memberikan pengaruh besar terhadap perkembangan pembangunan pada Pemerintahan Kabupaten Berau.

Kegiatan – kegiatan yang telah di laksanakan pada tahun 2006 – 2010 adalah sebagai berikut :

1. Mengikuti Kegiatan ke PMD an
2. Penilaian Lomba Kampung
3. Bantuan Penyisihan PBB/PRD
4. Peningkatan Kemampuan Aparatur Kampung & Anggota BPK
5. Peningkatan Peranan Pemberdayaan Masyarakat Bagi Aparatur Kampung
6. Pembentukan, Pemekaran dan Penyatuan Kampung
7. Inventarisasi dan Pembinaan Tanah Kas Kampung
8. Pembinaan Lembaga Adat

9. Melaksanakan Pembinaan GSI di 3 Kecamatan dalam rangka menurunkan angka kematian ibu, ( Kematian Gunung Tabur, Derawan dan Talisayan )
10. Bantuan Organisasi Wanita Dalam Rangka Peningkatan Pemberdayaan Perempuan
11. Mengikuti Orientasi Program Pemberdayaan Perempuan
12. Penyelenggaraan Bulan Bakti LKMD di Tanjung Redeb
13. Mengikuti Rakerda DPD Asosiasi LPM se Kaltim di Balikpapan
14. Mengikuti Pengkajian Manajemen LPM di luar kaltim di Bandung
15. Program Makanan Tambahan Anak Sekolah ( PMT-AS )
16. Bantuan Dana Pembangunan Kampung/Kelurahan
17. Bantuan Perbaikan Perumahan Pada Keluarga Miskin
18. Monitoring dan Evaluasi Penyalur BBMT
19. Monitoring dan Evaluasi PSAB di 4 kecamatan
20. Operasional PPK
21. Pembinaan posyantekdes dan gelar TTG Nasional
22. Pelaksanaan KKN UNMUL Samarinda dan KKN STIEM Tanjung Redeb dan KKN STIT Muhammadiyah Tanjung Redeb.

Dan kegiatan yang ada tersebut telah di laksanakan dengan baik dan mencapai target atau sasaran sebagaimana tergambar dalam laporan Akuntabilitas kinerja pembangunan ( LAKIP ) pada tiap tahun dan ini menunjukkan betapa besar peran Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung.

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan kampung tetap optimis bahwa kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan, dapat terus di tingkatkan dan di laksanakan serta diaplikasikan pada periode tahun anggaran 2011 – 2015.

**b. Kondisi yang diinginkan kedepan**

Program – program dan kegiatan – kegiatan yang ada di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung yang sudah berjalan pada periode 2006 – 2010, akan tetapi terus berkelanjutan pada periode tahun 2011 – 2015 terhadap kesinambungan, program dan kegiatan yang belum dilaksanakan dapat segera terlaksana dan dapat persetujuan anggaran terhadap program dan kegiatan yang ada di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung dapat berjalan sehingga apa yang di cita – citakan dapat tercapai.

Sebagai mana di sampaikan diatas bahwa masih banyak program dan kegiatan yang belum mendapat dana anggaran, padahal kegiatan tersebut sangat berpengaruh langsung pada masyarakat seperti Pasar Desa dan Usaha Ekonomi dan Simpan Pinjam, Bila mana kegiatan ini mendapat Dana Anggaran Pemerintah, Maka Prospek kedepan bukan tidak mungkin dapat memberikan perekonomian di tingkat Desa, dari hasil survey dan monitoring dapat di sampaikan bahwa pasar desa merupakan kebutuhan yang cukup mendesak dan segera di laksanakan, mengingat banyaknya desa atau perkampungan yang membutuhkan, seiring dengan pertumbuhan penduduk. Semua ini untuk mengantisipasi agar tidak terjadi pasar liar seperti yang terjadi di daerah Bujangga. Jika hal semacam ini terus berkelanjutan akan berampak tidak baik

terhadap perkembangan penataan kota, untuk itu di harapkan kedepan program dan kegiatan yang semacam ini mendapat respon yang positif.

#### **4. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010**

Adapun kewajiban Pegawai Negeri Sipil yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau yang telah dilaksanakan antara lain terlihat pada tabel di bawah ini:



**Tabel 4.1. DAFTAR KEWAJIBAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR BPMPK BERAU MENURUT PP NO 53 TAHUN 2010**

NO.	KEWAJIBAN DISIPLIN	Sudah dilaksanakan	Belum maksimal dilaksanakan
1	Mengucapkan sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil	✓	
2	Mengucapkan sumpah/janji jabatan	✓	
3	Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD-RI 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia	✓	
4	Mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan	✓	
5	Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Pegawai Negeri Sipil dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab	✓	
6	Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah dan martabat Pegawai Negeri Sipil.	✓	
7	Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan	✓	
8	Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan	✓	
9	Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara	✓	
10	Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan dan materiil	✓	
11	Masuk kerja dan mentaati jam kerja	✓	
12	Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan	✓	
13	Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya		✓
14	Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat	✓	
15	Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas	✓	
16	Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier	✓	
17	Mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.	✓	

Sumber : Kantor BPMPK Berau

**a. Komunikasi, yang difokuskan antara lain pada Mekanisme Sosialisasi dan sarana dan Prasarana Informasi.**

Komunikasi merupakan sarana untuk menyebarluaskan informasi, baik dari atas ke bawah maupun dari bawah ke atas. komunikasi yang efektif merupakan salah satu faktor yang menentukan efektivitas implementasi kebijakan, Dalam suatu Implementasi sangat dibutuhkan komunikasi dalam hal ini Sosialisasi dan penyampaian informasi yang baik guna menunjang Implementasi tersebut. Sosialisasi Peraturan Pemerintah mengenai Disiplin Pegawai Negeri juga telah dilaksanakan guna mendukung keberhasilan Peraturan Pemerintah itu.

Walaupun menurut beberapa keterangan Sosialisasi mengenai peraturan itu hanya bersifat internal saja di lingkungan Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Kampung Kabupaten Berau dengan mengumpulkan seluruh staff Pegawai dan langsung disosialisasikan oleh staff yang telah mendapat Sosialisasi dari tingkat Kabupaten sebagai perwakilan Instansinya., selain itu juga ada media lain yang membantu berupa papan pengumuman yang sengaja dipasang untuk membantu sosialisasi tersebut.

Hal ini diutarakan oleh Kepala Badan BPMPK Berau Bapak Muhammad Dakri, sebagai berikut :

"Mengenai sosialisasi sudah kami sampaikan sebanyak 3 (tiga) kali kepada seluruh staff, sekretaris, dan kepala bidang secara menyeluruh. Sosialisasi tersebut sifatnya hanya internal saja di lingkungan kantor kami. Penyampaian sosialisasi melalui rapat-rapat internal maupun dengan melalui media papan pengumuman yang tersedia. Disamping itu telah ada beberapa staff kami yang telah mengikuti sosialisasi langsung dari pihak Badan Kepegawaian Daerah di tingkat Kabupaten, dan mereka juga membantu menyebar luaskan informasi mengenai peraturan tersebut di lingkungan kantor kami. Pemahaman secara persuasif juga kami lakukan kepada setiap pegawai". ( Hasil wawancara 04 April 2013).

Hal ini juga terungkap dari hasil wawancara dengan Bapak H. Johan Arifin selaku Sekretaris Badan BPMPK Berau, sebagai berikut :

"Sosialisasi Secara umum kepada semua pegawai telah kita lakukan baik melalui penyampaian langsung maupun melalui media papan pengumuman yang tersedia. Selain itu ada juga beberapa staff yang kita kirim untuk mengikuti sosialisasi langsung di tingkat kabupaten yang langsung disampaikan oleh pihak Badan Kepegawaian Daerah ." ( Hasil wawancara 04 April 2013).

Hal ini juga ditambahkan oleh Nugriani Suharyanti selaku staff pada bagian Umum di Kantor BPMPK Berau, seperti berikut:

"Kami sudah menerima Sosialisasi dan penyampaian informasi mengenai Peraturan pemerintah terbaru mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil, baik dari pengumuman yang tempel di papan pengumuman dan sosialisasi yang diadakan melalui rapat yang khusus membahas peraturan tersebut". ( Hasil wawancara 04 April 2013).

Hal ini menandakan Sosialisasi telah dilaksanakan, walaupun metode yang digunakan masih sederhana, dengan melakukan rapat maupun secara personal. Karena ruang lingkup kerja instansi lebih kecil sehingga untuk proses Komunikasi dan penyampaian informasi tidak mendatangkan staff khusus dari pemerintah tingkat dua (2), hanya disampaikan oleh beberapa perwakilan staff yang sudah mendapatkan sosialisasi langsung di tingkat 2 (dua) dalam hal ini Badan Kepegawaian Daerah.

Pada dasarnya Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil telah dilaksanakan di lingkungan Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau. Terutama Masuk Kerja dan mentaati jam kerja, hal ini diutarakan oleh Kepala Badan BPMPK Berau Bapak Muhammad Dakri, sebagai berikut :

"Sudah kami terapkan., terutama masalah Jam Kerja, baik Jam masuk kerja dan jam pulang kerja. Kami telah tetapkan jam masuk kerja pukul 08.00 dan Jam pulang kerja pukul 16.00 sore, mengingat kebiasaan sebelumnya adalah jam masuk kerja sekitar pukul 09.00 pagi dan pulang pukul 16.00 sore ", ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak M. Padlan selaku Kasubag Umum & Kepegawaian di Kantor BPMPK Berau, sebagai berikut :

"Kami secara serius telah menerapkannya di lingkungan Kantor BPMPK Berau ini terutama masalah jam kerja pegawai yang sebelumnya baru jam 9 pagi namun mulai sekarang sudah mulai berlaku jam 08.00 pagi". (Hasil wawancara tanggal 22 April 2013).

Hal ini juga ditambahkan oleh Amos Kiding selaku staff pada bagian Subbid Pengembangan dan Pemasaran Hasil Usaha, seperti berikut:

"Setelah diberikan sosialisasi kami telah mengikuti dan menjalankan Peraturan ini khususnya Jam Kerja yaitu masuk pukul 08.00 dan pulang kerja pukul 16.00 yang sebelumnya terkadang pukul 09.00 kami baru masuk kerja". ( Hasil wawancara 22 April 2013).

