

**PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

Skripsi

Oleh

Mario Praja



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2019**

ABSTRAK

PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG

**Oleh
Mario Praja**

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan pemerintah yang mengatur tentang kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil yang memuat tentang kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil serta mengenai tata cara pelaksanaan pemanggilan, pemeriksaan, penjatuhan, dan penyampaian keputusan hukuman disiplin. Pada Pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimanakah penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung? Dan bagaimanakah tindak lanjut dari penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung?

Pendekatan masalah dilakukan secara yuridis empiris yaitu dengan melakukan penelitian langsung di lokasi penelitian dengan melihat, bertanya dan mendengar dari pihak-pihak yang terkait. Sumber data yang di dapat dengan menggunakan data primer dan data sekunder. Prosedur pengumpulan data dilakukan dengan cara studi kepustakaan dan penelitian lapangan. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis kualitatif.

Penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung didasarkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Pasal 23 sampai dengan Pasal 31 yang berisi tentang Tata Cara Pemanggilan, Pemeriksaan, Penjatuhan dan Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin serta Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Tindak lanjut dari penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung, sebagai berikut: PNS yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin menjadi jera dan sadar dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai PNS. Sanksi hukuman disiplin dapat dijadikan cerminan bagi PNS lain yang tidak melanggar disiplin dan dapat berhati-hati dalam melaksanakan tugas-tugasnya agar tidak menyimpang dari peraturan yang telah ditetapkan.

Kata Kunci: Penegakan Disiplin, Pegawai Negeri Sipil

ABSTRACT

ENFORCEMENT OF CIVIL SERVANTS DISCIPLINE IN REGIONAL FINANCIAL AGENCY ENVIRONMENT LAMPUNG PROVINCE

**By
Mario Praja**

Implementation of Government Regulation No. 53 of 2010 concerning Discipline Regulations for Civil Servants is a government regulation governing Discipline of Civil Servants, which contains obligations, prohibitions, and disciplinary disciplines of Civil Servants as well as regarding the procedures for carrying out summons, examinations, imposing, and delivering decisions. disciplinary punishment. In Article 1 paragraph (1) of Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Discipline of Civil Servants is the ability of Civil Servants to obey obligations and avoid the prohibitions specified in statutory regulations or official regulations which if not obeyed or violated are disciplined. The problem in this research is how is the enforcement of the discipline of Civil Servants in the Lampung Province Regional Finance Agency? And how is the follow-up of the discipline of Civil Servants in the Lampung Province Regional Finance Agency?

The approach to the problem is done in an empirical juridical manner by conducting research directly at the research location by seeing, asking and hearing from relevant parties. Source of data obtained using primary data and secondary data. Data collection procedures are carried out by means of literature study and field research. Data analysis in this study uses qualitative analysis.

Disciplinary enforcement of Civil Servants in the Lampung Province Regional Financial Board is based on Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Discipline of Civil Servants in Article 23 through Article 31 which contains the Procedures for Summoning, Examining, Enacting and Submitting Disciplinary Punishment Decrees and Head Regulation State Employment Agency Number 21 of 2010 concerning Provisions for Implementing Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Discipline of Civil Servants. The follow up of the enforcement of the discipline of Civil Servants in the Lampung Province Regional Financial Agency, as follows: Civil Servants who were disciplined were disciplined and became aware of their duties and obligations as PNS. Disciplinary punishment sanctions can be used as a reflection for other civil servants who do not violate discipline and can be careful in carrying out their duties so as not to deviate from established regulations.

Keywords: Discipline Enforcement, Civil Servants

**PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

Oleh

Mario Praja

Skripsi

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
SARJANA HUKUM**

Pada

**Bagian Hukum Administrasi Negara
Fakultas Hukum Universitas Lampung**



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2019**

Judul Skripsi : **PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI
SIPIIL DI LINGKUNGAN BADAN KEUANGAN
DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : **Mario Praja**

No. Pokok Mahasiswa : **1212011197**

Bagian : **Hukum Administrasi Negara**

Fakultas : **Hukum**



Prof. Dr. Yuswanto, S.H., M.Hum.
NIP. 196205141987031003

Fathoni, S.H., M.H.
NIP. 198208262014041001

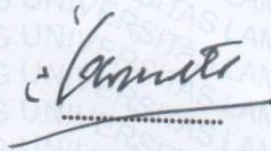
2. Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara

Syamsir Syamsu, S.H., M.Hum.
NIP. 196108051989031005

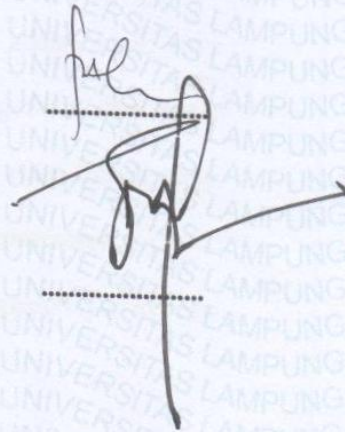
MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

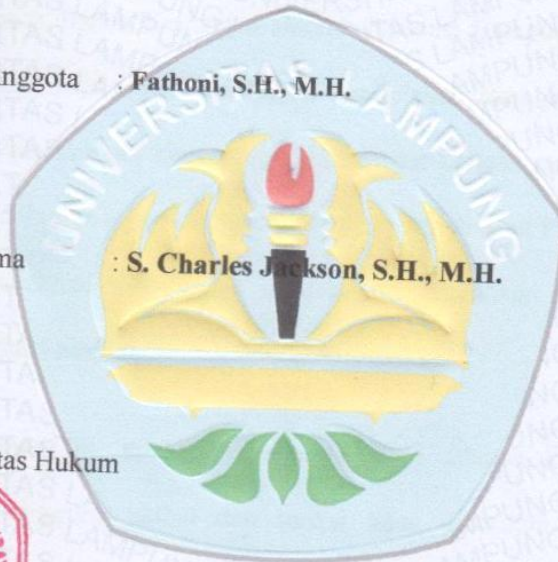
Ketua : Prof. Dr. Yuswanto, S.H., M.Hum.



Sekretaris/Anggota : Fathoni, S.H., M.H.



Penguji Utama : S. Charles Jackson, S.H., M.H.



2. Dekan Fakultas Hukum



Prof. Dr. Maroni, S.H., M.Hum.
NIP. 196003101987031002

Tanggal Lulus Ujian Skripsi : 31 Desember 2019

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi dengan judul Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung adalah karya saya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan atas karya penulis lain dengan cara yang tidak sesuai dengan tata etika ilmiah yang berlaku dalam masyarakat akademik atau yang disebut **Plagiarisme**.
2. Hak intelektual atas karya ilmiah ini diserahkan sepenuhnya kepada Universitas Lampung.

Atas pernyataan ini, apabila dikemudian hari adanya ketidakbenaran, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi yang diberikan kepada saya, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Bandar Lampung, 31 Desember 2019
Pembuat Pernyataan



Mario Praja
NPM. 1212011197

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama lengkap Mario Praja. Penulis dilahirkan di Bandar Lampung pada tanggal 17 Mei 1994 dan merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak M. Zubaidi dan Ibu Siti Rukiah.

Penulis mengawali pendidikan di Dewi Sartika yang diselesaikan pada tahun 2001, SDN 1 Sukarame Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2006, SMPN 24 Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2009, dan menyelesaikan pendidikan di Sekolah Menengah Atas di SMAN 1 Bandar Lampung pada tahun 2012. Pada tahun 2012 Penulis terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Lampung melalui jalur Mandiri dan Mengambil minat bagian Hukum Administrasi Negara. Selain itu, pada tahun 2015 penulis mengikuti Kuliah Kerja Nyata selama 60 hari di Desa Pesawaran Kecamatan Kedondong Kabupaten Pesawaran.

MOTTO

“Jika engkau sudah berada di jalan yang benar menuju Allah, maka berlarilah. Jika sulit bagimu, maka berlari kecilah. Jika engkau lelah, berjalanlah. Jika itupun tidak mampu, merangkaklah. Namun, jangan pernah berbalik arah atau berhenti.”

(Imam Syafi’i).

“Hidayah Itu Harus Dikejar dan Dicari Bukan Ditunggu Datang, dan Setiap Orang Yang Bergerak (Tidak Malas-malasan) Merekalah yang akan Menghasilkan (Beruntung)”

(Dr. Khalid Zeed Abdullah Basalamah, Lc., M.A.)