Hal ini menandakan bahwa penerapan Peraturan Pemerintah tersebut telah diterapkan di lingkungan kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan pemerintahan Kampung kabupaten Berau. Selain itu juga telah diberlakukan agar setiap pegawai yang berada di lingkungan kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan pemerintahan Kampung kabupaten Berau agar bekerja sesuai dengan Tugas Pokok dan fungsinya masing-masing karena selama ini Pegawai bekerja tidak mengacu pada Tupoksi atau Tugas Pokok dan Fungsi dalam menjalankan pekerjaan sehingga terkadang justru tugas yang tidak semestinya menjadi tugas pokok dikerjakan terlebih dahulu daripada tugas pokoknya yang lebih penting. Hal ini sekaligus membimbing bawahan dalam melaksanakan tugasnya. Seperti terungkap dari hasil wawancara dengan Bapak Sudirman selaku

Kasubag Penyusunan Program di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan pemerintahan Kampung kabupaten Berau, seperti sebagai berikut:

"Selama ini Pegawai kami bekerja hanya berdasarkan pekerjaan yang ada tanpa bisa membedakan mana tugas yang pokok yang harus didahulukan, sehingga kadang-kadang muncul permasalahan di belakang hari, misalnya tidak ada laporan dan pertanggungjawaban yang jelas. Nah oleh sebab itu sekarang berlakukan agar kembali bekerja dan menyelesaikan semua tugas berdasarkan pada Tupoksi atau tugas pokok dan fungsinya masing-masing, sehingga semua pekerjaan dapat selesai sesuai rencana serta dapat lebih efektif". (Hasil wawancara tanggal. 19 April 2013).

Hal ini, diutarakan juga oleh Kepala badan BPMPK Berau Muhammad Dakri, sebagai berikut:

"Peraturan tersebut telah kami mulai terapkan selain Jam kerja pegawai juga telah diberlakukan agar semua pegawai bekerja sesuai dengan Tupoksi masing-masing sehingga kinerja pegawai akan semakin meningkat". (Hasil wawancara tanggal 19 April 2013).

Hal ini juga ditambahkan oleh Ibu Hj. Ratna Mariani selaku Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat di Kantor BPMPK Berau, seperti berikut :

"Melalui Tupoksi yang telah diterapkan kembali, maka pekerjaan kami menjadi lebih mudah, terencana serta lebih efektif. Kami sangat terbantu sekali." ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Dari Petikan wawancara di atas terlihat bahwa Implementasi Peraturan pemerintah mengenai Disiplin yang termasuk didalamnya mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan akan dapat terlaksana apabila bekerja berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi.

## b. Sumber Daya

Dalam hal sumber daya yang meliputi jumlah staff/pelaksana, Kemampuan Staff Pelaksana, maupun Ketersediaan Sarana Fisik (gedung, ruangan kerja, dan lain-lain) dan Fasilitas kerja (Komputer dan sarana lainnya) juga terungkap dari data-data yang diberikan.

Jumlah staff yang berstatus Pegawai Negeri Sipil seluruhnya berjumlah Empat Puluh Empat (43) orang Seperti terlihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel 4.2**

**Jumlah pegawai berdasarkan status kerja :**

Status Kerja	JUMLAH	Persentase
PNS	43 orang	100%

Sumber : Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan pemerintahan Kampung.

Dari data di atas terlihat bahwa total keseluruhan Pegawai berjumlah 43 orang, sehingga 100 % staff yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dan tidak ada yang berstatus Pegawai Honorer. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil hanya berlaku Pegawai yang sudah berstatus Pegawai Negeri Sipil dan secara otomatis Peraturan ini tidak berlaku bagi Pegawai yang masih berstatus Honorer. Pihak Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan kampung Kabupaten Berau sendiri telah mengupayakan dan mengajukan Pegawai dalam rangka memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, seperti keterangan Kepala Badan BPMPK Berau Bapak Muhammad Dakri, berikut ini :

"Kami sudah mengajukan dan mengusulkan penambahan pegawai negeri sipil mengingat saat ini kami kekurangan pegawai sekaligus pengembangan karier mereka". (Hasil wawancara tanggal 19 April 2013)

Sedangkan keadaan kemampuan staff pelaksana yang telah memiliki keahlian maupun telah mengikuti berbagai diklat dan pelatihan total berjumlah Dua Puluh Enam (26) orang dengan klasifikasi yang terperinci seperti dibawah ini.

**Tabel 4.3**  
**Jumlah Pegawai Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung kabupaten Berau yang mengikuti Diklat dan Pelatihan**

No.	Jenis Diklat dan Kursus	Jumlah
1	Bendaharawan	2 orang
2	Tata naskah	2 orang
3	Pengendalian Umum	4 orang
4	Computer	12 orang
5	Bimbingan Teknis	6 orang
	Jumlah	26 orang

Sumber : Kantor BPMPK Berau.

Dari data pada Tabel di atas terlihat bahwa Pegawai pada kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau telah memiliki Pegawai yang handal di bidangnya, hal ini terlihat dari beberapa pegawai yang telah mengikuti pelatihan dan Diklat untuk menambah pengetahuan serta keahliannya. Mengenai keadaan jumlah Pegawai Negeri Sipil, dilihat dari segi pendidikan dapat terlihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 4.4.**  
**Jumlah Pegawai Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan**  
**Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau menurut**  
**tingkat Pendidikan**

No.	Tingkat pendidikan	Jumlah
1	SLTP	1 orang
2	SMU	15 orang
3	D3/SARJANA MUDA	1 orang
4	SARJANA (SI)	24 orang
5	MAGISTER (S2)	2 orang
	JUMLAH	43 orang

Sumber : Kantor BPMPK Berau.

Dari komposisi Pegawai menurut tingkat pendidikan yang terlihat pada tabel di atas sepertinya akan mudah memahami dan mengaplikasikan Peraturan Pemerintah mengenai Disiplin Pegawai Negeri sipil, karena sedikit banyaknya mereka dapat lebih mudah memahami isi dari peraturan tersebut.

Sedangkan mengenai Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau antara lain adanya kantor tempat melakukan aktifitas pekerjaan, walaupun kantor tersebut adalah kantor yang disewa saat ini di karenakan renovasi kantor yang lama dan cukup tua usianya dan sekarang sedang dalam pembangunan kantor baru. Sarana dan Prasarana lain yang tersedia adalah Peralatan yang menunjang pekerjaan pegawai diantaranya Komputer dan laptop, serta Motor Dinas yang dimiliki oleh masing-masing pegawai khususnya Pegawai Negeri Sipil, dimana semua peralatan tersebut adalah barang-barang Inventaris yang diberikan oleh Pemerintah Tingkat Kabupaten Berau sebagai Fasilitas kerja guna meningkatkan

kinerja Pegawai Negeri Sipil. Hal ini juga dipaparkan oleh Bapak H. Johan Arifin Sekretaris Badan , sebagai berikut :

"Sarana dan Prasarana cukup menunjang, baik gedung (Gedung Sewa), Fasilitas kerja terutama Komputer dan fasilitas lainnya juga sangat menunjang contohnya saja pemberian Motor Dinas. Kecuali keadaan kantor kami, yang memang adalah bangunan Ruko,. Namun saat ini sedang dibangun kantor baru dilokasi yang lama..".( Hasil wawancara 19 April 2013).

Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak Sudirman selaku Kasubag Penyusunan Program di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau , sebagai berikut :

"Sebenarnya bila dibandingkan secara umum dengan daerah lain, Berau ini khususnya kantor kami ini sangat memadai, Setiap Pegawai masing-masing diberi Fasilitas kerja yang memadai yaitu laptop, Kami berharap mudahan-mudahan bangunan kantor baru segera selesai dibangun. dan diresmikan tahun depan mengingat kantor kami saat ini tidak layak". ( Hasil wawancara 15 April 2013).

Hai ini juga ditambahkan oleh Sudirman selaku kasubag Penyusunan program di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau , seperti berikut:

"Sangat Menunjang, terutama Perlengkapan kerja. Semua Pegawai diberi Perlengkapan kerja yang memadai, contohnya saya telah diberi Laptop untuk membantu semua pekerjaan saya, selain itu saya juga memiliki motor Dinas guna alat transportasi ke tempat kerja." ( Hasil wawancara tanggal 15 april 2012).

Hal ini menandakan bahwa Sarana dan Prasarana di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau cukup baik dengan ditandai dengan tiap pegawainya ditunjang dengan Sarana dan Prasarana yang sangat memadai khususnya Peralatan Elektronik dan alat transportasi yang memadai.

## **Disposisi.**

Disposisi pada penelitian ini mengacu pada Sikap dan tanggapan dari Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau khususnya dalam Implementasi Peraturan Pemerintah Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada lingkungan kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau sebagai pelaksana peraturan tersebut. Dari beberapa hasil wawancara dapat diketahui bahwa disposisi atau sikap yang ditunjukkan oleh Pegawai Negeri Sipil di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Berau ada yang dapat menerima dan menjalankannya dengan baik dan adapula sebaliknya yang juga dipengaruhi oleh beberapa faktor yang menjadi penghambatnya. Antara lain dikemukakan oleh Bapak H.Johan Arifin selaku sekteraris di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, sebagai berikut :

"Pada Pelaksanaannya sebagian besar Pegawai melaksanakan peraturan tersebut sepenuh hati, namun ada juga pegawai yang belum maksimal mematuhi, hal ini ditandai masih ada beberapa pegawai yang masih telat datang ke kantor dengan alasan jarak rumah menuju kantor yang jauh yaitu di Teluk Bayur dan Gunung Tabur". ( Hasil wawancara tanggal 19 April 2013).

Hal ini juga diperkuat dengan pernyataan dari ibu Hj. Ratna Mariani selaku Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat, sebagai berikut :

"Memang Peraturan terbaru ini agak sedikit lebih berat daripada peraturan sebelumnya yang juga mengatur tentang Disiplin. Saya pribadi merasa agak sedikit keberatan dalam menjalankannya, terutama harus tepat waktu datang ke Kantor mengingat jarak domisili tempat tinggal saya di Gunung Tabur, terutama pada saat hujan. Saya berharap dapat memperoleh Rumah Dinas agar

membantu jarak tempuh dapat lebih cepat". (Hasil wawancara tanggal 19 april 2013).