PERSEMBAHAN



Dengan menyebut nama Allah yang maha pengasih lagi maha penyayang
Katakanlah (Muhammad), Dialah Allah, Yang Maha Esa
Allah Tempat Meminta Segala Sesuatu
(Allah) Tidak Beranak dan Tidak Pula Diperanakan
Dan Tidak ada yang Setara Dengannya.

Aku Bersaksi Bahwa Tidak Ada Tuhan Selain Allah dan Aku Bersaksi Bahwa
Nabi Muhammad Adalah Utusan Allah.

Dengan segala kerendahan hati kupersembahkan karya Skripsi kecilku ini
kepada:

Abi dan Mami

Abi Zubaidi, dan Mami Rukiah.

Manusia yang paling ku cintai setelah nabi Muhammad *Shallallahu 'Alaihi Wa Sallam*, yang telah mendidikku semenjak kecil sampai aku dewasa dan mengerti betapa pentingnya Agama serta betapa pentingnya pendidikan.

Saudari Yang Ku Banggakan

Zusi Selvira S.Pd. dan Zusi Verina S.H.

Atas segala dukungan serta yang selalu memotivasi,
memberi bantuan dan memberikan doa untuk keberhasilan ku.

Terima kasih atas kasih sayang tulus yang diberikan, semoga Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* membalas segala budi yang kalian berikan di dunia maupun di Akhirat.

Almamater Tercinta Universitas Lampung

Tempatku memperoleh ilmu dan merancang masa depan untuk mendapatkan
kesuksesan dunia dan akhirat.

SANWACANA

Alhamdulillahirabbil'alamin, segala puji syukur panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung”**. Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum di Fakultas Hukum Universitas Lampung dibawah bimbingan dari dosen pembimbing serta atas bantuan dari pihak lain. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada baginda Nabi Besar Muhammad SAW beserta seluruh keluarga dan sahabatnya.

Penyelesaian penelitian ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, dan saran dari berbagai pihak, maka kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Yuswanto, S.H., M.Hum. Pembimbing I atas kesabaran dan kesediaan meluangkan waktu disela-sela kesibukannya, mencurahkan segenap pemikirannya, memberikan bimbingan, saran, dan kritik dalam proses penyelesaian skripsi ini.
2. Bapak Fathoni, S.H., M.H. Pembimbing II atas kesabaran dan kesediaan meluangkan waktu disela-sela kesibukannya, mencurahkan segenap pemikirannya, memberikan bimbingan, saran, dan kritik dalam proses penyelesaian skripsi ini.

3. Bapak S. Charles Jackson, S.H., M.H. Pembahas I yang telah memberikan kritik, saran dan masukan yang membangun terhadap skripsi ini.
4. Ibu Marlia Eka Putri, S.H., M.H. Pembahas II yang telah memberikan kritik, saran dan masukan yang membangun terhadap skripsi ini.
5. Bapak Prof Dr. Maroni, S.H., M.H. Dekan Fakultas Hukum Universitas Lampung.
6. Bapak Syamsir Syamsu, S.H., M.Hum. Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara Fakultas Hukum Universitas Lampung.
7. Ibu Eka Deviani, S.H., M.H. Sekretaris Bagian Hukum Administrasi Negara Fakultas Hukum Universitas Lampung.
8. Ibu Yennie Agustin MR, S.H., M.H. Pembimbing Akademik yang telah membantu untuk membimbing dan mengarahkan penulis selama menempuh pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Lampung.
9. Seluruh dosen dan karyawan Fakultas Hukum Universitas Lampung yang penuh dedikasi dalam memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis, serta segala bantuan yang diberikan kepada penulis selama menyelesaikan studi.
10. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung, atas bantuan dan kerjasama yang diberikan selama pelaksanaan penelitian.
11. Staf Kepegawaian Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung Bapak Desmi Anthoni, A.Md. yang telah banyak membantu memberikan data selama pelaksanaan penelitian.
12. Secara khusus ingin mengucapkan terimakasih kepada kedua orang tua penulis Bapak M. Zubaidi Syamsi, S.E. dan Ibu Siti Rukiah Almega yang telah

banyak memberikan dukungan, motivasi dan pengorbanan baik secara moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan studi dengan baik..