Hal Serupa juga di sampaikan Oleh Nugriani Suharyanti selaku staff pada bagian Keuangan di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, seperti berikut:

"Kalau Saya sebenarnya tidak ada masalah untuk menjalankan Peraturan tersebut. Terutama yang berkenaan dengan jam kerja, hal ini didukung oleh tempat tinggal saya yang dekat dengan kantor. Namun masih dirasa berat melaksanakannya bagi pegawai yang berdomisili di luar Tanjung Redeb. ". (Hasil wawancara tanggal 19 april 2013).

Dari hasil wawancara di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pada dasarnya sikap atau Disposisi dari Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung mendukung berjalannya Implementasi Peraturan Pemerintah tersebut, namun masih dirasakan hambatan dalam melaksanakan dan mematuhi terutama pada pegawai yang berdomisili di luar kecamatan Tanjung Redeb, sehingga masih sulit diterapkan agar dapat tepat waktu tiba di Kantor, sehingga Pegawai tersebut mengharapkan dapat tersedia Rumah Dinas maupun anggaran tempat tinggal apabila harus pindah domisili di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan kampung.

### **Struktur Birokrasi.**

Struktur Birokrasi yaitu, badan-badan Pelaksana yang berwenang mengawasi keputusan Sub Unit yang diambil. Dalam pengambilan keputusan di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung terutama yang berkaitan dengan pemberian Sanksi Disiplin sesuai peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil apabila melanggar

peraturan maka akan diberlakukan SOP (*standard operational procedure*) yang berlaku seperti yang dijelaskan secara terperinci oleh Bapak H. Muhammad Dakrie selaku Kepala Dinas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung.

"Terlebih dahulu ada peringatan secara verbal kepada pegawai yang melanggar peraturan sebelum diberi Surat peringatan I, II dan III. Pada dasarnya teguran dan peringatan Internal di lingkungan kami terlebih dahulu. Namun apabila belum nampak perubahannya maka akan kami limpahkan kepada Badan Kepegawaian Daerah karena Instansi tersebut yang memiliki wewenang terutama masalah kepegawaian". Artinya kami laporkan ke Badan Kepegawaian Daerah dengan tembusan Pemerintah Kabupaten Berau." ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak M. Padlan selaku Kasubag Bagian Umum di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, sebagai berikut :

"Biasanya jalurnya adalah Peringatan lisan maupun tertulis dari pimpinan kami dalam hal ini Kabag, Kemudian apabila pegawai tersebut tetap melakukan pelanggaran yang sama maka akan dilimpahkan kepada Badan Kepegawaian Daerah Tingkat Kabupaten." ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Pelaporan dan pertanggungjawaban ini dilakukan setelah melalui Sanksi di internal lingkup Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, yaitu peneguran secara verbal, surat peringatan I, surat peringatan II, dan surat peringatan III yang apabila tetap dilanggar maka Kabag selaku pimpinan akan berkoordinasi dan melimpahkan kepada Badan kepegawaian Daerah sebagai Instansi yang berwenang untuk proses selanjutnya dengan tembusan pemerintah tingkat Kabupaten.

## **5. Faktor Pendukung yang mempengaruhi Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010**

### **a. Komunikasi yang berkaitan dengan Sosialisasi dan Sarana & Prasarana Sosialisasi.**

Komunikasi merupakan salah satu faktor yang sangat mendukung Keberhasilan suatu Implementasi Peraturan ataupun kebijakan, hal ini dapat dilihat dari mekanisme sosialisasi maupun sarana komunikasi yang digunakan untuk menyampaikan informasi. Mengenai hal ini berikut keterangan dari responden, Bapak Johan Arifin selaku sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan kampung :

"Karena ruang lingkupnya kecil, otomatis peserta sosialisasinya hanya berkisar staff Kantor badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung saja, maka sangat mudah sekali dikomunikasikan dan disosialisasikan, mengingat jumlah pegawai yang tidak begitu banyak. Sedangkan Sarana dan Prasarana yang mendukung adalah Papan Pengumuman yang telah kami sediakan". ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Hal ini juga terungkap dari hasil wawancara dengan Bapak Sudirman selaku Kasubdin perencanaan di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, sebagai berikut :

"Sosialisasi secara umum dapat diterima baik oleh seluruh pegawai karena jumlahnya juga tidak begitu banyak. Sehingga semua informasi langsung sampai. kepada semua pegawai. Sarana dan Prasarana Informasi yang mendukung sejauh ini hanya sebatas Papan Pengumuman saja". ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Dari Keterangan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa penyelenggaraan sosialisasi dalam upaya menyebar luaskan informasi mengenai Implementasi Peraturan Pemerintah Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di

Lingkungan Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan pemerintahan kampung berjalan cukup baik karena tidak banyaknya peserta sosialisasi sehingga informasi yang diterima lebih efektif, sedangkan sarana dan prasarana yang mendukung penyampaian informasi ini adalah tersedianya papan pengumuman di kantor badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung.

**b. Sumber Daya yang terdiri dari : Sumber Daya Manusia dan Ketersediaan Fisik.**

Dari Sudut Sumber Daya khususnya Sumber Daya manusia yang mendukung adalah tersedianya Sumber daya Manusia yang memiliki pendidikan yang cukup baik dan banyaknya yang sudah mengikuti pelatihan dan Diklat seperti yang telah disajikan pada Tabel 3 dan tabel 4 di atas. Dari Data tersebut terlihat pada Sumber Daya Manusia sangat memadai dan dapat menjadi faktor yang menjadi pendukung berjalannya implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2010 karena ditunjang dengan Sumber Daya Manusia yang berkualitas. Dengan Banyaknya Pegawai yang memiliki Pendidikan serta pelatihan yang cukup Tinggi, maka hal itu akan menjadi bekal guna lebih mudah memahami isi dari Peraturan Pemerintah yang sedang berlaku.

Mengenai Sarana dan Prasarana yaitu Ketersediaan Fisik berupa Fasilitas Kerja dan Bangunan gedung yang menunjang dan mendukung adalah adanya Fasilitas Kerja terutama Fasilitas Elektronik yang dimiliki yaitu ditandai dengan diberikannya fasilitas laptop untuk setiap pegawai yang sudah berstatus Pegawai Negeri. Seperti terungkap pada hasil wawancara dengan Bapak Johan Arifin.

selaku sekretaris badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung, seperti berikut ini :

"Fasilitas Sarana dan Prasarana terutama Fasilitas Kerja Elektronik sangat mendukung kinerja kami sehari-hari. Diantaranya Fasilitas Elektronik seperti Komputer dan Laptop yang diberikan untuk setiap Pegawai kami, khususnya bagi pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil". ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak Sudirman selaku Kassubbid penyusunan bagian penyusunan program, sebagai berikut :

"Seperti yang saya ungkapkan sebelumnya Fasilitas di lingkungan kerja kami sangat memadai, khususnya fasilitas elektronik. Disini setiap pegawainya khususnya pegawai negeri sipil diberi laptop masing-masing guna kelancaran kerjanya." ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Dari hasil wawancara di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa fasilitas sarana & prasarana yang menunjang dan mendukung kelancaran berjalannya Implementasi peraturan Pemerintah ini adalah tersedianya sarana dan Prasarana kerja khususnya Elektronik dalam hal ini adanya pemberian Laptop dari Pemerintah tingkat Kabupaten untuk setiap pegawai Negeri termasuk pegawai Negeri di lingkungan kerja Kantor badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung.

**a. Disposisi, sikap Pegawai dalam menjalankan Peraturan.**

Faktor Disposisi yang menunjang dan mendukung jalannya Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil khususnya di kantor badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung pada dasarnya sangat menunjang mengingat pelaksanaannya adalah pegawai negeri sipil yang bekerjanya berdasarkan tugas pokok dan fungsinya sebagai aparat Negara. Dimana semua pegawai diharuskan untuk mematuhi dan

menjalankannya tanpa terkecuali. Walaupun terkadang ada yang bertentangan dengan mereka namun bagaimanapun tetap harus dipatuhi dan dilaksanakan.

Seperti diungkapkan oleh Bapak Johan Arifin sebagai berikut :

"Kami ini adalah aparatur pemerintah dan pelayan publik, yang suka tidak suka, mau tidak mau Kami harus menjalankan dan menerapkannya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pegawai yang biasanya menerima dan menjalankan adalah mereka yang berdomisili di sekitar Kecamatan Tanjung redeb, begitupun sebaliknya". (Hasil wawancara tanggal 19 April 2013 ).

Hal ini diperkuat dengan pernyataan yang disampaikan Oleh Nugriani Suharyanti selaku staff pada bagian Keuangan di Kantor badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung, seperti berikut:

"Saya Pribadi tidak masalah apabila harus datang lebih awal, karena rumah saya tidak jauh dari kantor ini. Tidak ada masalah dalam menjalankannya. Saya menerima apabila memang seperti itu peraturannya, hal tersebut dilaksanakan demi peningkatan pelayanan publik di Kantor ini". (Hasil wawancara tanggal 19 april 2013 ).

Hal ini menandakan bahwa faktor Disposisi atau sikap Pegawai yang menjadi pendukung dalam Implementasi peraturan Pemerintah itu bersumber dari pegawai yang berdomisili di lingkungan Kantor Badan Pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung. Pegawai tidak merasa keberatan dalam menjalankannya terutama pada jam kerja.

#### **b. Struktur Birokrasi.**

Mengenai Faktor Struktur Birokrasi yang menunjang dan mendukung jalannya Implementasi Peraturan Pemerintah Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, adalah adanya dukungan penuh dari Pemerintah Kabupaten Berau diantaranya Pelatihan yang sudah diberikan ke beberapa Pegawai kantor Badan Pemberdayaan

Masyarakat dan Pemerintahan Kampung sehingga dapat diteruskan dengan memberikan Pelatihan serupa kepada rekan - rekannya. Sementara untuk Koordinasi dan prosedur pelaporan apabila terjadi masalah kedisiplinan yang tidak dapat ditangani oleh Pihak Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan kampung maka akan diteruskan kepada Badan Kepegawaian Daerah tingkat Kabupaten, Seperti terungkap pada hasil wawancara dengan Bapak Johan Arifin selaku sekretaris, seperti berikut ini :

"Pemerintah Kabupaten Berau sangat mendukung kami, dalam menjalankan Implementasi Peraturan pemerintah ini, khususnya adanya koordinasi dan komunikasi yang selalu kami lakukan kepada dengan pihak Pemerintah tingkat Kabupaten, termasuk Pelatihan dan sosialisasi yang sudah diberikan kepada beberapa Pegawai Kami mengenai isi dari Peraturan Pemerintah yang mengatur Kedisiplinan Pegawai. Apabila ada masalah mengenai Kedisiplinan Pegawai yang tidak bisa diatasi oleh internal kami maka Jalur Pelaporan sudah jelas kami laporkan ke Badan Kepegawaian Daerah dengan tembusan Pemerintah Kabupaten". ( Hasil Wawancara 19 April 2012).

Sementara itu juga diungkapkan oleh Bapak M. Padlan Kasubag Kepegawaian di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung , sebagai berikut :

"Pelaporannya Jelas kami langsung Ke Badan Kepegawaian Daerah tingkat Kabupaten. Mengenai dukungan dari pihak Kabupaten juga sangat baik, ini ditandai dengan dilatihnya beberapa pegawai kami untuk mengikuti pelatihan dan sosialisasi langsung mengenai peraturan pemerintah yang baru ini terkait dengan Disiplin Pegawai Negeri". ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Dari Hasil wawancara di atas terlihat bahwa faktor Struktur birokrasi sangat mendukung terutama peran dari Pemerintah Kabupaten yang membawahi pemerintah Badan sebagai area kerjanya. Hal ini ditandai dengan diberikannya Pelatihan terlebih dahulu kepada beberapa pegawai sebagai perwakilan dari

Instansinya mengenai Peraturan Pemerintah yang mengatur Disiplin Pegawai Negeri yang akhirnya meneruskan informasi dan pengetahuan yang didapat kepada rekan-rekan kerjanya. Disamping itu jalur Pelaporan dan pertanggungjawaban juga jelas yaitu langsung ke Badan Kepegawaian Daerah dengan tembusan Pemerintah Kabupaten.

## **6. Faktor Penghambat yang mempengaruhi Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010**

### **a. Komunikasi yang berkaitan dengan Sosialisasi dan Sarana & Prasarana Sosialisasi.**

Dalam faktor Komunikasi yang menghambat jalannya Implementasi Peraturan Pemerintah Tentang Disiplin Pegawai negeri Sipil pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung tidak ditemukan kendala yang berarti mengingat jumlah pegawai yang tidak begitu banyak sehingga memudahkan proses sosialisasi yang dilaksanakan. Hal ini diutarakan oleh Bapak Johan Arifin selaku sekretaris badan, sebagai berikut :

"Tidak ada halangan berarti yang kami temukan dalam proses penyampaian informasi dan sosialisasi mengingat hanya intern kami saja , jadi tidak banyak pegawai. selain itu sosialisasi itu selalu kami laksanakan berulang-ulang dengan kami kumpulkan melalui rapat maupun secara langsung tiap pegawai. Dalam bulan April tahun ini saja kami laksanakan sudah tiga (3) kali". ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Demikian juga dikatakan oleh Bapak M. Padlan selaku Kasubag Kepegawaian di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, sebagai berikut :

"Penyampaian Informasi dan sosialisasi berjalan lancar saja dan tidak ada hambatan yang kami temui. Ruang lingkungnya hanya sebatas internal kami saja, jadi sangat mudah. Disamping jumlah

pegawai yang sedikit ada juga beberapa pegawai kami yang sudah mengikuti pelatihan dan sosialisasinya ditingkat kabupaten, jadi kami sangat terbantu sekali". ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Dari Keterangan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa tidak ditemukan hambatan pada faktor Komunikasi dalam Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010, karena komunikasi dan Sosialisasi sangat cepat diterima oleh para staff mengingat pegawai yang tidak begitu banyak.

#### **b. Sumber Daya antara lain Sumber daya Manusia dan Ketersediaan Fisik**

Pada Faktor Sumber Daya dalam Hal ini Sumber daya Manusia dan Ketersediaan fisik yang menjadi Penghambatnya adalah Jumlah Staff/Pelaksana yang jumlahnya masih kurang, hal ini ditandai dengan masih adanya pegawai yang sudah berstatus PNS.

Disamping itu masih ada Pegawai yang berdomisili di luar kota Tanjung Redeb yaitu Berau, sehingga terkadang terkendala cuaca dan jarak untuk bisa sampai tepat waktu di kantor yang pada akhirnya mempengaruhi Jam kerja.

Hal ini sesuai dengan keterangan dari Bapak Johan Arifin selaku sekretaris badan, sebagai berikut :

"Mengenai staff pegawai di lingkungan Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan pemerintahan kampung dari segi jumlahnya kami masih kekurangan. Masih adanya situasi dan kondisi dimana perlunya tenaga dan operasional yang berpengalaman" ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak M. Padlan selaku Kasubag Kepegawaian di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, seperti sebagai berikut :

"Sebenarnya kami masih kekurangan Pegawai, Jumlah Pegawai Kami ada 43 Orang". kendala lain adalah masih ada pegawai yang bertempat tinggal di luar Tanjung Redeb yaitu Gunung Tabur, Selain karena faktor jarak juga terkendala masalah cuaca terutama pada waktu hujan, akhirnya mereka telat datang ke kantor, hal ini juga menjadi kendala untuk menerapkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 khususnya masalah jam kerja". ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Dari beberapa uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri hanya dapat diterapkan kepada pegawai yang sudah berstatus Pegawai Negeri Sipil. Hal lain juga terungkap dari kondisi pegawai masih banyak berdomisili di luar kecamatan Tanjung Redeb, hal ini juga menjadi masalah dalam menerapkan Peraturan Pemerintah tersebut terutama masalah jam kerja, yang terkendala jarak serta cuaca. Hal ini juga dapat berimbas pada kinerja pegawai.

Mengenai Ketersediaan sarana Fisik juga masih dirasakan masih kurang yaitu ruangan kantor yang kecil dan belum tersedianya ruangan tunggu bagi masyarakat yang ingin memperoleh pelayanan publik. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Johan Arifin selaku sekretaris badan Seperti sebagai berikut :

"Keadaan kantor kami seperti ini yaitu adalah bangunan tua, terutama tidak tersedianya ruang tunggu yang memadai."( hasil wawancara 19 April 2013).

Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak Sudirman selaku Kasubag Penyusunan Program di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, sebagai berikut :

"Kalau Gedung terutama ruang tunggu kita masih kurang, mudahan-mudahan bangunan kantor baru segera selesai dibangun dan diresmikan tahun depan". ( hasil wawancara 19 April 2013).

Hal ini juga disampaikan oleh Ibu Mukhlis salah seorang warga RT.03 Kelurahan Murjani Kecamatan Tanjung Redeb, berikut ini :

"Fasilitas ruang tunggu yang tidak ada, sehingga saya hanya menunggu diteras kantor apabila hendak mengurus sesuatu". (Hasil wawancara tanggal 15 April 2013).

Dari hasil wawancara di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa Namun sarana dan prasarana untuk pelayanan publik dirasakan masih sangat kurang, hal ini ditandai dengan masih kurangnya fasilitas gedung dan ruang tunggu bagi masyarakat yang ingin memperoleh pelayanan di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, walaupun hal ini sifatnya hanya sementara saja, mengingat gedung baru yang lebih representatif sedang dalam proses pembangunan.

**c. Disposisi, sikap Pegawai dalam menjalankan Peraturan.**

Pada faktor Disposisi yang berkenaan dengan sikap Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung juga ditemukan sikap keberatan dalam menjalankan Implementasi dan berharap ada solusi yang dapat membantu meringankannya agar Implementasi tersebut dapat maksimal dilaksanakan. Beberapa staff mengutarakan pendapat serta harapannya agar dapat disediakan Rumah Dinas maupun anggaran guna tempat tinggal di kecamatan Tanjung Redeb, mengingat selama ini mereka adalah memang berasal dari kota di luar Tanjung Redeb. Akhirnya terkadang mereka tidak mematuhi peraturan tersebut yang mengharuskan tiba tepat waktu di kantor, disebabkan oleh keadaan serta kondisi yang ada, terutama jarak dan cuaca. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Amos Kiding selaku staff kasi pemberdayaan masyarakat yang bertempat tinggal di Tanjung Redeb seperti berikut :

"Saya pribadi masih merasa agak keberatan dengan peraturan ini, saya berharap dapat lebih fleksibel terutama bagi saya yang berasal dari Tanah toraja, kendala yang saya rasakan pada saat hujan di jalan, saya tidak dapat datang tepat waktu". ( Hasil wawancara pad tanggal 29 april 2013).

Hal senada juga diungkapkan oleh bapak Ardanis selaku Kepala Seksi Pada bagian Pemberdayaan & Pengembangan Usaha Ekonomi Keluarga di Kantor ini yang berdomisili di Gunung Tabur, sebagai berikut .

"Saya juga sebenarnya masih agak berat dan kesulitan dalam melaksanakan peraturan tersebut, saya juga salah satu pegawai yang tidak bertempat tinggal di Kecamatan Tanjung Redeb, saya tinggal di Gunung Tabur. Terkadang karena cuaca saya telat datang ke kantor. Walaupun sebagai Pegawai Negeri Sipil saya dituntut untuk selalu taat pada semua peraturan pemerintah yang berlaku, mengingat saya adalah aparat. Saya berharap dapat disediakan Rumah Dinas disini". ( Hasil wawancara pada tanggal 19 april 2013).

Dari Fakta di atas terlihat bahwa sebenarnya sebab Pegawai yang bersikap tidak begitu taat pada peraturan yang telah disosialisasikan adalah karena kendala dan hambatan yang dialaminya.

#### **d. Struktur Birokrasi.**

Pada faktor Struktur Birokrasi juga tidak ditemukan kendala dan Hambatan yang berarti dalam Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung dikarenakan adanya Koordinasi dan Komunikasi yang baik antara pihak kantor badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung dengan Pemerintah daerah Kabupaten dalam hal ini Badan Kepegawaian Daerah.

Hal ini sesuai dengan keterangan dari Bapak Johan Arifin selaku sekretaris badan, sebagai berikut :

"Tidak ada hambatan mengenai struktur Birokrasi karena kita bekerja di bawah jalur dan sistem yang telah ditetapkan. Jadi prosedur dan mekanismennya sudah ada ketentuan dan ada jalur pelaporan dan pertanggungjawabannya yaitu langsung melalui proses Internal kami kemudian jika dirasakan diperlukan maka akan langsung dilimpahkan Ke Pemerintah Tingkat Kabupaten dalam hal ini Badan Kepegawaian Daerah". ( Hasil Wawancara 19 April 2013).