13. Kedua kakaku tercinta Zusi Selvira, S.Pd. dan Zusi Verina, S.H. atas dukungan, motivasi, doa, dan semangatnya yang diberikan untuk adikmu.
14. Sahabat-sahabat terbaikku Gazebo 12 dan Perumdam Squad yang dari awal perkuliahan sudah memberikan semangat, dukungan dalam perkuliahan. Semoga persahabatan ini tetap berlanjut untuk selamanya.
15. Secara khusus ingin mengucapkan terimakasih kepada teman special penulis Anissa Nur Fadilla, terima kasih atas dukungan, semangat, serta motivasi yang diberikan kepada penulis selama menjalani dan menyelesaikan perkuliahan
16. Teman-teman KKN Desa Pesawaran Kecamatan Kedondong Kabupaten Pesawaran Een, Riska, Hermawan, dan Siti, terimakasih telah memberikan pengalaman yang baru, kebersamaan, dan kenangan selama 60 harinya.
17. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, terimakasih do'a, motivasi, bantuan dan dukungannya.
18. Almamater Tercinta, Fakultas Hukum Universitas Lampung

Akhir kata, penulis menyadari masih terdapat kekurangan dalam penulisan skripsi ini dan masih jauh dari kesempurnaan, akan tetapi sedikit harapan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi yang membacanya, khususnya bagi penulis dalam mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan.

Bandar Lampung, 26 Desember 2019
Penulis,

Mario Praja

DAFTAR ISI

	Halaman
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
1.4 Ruang Lingkup.....	7
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Pegawai Negeri Sipil.....	8
2.2 Disiplin Pegawai Negeri Sipil.....	13
2.2.1 Pengertian Disiplin Pegawai Negeri Sipil.....	13
2.2.2 Sanksi-Sanksi Pelanggaran Disiplin Pegawai Negeri Sipil.....	21
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1 Pendekatan Masalah.....	27
3.2 Jenis dan Sumber Data	27
3.2.1 Data Sekunder	27
3.2.2 Data Primer	28
3.3 Prosedur Pengumpulan dan Pengolahan Data	29
3.3.1 Prosedur Pengumpulan Data.....	29
3.3.2 Prosedur Pengolahan Data	30
3.4 Analisis Data	30
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung.....	32
4.2 Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung.....	34

4.2.1	Badan yang diberi Wewenang Meleksanakan Disiplin	35
4.2.2	Hal-hal yang Dilakukan dalam Penegakan Hukum Disiplin.....	35
4.2.2.1	Penetapan Standar Kerja Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung.....	35
4.2.2.2	Kuantitas Standar Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan DaerahProvinsi Lampung	39
4.2.2.3	Kualitas Standar Kerja Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung	44
4.3	Faktor-Faktor yang Menghambat Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung.....	68

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan	79
5.2	Saran	80

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan teori Ilmu Administrasi Negara mengajarkan bahwa pemerintahan negara pada hakikatnya menyelenggarakan dua jenis fungsi utama, yaitu fungsi pengaturan dan fungsi pelayanan. Fungsi pengaturan biasanya dikaitkan dengan hakikat negara modern sebagai suatu negara hukum (*legal state*), sedangkan fungsi pelayanan dikaitkan dengan hakikat negara sebagai suatu negara kesejahteraan (*welfare state*). Baik fungsi pengaturan maupun fungsi pelayanan menyangkut semua segi kehidupan dan penghidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, dan pelaksanaannya dipercayakan kepada aparatur pemerintah tertentu yang secara fungsional bertanggungjawab atas bidang-bidang tertentu kedua fungsi tersebut.¹

Perkembangan instansi pemerintahan yang ada di Indonesia belakangan ini mengarah pada tuntutan pelaksanaan pemerintahan yang sesuai dengan cita-cita reformasi. Akibatnya pemerintah tidak hanya dituntut memberikan pelayanan yang lebih baik, namun juga dituntut untuk dapat melaksanakan fungsinya secara

¹ Hardiyansyah, *Kualitas Pelayanan Publik: Konsep, Dimensi, indikator dan Implementasinya*, Gava Media, Yogyakarta, 2011, hlm.10.

efektif dan efisien sesuai dengan kaidah administrasi negara agar dapat terwujud pelayanan yang maksimal.²

Kelancaran penyelenggaraan tugas dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur Negara khususnya Pegawai Negeri Sipil. Karena itu, dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional yakni mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan Pegawai Negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan pemerintah yang mengatur tentang kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil yang memuat tentang kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil serta mengenai tata cara pelaksanaan pemanggilan, pemeriksaan, penjatuhan, dan penyampaian keputusan hukuman disiplin.