Keterangan itu diperkuat dengan hasil wawancara dengan Bapak M. Fadlan Kasubag Kepegawaian di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, sebagai berikut ;

"Kami bekerja berdasarkan tugas dan fungsi sebagai pegawai, jadi sudah jelas kemana arahnya. Secara Struktur Birokrasi pertanggungjawaban kami langsung ke Badan Kepegawaian daerah dengan Tembusan Pemerintah tingkat Kabupaten, Selama ini lancar-lancar saja tidak ada hambatannya.". ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Dari keterangan yang didapat dari hasil wawancara tersebut maka dapat disimpulkan bahwa tidak ditemukan Hambatan yang terjadi pada Faktor Struktur Birokrasi terutama pada jalur pelaporan dan pertanggungjawaban dalam menjalankan Implementasi Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

#### **e. Faktor Lain**

Faktor Lain dalam hal ini dari Eksternal juga dapat menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam sebuah kebijakan atau peraturan yang dibuat. Faktor Eksternal yang dimaksud disini adalah yang bersumber dari masyarakat setempat, untuk mengetahui aspirasi, masukan, maupun kritik maka di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung sendiri telah disediakan kotak Pengaduan Masyarakat. Namun sejauh ini hanya terfokus pada pelayanan Publik yang langsung dirasakan oleh Masyarakat , terutama pada

peningkatan Pelayanan Publik, belum ada kotak saran yang khusus diperuntukkan guna pengaduan masyarakat terhadap kedisiplinan pegawai di lingkungan Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung.

Hal ini terungkap dari wawancara dengan Bapak Johan Arifin selaku sekretaris Badan, sebagai berikut :

"Kalau Kotak saran pengaduan masyarakat sejauh ini baru sebatas pengaduan mengenai Pelayanan Publik, yang isinya biasanya adalah permintaan peningkatan pelayanan maupun keluhan-keluhan seputar pelayanan yang diberikan. Kalau khusus mengenai kedisiplinan pegawai belum ada". ( Hasil wawancara 19 April 2013).

Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak M. Padlan selaku Kasubag Kepegawaian di Kantor badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kampung, sebagai berikut ;

"Kalau Kotak saran mengenai Pengaduan Masyarakat seputar mengenai kedisiplinan Pegawai kami, Kami belum memilikinya". (Hasil wawancara 19 April 2013).

Dari Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Faktor lain yang mendukung dan menghambat Implementasi adalah peran serta masyarakat sebagai elemen yang merasakan dan berhubungan langsung dengan seluruh staff kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Kampung Kabupaten Berau ketika mereka membutuhkan pelayanan publik. Kotak saran yang dikhususkan untuk memantau dan melihat Kedisiplinan Pegawai sangat dibutuhkan sebagai bahan koreksi ke depan bagi seluruh Pegawai yang ada di lingkungan Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Kampung Kabupaten Berau.

**Tabel 4.5**  
**Data Pegawai Negeri Sipil yang Kurang Disiplin**

No	Nama		Keterangan
1	Istianto	Rumah jauh di Teluk Bayur	Telat Apel
2	Ali Sodikin	Rumah jauh di Gunung Tabur	Telat Apel
3	Dewi	Rumah jauh di Gunung Tabur	
4	Reni	Rumah jauh di Batu Meang	
5	Amir	Rumah jauh di Rinding	

Sumber : Kantor BPMPK Berau



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan Hasil Penelitian yang dilakukan oleh Peneliti maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Kampung Kabupaten Berau tidak berjalan cukup baik. Masih ada hal-hal yang menyebabkan kurang lancarnya implementasi ini ditetapkan namun sosialisasi yang diberikan mengenai peraturan tersebut, baik secara perorangan maupun berkelompok dalam rapat, untuk perlu terus dilakukan seminggu. Faktor sumber daya terlihat dari kemampuan serta pendidikan staff yang cukup serta keterampilan yang diperoleh dari pelatihan dan diklat-diklat yang diikuti. Sedangkan sarana dan prasarana kerja juga menunjang kelancaran aktifitas kerja, serta adanya SOP (standard operation procedure) sebagai bahan acuan dalam menjalankan pekerjaan dan pengambilan keputusan.
2. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang telah diterapkan di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Kampung Kabupaten Berau antara lain;
  - a. Jam Masuk Kerja Pegawai yang sebelumnya pukul 09.00 Pagi sampai dengan Pukul 16.00 Sore sekarang merubah menjadi Pukul 08.00 Pagi sampai dengan Pukul 16.00 Sore.

- b. Mulai memberlakukan sistem bekerja dengan menggunakan Tupoksi yang artinya semua pegawai kembali bekerja berdasarkan Tugas pokok dan fungsinya masing-masing, mengingat sebelumnya Tupoksi tidak dijalankan sehingga pegawai bekerja dan menyelesaikan pekerjaannya tanpa memperhatikan Tugas pokok dan fungsinya dan berakibat pada tidak ada pelaporan dan tanggung jawabnya menjadi tidak jelas. Dengan memberlakukan kembali Tupoksi maka Sasaran Kerja Pegawai yang ditetapkan dapat tercapai.
- c. Faktor Pendukung Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Kampung Kabupaten Berau terdiri dari dua (2) faktor yaitu Internal dan Eksternal. Faktor yang berasal dari Internal adalah adanya sikap pegawai yang menerima dan menjalankan peraturan tersebut. Sedangkan Faktor Eksternal yang menunjang adalah adanya dukungan penuh dari pemerintah tingkat Kabupaten Berau terutama dalam proses komunikasi dan sosialisasi dalam memberikan pelatihan dan pemaparan mengenai peraturan tersebut serta koordinasi dan kerjasama yang baik antara pihak kantor Badan dengan tingkat kabupaten dalam hal ini Badan Kepegawaian Daerah.
- d. Terdapat Dua (2) Faktor Penghambat Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Kampung Kabupaten Berau , yaitu Faktor Internal dan Faktor Eksternal. Faktor Internal antara lain :

1. Ketersediaan Staff /pelaksana yang jumlahnya masih kurang.
2. Masih ada beberapa Pegawai yang berdomisili di luar Kabupaten Berau khususnya di Teluk Bayur dan Gunung Tabur, sehingga terkadang terkendala kondisi cuaca dan jarak dan tidak dapat datang tepat waktu di kantor.
3. Keterbatasan sarana Fisik ( Ruangan kantor sangat kecil dan terbatas sehingga belum representatif), serta tidak tersedianya Ruangan Tunggu bagi Masyarakat yang ingin memperoleh Pelayanan Publik.

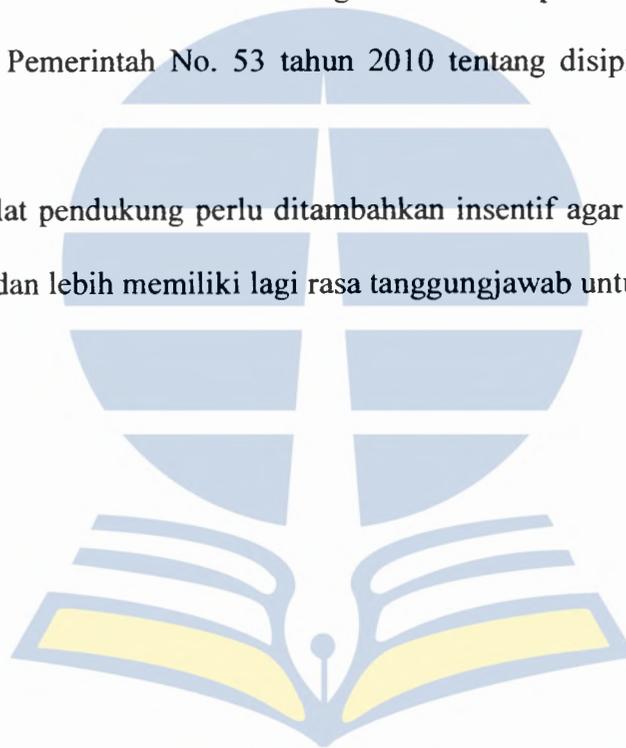
## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka peneliti mengemukakan saran-saran sebagai berikut :

1. Perlu segera menyusun strategi yang komprehensif dalam menangani keterbatasan fisik dan menambah jumlah personil serta pengajuan pegawai agar dapat diterapkan Implementasi peraturan tersebut secara menyeluruh kepada semua pegawai tanpa harus membedakan status kerja pegawai.
2. Memberikan solusi khususnya kepada pegawai yang berdomisili di luar kabupaten Berau agar tidak menghambat serta mengganggu jam kerja yang dapat berimbas kepada menurunnya kualitas pelayanan publik yang otomatis menurunkan prestasi kerja pegawai, khususnya penyediaan Rumah Dinas.
3. Mengupayakan percepatan realisasi pembangunan gedung baru sehingga kenyamanan Sarana dan Prasarana yang memadai segera dapat dirasakan oleh pegawai dan masyarakat.
4. Menambah sarana Informasi dan Komunikasi tidak hanya berupa papan pengumuman saja, yaitu dengan memanfaatkan Teknologi yang semakin

canggih pada saat ini seperti membuat website resmi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Kampung Kabupaten Berau yang tidak hanya dapat diakses oleh pegawai namun oleh seluruh masyarakat Kabupaten Berau.

5. Menyediakan sarana pengaduan masyarakat yang tidak hanya terfokus kepada pelayanan publik tapi lebih khusus lagi kepada Kedisiplinan pegawai sebagai pelayan publik, sehingga masyarakat ikut dilibatkan sebagai Kontrol Sosial dengan membuat *SMS Centre*.
6. Pengawasan dari atasan harus ditingkatkan dalam pelaksanaan implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil ini.
7. Sebagai alat pendukung perlu ditambahkan insentif agar para pegawai lebih sejahtera dan lebih memiliki lagi rasa tanggungjawab untuk dapat disiplin.

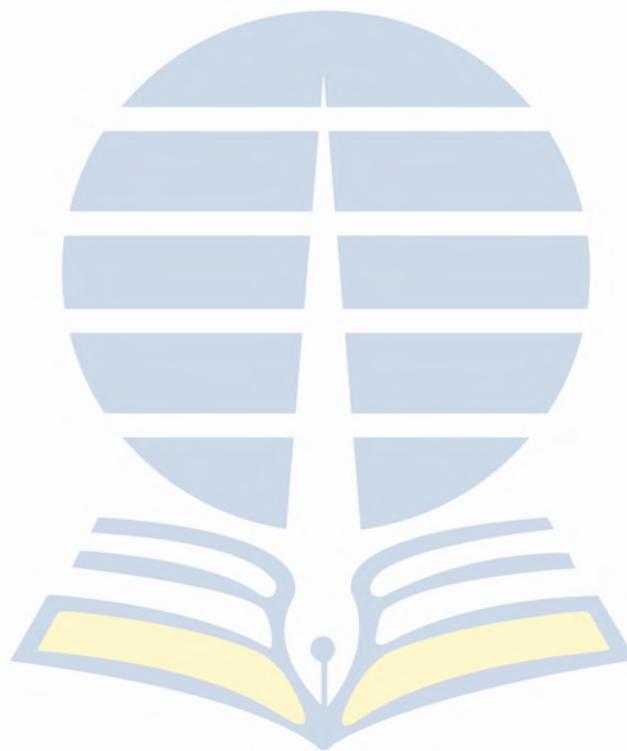


## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil  
Renstra ( Rencana Strategik ) tahun 2011 – 2015.
- Anonim, Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, Jakarta.
- Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 tentang pokok-pokok Kepegawaian,  
Jakarta.
- Baedhowi. 2004. *Implementasi Kebijakan Otonomi Daerah Bidang Pendidikan: Studi Kasus di Kabupaten Kendal dan Kota Surakarta*, Disertasi Departemen Ilmu Administrasi FISIP Universitas Indonesia, Jakarta.
- Dwidjowijoto, Riant, Nugroho, 2003, *Kebijakan Publik ( Formulasi, Implementasi dan Evaluasi)*, PT. Elex Media Komputindo Gramedia, Jakarta.
- Dye, Thomas R., 1992, *Understanding Public Policy* Dye, Thomas R., 1992, *Understanding Public Policy* (7th edition), New Jersey.
- Edward III, George C (edited), 1984, *Public Policy Implementing*, Jai Press Inc, London-England.
- Elis F. 1994. *Agricultural Policies in Developing Countries. Wye Studies in Agricultural and Rural Development*. Cambridge University Press.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2003. *Organisasi Dan Motivasi*. Cetakan Keempat, Bumi Aksara, Jakarta.
- Malayu S.P. 1994. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Dasar dan Kunci Keberhasilan*. Cetakan Keenam, CV, haji Mas Agung, Jakarta.
- Grindle, Merilee S. 1980. *Politics and Policy Implementation in The Third World*, Princnton University Press, New Jersey.
- Miles, B Matthew and A Michael Huberman, 2009. *Analisis data Kualitatif*, UI Press, Jakarta.
- Mazmanian, Daniel A and Paul A. Sabatier. 1983. *Implementation and Public Policy* Scott Foresman and Company, USA.
- Ripley, Rendal B. and Grace A. Franklin. 1986. *Policy Implementation and Bureaucracy*, second edition, the Dorsey Press, Chicago-Illionis.

Robbins, Stephen P, 1996: *Perilaku Organisasi*, Edisi Indonesia, Jilid I, PT. Prehallindo, Jakarta.

Sabatier, Paul. 1986. "*Tap down and Bottom up Approaches to Implementation Research*" *Journal of Public Policy* 6, (Jan), h. 2148.





PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 53 TAHUN 2010  
TENTANG  
DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 30 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, perlu mengganti Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

MEMUTUSKAN: . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -  
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah.
3. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
4. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi, dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.

6. Upaya . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 3 -

6. Upaya administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.
7. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.
8. Banding administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Pasal 2

Ketentuan Peraturan Pemerintah ini berlaku juga bagi calon PNS.

BAB II  
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu  
Kewajiban

Pasal 3

Setiap PNS wajib:

1. mengucapkan sumpah/janji PNS;
2. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
3. setia . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
4. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
7. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
17. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

Bagian Kedua  
Larangan

Pasal 4

Setiap PNS dilarang:

1. menyalahgunakan wewenang;
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
3. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
6. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
7. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
10. melakukan . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 6 -

10. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
11. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
  - a. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
  - b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
  - c. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
  - d. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
13. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
  - a. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
  - b. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;
14. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan
15. memberikan . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 7 -

15. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
- a. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
  - b. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
  - c. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
  - d. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

BAB III  
HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

PNS yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan/atau Pasal 4 dijatuhi hukuman disiplin.

Pasal 6 . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 8 -

Pasal 6

Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

Bagian Kedua

Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 7

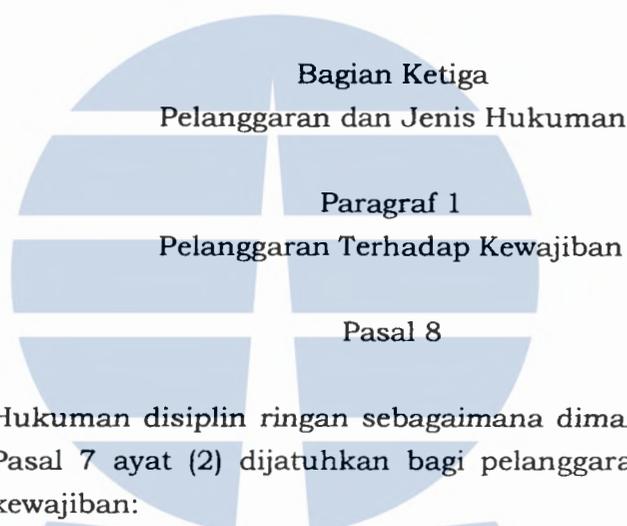
- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; dan
  - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
  - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
  - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
  - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
  - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
  - c. pembebasan . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 9 -

- c. pembebasan dari jabatan;
- d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
- e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.



Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

1. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 3, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
2. menaati segala peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 4, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
3. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

4. menjunjung . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 10 -

4. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
5. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 7, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
6. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 8, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
7. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 9, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
8. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 10, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
9. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 11 berupa:
  - a. teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja;
  - b. teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja; dan
  - c. pernyataan . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 11 -

- c. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja;
10. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 13, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
11. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 14, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 15, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja;
13. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 16, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja; dan
14. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 17, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja.

Pasal 9

Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

1. mengucapkan sumpah/janji PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 1, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
2. mengucapkan. . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

2. mengucapkan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 2, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 3, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
4. menaati segala peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 4, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
6. menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
7. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 7, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 8, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
9. bekerja . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 9, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 10, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 11 berupa:
  - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja;
  - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja; dan
  - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja;
12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 12, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen);
13. menggunakan . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 14 -

13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 13, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 14, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 15, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;
16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 16, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja; dan
17. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 17, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan.

Pasal 10

Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

1. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 3, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

2. menaati . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 15 -

2. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 4, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
3. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
4. menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
5. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 7, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
6. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 8, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
7. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 9, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
8. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 10, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
9. masuk . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 16 -

9. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 11 berupa:
  - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja;
  - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja;
  - c. pembebasan dari jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja; dan
  - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih;
10. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 12, apabila pencapaian sasaran kerja pegawai pada akhir tahun kurang dari 25% (dua puluh lima persen);

11. menggunakan . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 17 -

11. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 13, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
12. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 14, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
13. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 17, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara.

Paragraf 2

Pelanggaran Terhadap Larangan

Pasal 11

Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan:

1. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara, secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
2. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
3. bertindak . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 18 -

3. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 9, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja;
4. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 10, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
5. menghalangi berjalannya tugas kedinasan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 11, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja.

Pasal 12

Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan:

1. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
2. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;

3. bertindak . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 19 -

3. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 9, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;
4. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 10, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. menghalangi berjalannya tugas kedinasan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 11, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi;
6. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara ikut serta sebagai pelaksana kampanye, menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS, sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 12 huruf a, huruf b, dan huruf c;
7. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 13 huruf b;
8. memberikan . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 20 -

8. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 14; dan
9. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 15 huruf a dan huruf d.

Pasal 13

Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan:

1. menyalahgunakan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 1;
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 2;

3. tanpa . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 21 -

3. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 3;
4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 4;
5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
6. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
7. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 7;
8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 8;
9. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 10, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. menghalangi . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 22 -

10. menghalangi berjalannya tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 11, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
11. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 12 huruf d;
12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 13 huruf a; dan
13. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye dan/atau membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 15 huruf b dan huruf c.

Pasal 14

Pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 angka 9, Pasal 9 angka 11, dan Pasal 10 angka 9 dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan.

Bagian Keempat . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 23 -

Bagian Keempat  
Pejabat yang Berwenang Menghukum  
Pasal 15

- (1) Presiden menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan struktural eselon I dan jabatan lain yang pengangkatan dan pemberhentiannya menjadi wewenang Presiden untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e.
- (2) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan usul dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 16

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
  - a. PNS yang menduduki jabatan:
    1. struktural eselon I di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a;
    2. fungsional tertentu jenjang Utama di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4);
    3. fungsional umum golongan ruang IV/d dan golongan ruang IV/e di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e;

4. struktural . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 24 -

4. struktural eselon II dan fungsional tertentu jenjang Madya dan Penyelia di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4);
  5. struktural eselon II di lingkungan instansi vertikal dan pejabat yang setara yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4);
  6. fungsional umum golongan ruang IV/a sampai dengan golongan ruang IV/c di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e;
  7. struktural eselon III ke bawah, fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia ke bawah di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c dan ayat (4); dan
  8. fungsional umum golongan ruang III/d ke bawah di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e.
- b. PNS yang dipekerjakan di lingkungannya yang menduduki jabatan:
1. struktural eselon I untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2);
  2. fungsional . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 25 -

2. fungsional tertentu jenjang Utama untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (4) huruf b dan huruf c;
  3. fungsional umum golongan ruang IV/d dan golongan ruang IV/e untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  4. struktural eselon II ke bawah dan fungsional tertentu jenjang Madya dan Penyelia ke bawah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b dan huruf c;
- c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan:
1. struktural eselon I untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a;
  2. fungsional tertentu jenjang Utama untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c;
  3. fungsional umum golongan ruang IV/d dan golongan ruang IV/e untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a;
  4. struktural eselon II dan fungsional tertentu jenjang Madya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c;

5. fungsional . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 26 -

5. fungsional umum golongan ruang IV/a sampai dengan golongan ruang IV/c untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a;
  6. struktural eselon III ke bawah dan fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia ke bawah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c; dan
  7. fungsional umum golongan ruang III/d ke bawah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf a;
- d. PNS yang dipekerjakan ke luar instansi induknya yang menduduki jabatan:
1. struktural eselon I untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a;
  2. struktural eselon II ke bawah dan fungsional tertentu jenjang Utama ke bawah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e; dan
  3. fungsional umum golongan ruang IV/e ke bawah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e;

e. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 27 -

- e. PNS yang diperbantukan ke luar instansi induknya yang menduduki jabatan struktural eselon II ke bawah, jabatan fungsional tertentu jenjang Utama ke bawah, dan jabatan fungsional umum golongan ruang IV/e ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf d dan huruf e;
  - f. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e; dan
  - g. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada negara lain atau badan internasional, atau tugas di luar negeri, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e.
- (2) Pejabat struktural eselon I dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
- a. PNS yang menduduki jabatan:
    - 1. struktural eselon II, fungsional tertentu jenjang Madya, dan fungsional umum golongan ruang IV/a sampai dengan golongan ruang IV/c di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
    - 2. struktural eselon III, fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, dan fungsional umum golongan ruang III/b sampai dengan III/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;
  - b. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 28 -

b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon II, jabatan fungsional tertentu jenjang Madya, dan jabatan fungsional umum golongan ruang IV/a sampai dengan golongan ruang IV/c untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan

c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon III, jabatan fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, dan jabatan fungsional umum golongan ruang III/b sampai dengan golongan ruang III/d untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b.

(3) Pejabat struktural eselon II dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:

a. PNS yang menduduki jabatan:

1. struktural eselon III, fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, dan fungsional umum golongan ruang III/c dan golongan ruang III/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
2. struktural eselon IV, fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;

b. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 29 -

- b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon III, jabatan fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, dan jabatan fungsional umum golongan ruang III/c dan golongan ruang III/d untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  - c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon IV, jabatan fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (4) Pejabat struktural eselon II yang atasan langsungnya:
- a. Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
  - b. Pejabat struktural eselon I yang bukan Pejabat Pembina Kepegawaian,

selain menetapkan penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga berwenang menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan struktural eselon IV ke bawah, jabatan fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan jabatan fungsional umum golongan ruang III/d ke bawah di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c.

(5) Pejabat . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

(5) Pejabat struktural eselon III dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:

a. PNS yang menduduki jabatan:

1. struktural eselon IV, fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
2. struktural eselon V, fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;

b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon IV, jabatan fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan

c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon V, jabatan fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b.

(6) Pejabat . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

(6) Pejabat struktural eselon IV dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:

a. PNS yang menduduki jabatan:

1. struktural eselon V, fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
2. fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d untuk hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;

b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon V, jabatan fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan

c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d untuk hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b.

(7) Pejabat struktural eselon V dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:

a. PNS yang menduduki jabatan fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan

b. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 32 -

- b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).

Pasal 17

Kepala Perwakilan Republik Indonesia menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (4) huruf b dan huruf c.

Pasal 18

(1) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:

- a. PNS Daerah Provinsi yang menduduki jabatan:
1. struktural eselon I di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a;
  2. fungsional tertentu jenjang Utama di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4);
  3. fungsional umum golongan ruang IV/d dan golongan ruang IV/e di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e;

4. struktural . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 33 -

4. struktural eselon II dan fungsional tertentu jenjang Madya dan Penyelia di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4);
  5. fungsional umum golongan ruang IV/a sampai dengan golongan ruang IV/c di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e;
  6. struktural eselon III ke bawah, fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia ke bawah di lingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c dan ayat (4); dan
  7. fungsional umum golongan ruang III/d ke bawah di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e;
- b. PNS yang dipekerjakan di lingkungannya yang menduduki jabatan:
1. struktural eselon I untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2);
  2. fungsional tertentu jenjang Utama untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (4) huruf b dan huruf c;

3. fungsional . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 34 -

3. fungsional umum golongan ruang IV/d dan golongan ruang IV/e untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  4. struktural eselon II ke bawah dan fungsional tertentu jenjang Madya dan Penyelia ke bawah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b dan huruf c;
- c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan:
1. struktural eselon I, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a;
  2. fungsional tertentu jenjang Utama, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c;
  3. fungsional umum golongan ruang IV/d dan golongan ruang IV/e, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a;
  4. struktural eselon II dan fungsional tertentu jenjang Madya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c;
  5. fungsional umum golongan ruang IV/a sampai dengan golongan ruang IV/c, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a;
  6. struktural . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 35 -

6. struktural eselon III ke bawah dan fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c; dan
  7. fungsional umum golongan ruang III/d ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf a;
- d. PNS yang dipekerjakan ke luar instansi induknya yang menduduki jabatan:
1. struktural eselon I, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a;
  2. struktural eselon II ke bawah dan fungsional tertentu jenjang Utama ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e; dan
  3. fungsional umum golongan ruang IV/e ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e;
- e. PNS yang diperbantukan ke luar instansi induknya yang menduduki jabatan struktural eselon II ke bawah, jabatan fungsional tertentu jenjang Utama ke bawah, dan jabatan fungsional umum golongan ruang IV/e ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf d dan huruf e;
- f. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 36 -

- f. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e; dan
  - g. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada negara lain atau badan internasional, atau tugas di luar negeri, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e.
- (2) Pejabat struktural eselon I menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
- a. PNS yang menduduki jabatan:
    - 1. struktural eselon II, fungsional tertentu jenjang Madya, dan fungsional umum golongan ruang IV/a sampai dengan golongan ruang IV/c di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
    - 2. struktural eselon III, fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, dan fungsional umum golongan ruang III/b sampai dengan III/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;
  - b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon II, jabatan fungsional tertentu jenjang Madya, dan jabatan fungsional umum golongan ruang IV/a sampai dengan golongan ruang IV/c, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  - c. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 37 -

- c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon III, jabatan fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, dan jabatan fungsional umum golongan ruang III/b sampai dengan golongan ruang III/d, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (3) Pejabat struktural eselon II menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
- a. PNS yang menduduki jabatan:
    1. struktural eselon III, fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, dan fungsional umum golongan ruang III/c dan golongan ruang III/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
    2. struktural eselon IV, fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;
  - b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon III, jabatan fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, dan jabatan fungsional umum golongan ruang III/c dan golongan ruang III/d, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  - c. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 38 -

- c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon IV, jabatan fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (4) Pejabat struktural eselon III menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
- a. PNS yang menduduki jabatan:
1. struktural eselon IV, fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  2. struktural eselon V, fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;
- b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon IV, jabatan fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan

c. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 39 -

- c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon V, jabatan fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (5) Pejabat struktural eselon IV dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
- a. PNS yang menduduki jabatan:
1. struktural eselon V, fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  2. fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d, untuk hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;
- b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya, yang menduduki jabatan struktural eselon V, jabatan fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
- c. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 40 -

- c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (6) Pejabat struktural eselon V dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
- a. PNS yang menduduki jabatan fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  - b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).

Pasal 19

Gubernur selaku wakil Pemerintah menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:

- a. PNS Daerah Kabupaten/Kota dan PNS Daerah Kabupaten/Kota yang dipekerjakan atau diperbantukan pada Kabupaten/Kota lain dalam satu provinsi yang menduduki jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e; dan

b. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 41 -

- b. PNS Daerah Kabupaten/Kota dari provinsi lain yang dipekerjakan atau diperbantukan pada Kabupaten/Kota di provinsinya yang menduduki jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b dan huruf c.

Pasal 20

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:

- a. PNS Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a;
2. fungsional tertentu jenjang Utama di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4);
3. fungsional umum golongan ruang IV/d dan golongan ruang IV/e, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e;
4. struktural eselon II dan fungsional tertentu jenjang Madya dan Penyelia di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4);

5. fungsional . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 42 -

5. fungsional umum golongan ruang IV/a sampai dengan golongan ruang IV/c di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e;
  6. struktural eselon III ke bawah dan fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia ke bawah di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4); dan
  7. fungsional umum golongan ruang III/d ke bawah di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e;
- b. PNS yang dipekerjakan di lingkungannya yang menduduki jabatan:
1. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2);
  2. fungsional tertentu jenjang Utama, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (4) huruf b dan huruf c;
  3. fungsional umum golongan ruang IV/d dan golongan ruang IV/e, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  4. struktural eselon II ke bawah dan fungsional tertentu jenjang Madya dan Penyelia ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (4) huruf b dan huruf c;

c. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 43 -

c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a;
2. fungsional tertentu jenjang Utama, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c;
3. fungsional umum golongan ruang IV/a sampai dengan golongan ruang IV/e, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a;
4. struktural eselon II dan fungsional tertentu jenjang Madya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c;
5. struktural eselon III ke bawah dan fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c; dan
6. fungsional umum golongan ruang III/c dan golongan ruang III/d, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a;

d. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 44 -

- d. PNS yang dipekerjakan ke luar instansi induknya yang menduduki jabatan:
1. struktural eselon II ke bawah dan fungsional tertentu jenjang Utama ke bawah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e; dan
  2. fungsional umum golongan ruang IV/e ke bawah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e;
- e. PNS yang diperbantukan ke luar instansi induknya yang menduduki jabatan struktural eselon II ke bawah dan jabatan fungsional tertentu jenjang Utama ke bawah serta jabatan fungsional umum golongan IV/e ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf d dan huruf e;
- f. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e; dan
- g. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada negara lain atau badan internasional, atau tugas di luar negeri, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e.

(2) Sekretaris . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 45 -

- (2) Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
- a. PNS yang menduduki jabatan:
    1. struktural eselon II di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2);
    2. struktural eselon III, fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, dan fungsional umum golongan ruang III/c dan golongan ruang III/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
    3. struktural eselon IV, fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;
  - b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon III, jabatan fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, dan jabatan fungsional umum golongan ruang III/c dan golongan ruang III/d, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  - c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon IV, jabatan fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b.

(3) Pejabat . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 46 -

- (3) Pejabat struktural eselon II menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
- a. PNS yang menduduki jabatan:
    1. struktural eselon III, fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, dan fungsional umum golongan ruang III/c dan golongan ruang III/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
    2. struktural eselon IV, fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;
  - b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon III, jabatan fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, dan jabatan fungsional umum golongan ruang III/c dan golongan ruang III/d, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  - c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon IV, jabatan fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b.

(4) Pejabat . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 47 -

- (4) Pejabat struktural eselon III menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
- a. PNS yang menduduki jabatan:
    1. struktural eselon IV, fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
    2. struktural eselon V, fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;
  - b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon IV, jabatan fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan golongan ruang III/b, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  - c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon V, jabatan fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b.

(5) Pejabat . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 48 -

- (5) Pejabat struktural eselon IV dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
- a. PNS yang menduduki jabatan:
    1. struktural eselon V, fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
    2. fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d, untuk hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;
  - b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon V, fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan jabatan fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  - c. PNS yang diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (6) Pejabat struktural eselon V dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
- a. PNS yang menduduki jabatan fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2); dan
  - b. PNS . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 49 -

- b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).

Pasal 21

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Apabila Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya.
- (3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (4) Atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.

Pasal 22

Apabila tidak terdapat pejabat yang berwenang menghukum, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.

Bagian Kelima . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 50 -

Bagian Kelima  
Tata Cara Pemanggilan, Pemeriksaan, Penjatuhan, dan  
Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 23

- (1) PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan kepada PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PNS yang bersangkutan tidak hadir juga maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Pasal 24

- (1) Sebelum PNS dijatuhi hukuman disiplin setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan.

(3) Apabila . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 51 -

- (3) Apabila menurut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut merupakan kewenangan:
- a. atasan langsung yang bersangkutan maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin;
  - b. pejabat yang lebih tinggi maka atasan langsung tersebut wajib melaporkan secara hierarki disertai berita acara pemeriksaan.

Pasal 25

- (1) Khusus untuk pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atasan langsung, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.

Pasal 26

Apabila diperlukan, atasan langsung, Tim Pemeriksa atau pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari orang lain.

Pasal 27 . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 52 -

Pasal 27

- (1) Dalam rangka kelancaran pemeriksaan, PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh atasan langsung sejak yang bersangkutan diperiksa.
- (2) Pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan ditetapkannya keputusan hukuman disiplin.
- (3) PNS yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada, maka pembebasan sementara dari jabatannya dilakukan oleh pejabat yang lebih tinggi.

Pasal 28

- (1) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) harus ditandatangani oleh pejabat yang memeriksa dan PNS yang diperiksa.
- (2) Dalam hal PNS yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara pemeriksaan tersebut tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin.
- (3) PNS yang diperiksa berhak mendapat foto kopi berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 29 . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 53 -

Pasal 29

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin.
- (2) Dalam keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.

Pasal 30

- (1) PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, terhadapnya hanya dapat dijatuhi satu jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.
- (2) PNS yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi jenis hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan.
- (3) PNS tidak dapat dijatuhi hukuman disiplin dua kali atau lebih untuk satu pelanggaran disiplin.
- (4) Dalam hal PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya akan dijatuhi hukuman disiplin yang bukan menjadi kewenangannya, Pimpinan instansi atau Kepala Perwakilan mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin kepada pejabat pembina kepegawaian instansi induknya disertai berita acara pemeriksaan.

Pasal 31 . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 54 -

Pasal 31

- (1) Setiap penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertutup oleh pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk kepada PNS yang bersangkutan serta tembusannya disampaikan kepada pejabat instansi terkait.
- (3) Penyampaian keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.
- (4) Dalam hal PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman disiplin, keputusan dikirim kepada yang bersangkutan.

BAB IV  
UPAYA ADMINISTRATIF

Pasal 32

Upaya administratif terdiri dari keberatan dan banding administratif.

Pasal 33

Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh:

- a. Presiden;
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c;

c. Gubernur . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 55 -

- c. Gubernur selaku wakil pemerintah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b dan huruf c;
- d. Kepala Perwakilan Republik Indonesia; dan
- e. Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2),  
tidak dapat diajukan upaya administratif.

Pasal 34

- (1) Hukuman disiplin yang dapat diajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 yaitu jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b yang dijatuhkan oleh:
  - a. Pejabat struktural eselon I dan pejabat yang setara ke bawah;
  - b. Sekretaris Daerah/Pejabat struktural eselon II Kabupaten/Kota ke bawah/Pejabat yang setara ke bawah;
  - c. Pejabat struktural eselon II ke bawah di lingkungan instansi vertikal dan unit dengan sebutan lain yang atasan langsungnya Pejabat struktural eselon I yang bukan Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
  - d. Pejabat struktural eselon II ke bawah di lingkungan instansi vertikal dan Kantor Perwakilan Provinsi dan unit setara dengan sebutan lain yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.

(2) Hukuman . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 56 -

- (2) Hukuman disiplin yang dapat diajukan banding administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 yaitu hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh:
- a. Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf d dan huruf e; dan
  - b. Gubernur selaku wakil pemerintah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf d dan huruf e.

Pasal 35

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), diajukan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan keberatan dan tembusannya disampaikan kepada pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari, terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima keputusan hukuman disiplin.

Pasal 36

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), harus memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh PNS yang bersangkutan.

(2) Tanggapan . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 57 -

- (2) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada atasan Pejabat yang berwenang menghukum, dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima tembusan surat keberatan.
- (3) Atasan pejabat yang berwenang menghukum wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan oleh PNS yang bersangkutan dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima surat keberatan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pejabat yang berwenang menghukum tidak memberikan tanggapan atas keberatan maka atasan pejabat yang berwenang menghukum mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.
- (5) Atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari pejabat yang berwenang menghukum, PNS yang dijatuhi hukuman disiplin, dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.

Pasal 37

- (1) Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dapat memperkuat, memperingan, memperberat, atau membatalkan hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Penguatan, peringanan, pemberatan, atau pembatalan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum.

(3) Keputusan . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 58 -

- (3) Keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat.
- (4) Apabila dalam waktu lebih 21 (dua puluh satu) hari kerja Atasan Pejabat yang berwenang menghukum tidak mengambil keputusan atas keberatan maka keputusan pejabat yang berwenang menghukum batal demi hukum.

Pasal 38

- (1) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), dapat mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.
- (2) Ketentuan mengenai banding administratif diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Pasal 39

- (1) Dalam hal PNS yang dijatuhi hukuman disiplin:
  - a. mengajukan banding administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 maka gajinya tetap dibayarkan sepanjang yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas;
  - b. tidak mengajukan banding administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 maka pembayaran gajinya dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak hari ke 15 (lima belas) keputusan hukuman disiplin diterima.

(2) Penentuan . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 59 -

- (2) Penentuan dapat atau tidaknya PNS melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjadi kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian dengan mempertimbangkan dampak terhadap lingkungan kerja.

Pasal 40

- (1) PNS yang meninggal dunia sebelum ada keputusan atas upaya administratif, diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dan diberikan hak-hak kepegawaiannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang mencapai batas usia pensiun sebelum ada keputusan atas:
- a. keberatan, dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS serta diberikan hak-hak kepegawaiannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. banding administratif, dihentikan pembayaran gajinya sampai dengan ditetapkannya keputusan banding administratif.
- (3) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf b meninggal dunia, diberhentikan dengan hormat dan diberikan hak-hak kepegawaiannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) PNS yang mengajukan keberatan kepada atasan Pejabat yang berwenang menghukum atau banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian, tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau kenaikan gaji berkala sampai dengan ditetapkannya keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

(2) Apabila . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 60 -

- (2) Apabila keputusan pejabat yang berwenang menghukum dibatalkan maka PNS yang bersangkutan dapat dipertimbangkan kenaikan pangkat dan/atau kenaikan gaji berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

PNS yang sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan pelanggaran disiplin atau sedang mengajukan upaya administratif tidak dapat disetujui untuk pindah instansi.

BAB V

BERLAKUNYA HUKUMAN DISIPLIN  
DAN PENDOKUMENTASIAN  
KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu

Berlakunya Hukuman Disiplin

Pasal 43

Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh:

- a. Presiden;
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c;

c. Gubernur . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 61 -

- c. Gubernur selaku wakil pemerintah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b dan huruf c;
- d. Kepala Perwakilan Republik Indonesia; dan
- e. Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2),  
mulai berlaku sejak tanggal keputusan ditetapkan.

Pasal 44

- (1) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, apabila tidak diajukan keberatan maka mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) setelah keputusan hukuman disiplin diterima.
- (2) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, apabila diajukan keberatan maka mulai berlaku pada tanggal ditetapkannya keputusan atas keberatan.

Pasal 45

- (1) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf d dan huruf e, apabila tidak diajukan banding administratif maka mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) setelah keputusan hukuman disiplin diterima.

(2) Hukuman . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 62 -

- (2) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf d dan huruf e, apabila diajukan banding administratif maka mulai berlaku pada tanggal ditetapkannya keputusan banding administratif.

Pasal 46

Apabila PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan hukuman disiplin maka hukuman disiplin berlaku pada hari ke 15 (lima belas) sejak tanggal yang ditentukan untuk penyampaian keputusan hukuman disiplin.

Bagian Kedua

Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 47

- (1) Keputusan hukuman disiplin wajib didokumentasikan oleh pejabat pengelola kepegawaian di instansi yang bersangkutan.
- (2) Dokumen keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan PNS yang bersangkutan.

BAB VI . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 63 -

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

- (1) Hukuman disiplin yang telah dijatuhkan sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini dan sedang dijalani oleh PNS yang bersangkutan dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Keberatan yang diajukan kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum atau banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini diselesaikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS beserta peraturan pelaksanaannya.
- (3) Apabila terjadi pelanggaran disiplin dan telah dilakukan pemeriksaan sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini maka hasil pemeriksaan tetap berlaku dan proses selanjutnya berlaku ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini.
- (4) Apabila terjadi pelanggaran disiplin sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini dan belum dilakukan pemeriksaan maka berlaku ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 50 . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 64 -

Pasal 50

Pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku:

1. Ketentuan Pasal 12 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 141), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
3. Ketentuan pelaksanaan mengenai disiplin PNS yang ada sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diubah berdasarkan Peraturan Pemerintah ini.

Pasal 51

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 65 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal .6 Juni 2010.....

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Juni 2010

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIC INDONESIA,

ttd.

PATRIALIS AKBAR

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2010 NOMOR 74

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT NEGARA RI  
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan  
Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat,

Wisnu Setiawan