Dalam rangka menuju *good governance*, pemerintah harus memberikan pelayanan yang sebaik mungkin terhadap masyarakat. Untuk itu sebagai unsur aparatur Negara harus konsisten dan menjunjung tinggi kedisiplinan agar dalam memberikan pelayanan dapat dilakukan secara maksimal sehingga *good governance* dapat tercapai. Pada Pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai

² Ahmad Fathoni, *Performance evaluation of civil service at Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jombang*, E-Jurnal UNESA Vol 1 No 2, Surabaya, 2013.

Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Pegawai yang tidak mematuhi disiplin akan mendapatkan sanksi sesuai dengan tindakan indisipliner yang dilakukan pegawai, mulai dengan teguran secara lisan, peringatan tertulis sampai dengan pemberhentian.³

Menurut Pasal 1 ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat (OPD) merupakan salah satu elemen penting yang menjadi ujung tombak dari pemerintah, idealnya dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat harus sesuai dengan kaidah *good and clean governance* dimana baik semua elemen termasuk pegawai wajib menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik dan bersih sehingga pelayanan yang didapatkan oleh masyarakat dapat sesuai dengan kualitas pelayanan yang diharapkan.⁴

³ A.A Ngurah Anom Chandra Cahyadi, *Penegakan Sanksi Disiplin Bagi Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*, Jurnal Bagian Hukum Pemerintahan Fakultas Hukum Universitas Udayana, Bali, 2016, hlm. 2

⁴ <http://jatimprov.go.id/read/profil/satuan-kerja-perangkat-daerah> (diakses tanggal 10 Januari 2019, Pukul 19.00 wib)

Selain itu keberadaan OPD sebagai alat pemerintah dalam mewujudkan tujuan daerah maupun nasional. ketidak efektifan dari pelayanan sangat mempengaruhi kemajuan dari suatu daerah maupun Negara. Pelayanan yang baik menjadi tolak ukur terhadap efektivitas dari kinerja pegawainya.⁵ Setiap instansi mengharapkan pegawainya mampu melaksanakan tugas secara efektif, efisien dan profesional serta memiliki daya saing untuk menghasilkan pelayanan masyarakat sesuai dengan keinginan masyarakat. Kedudukan PNS sangat penting dalam menentukan berhasil tidaknya misi dari pemerintah tergantung dari Pegawai Negeri Sipil dalam menyelenggarakan pemerintahan dan mewujudkan cita-cita pembangunan nasional.⁶

PNS sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 1 angka 1 dan 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pegawai Negeri Sipil yaitu:

- a. Pegawai Negeri Sipil adalah profesi bagi pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
- b. Pegawai Negeri Sipil adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Menurut Pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ditegaskan bahwa jenis Pegawai Negeri Sipil terdiri dari 2 jenis yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

⁵ Shinta Tomuka, *Penerapan Prinsip-prinsip Good Governance dalam Pelayanan Publik di Kecamatan Girian Kota Bitung (Studi Tentang Pelayanan Akte Jual Beli)*, *Journal article Politico: Jurnal Ilmu Politik*, 2013.

⁶ Effendi Sofyan, *Manajemen Pelayanan Umum*, Usaha Nasional, Surabaya, 1997, hlm.24

(PPPK). Hal ini bahwa PNS menjadi tumpuan dalam pelaksanaan pemerintah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Berdasarkan analisis situasi pengamatan, kualitas kerja dan disiplin kerja PNS di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung secara umum masih tergolong rendah dan memperhatikan, yaitu kurangnya tingkat kedisiplinan PNS dalam menjalankan tugasnya sebagai PNS. Sosok PNS yang mampu memainkan peranan tersebut adalah PNS yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap disiplin yang tinggi, kinerja yang baik serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.⁷

Upaya meningkatkan kedisiplinan tersebut Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur pemerintahan dan abdi masyarakat diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya dengan baik, namun kenyataan yang terjadi dalam suatu instansi pemerintah di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung masih melakukan pelanggaran disiplin yang menimbulkan ketidakefektifan kinerja pegawai yang bersangkutan dalam pelaksanaan tugasnya.

Berdasarkan Pasal 2 Peraturan Gubernur Lampung Nomor 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tatakerja Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung menyatakan bahwa Badan Keuangan Daerah merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan Pemerintahan bidang keuangan daerah yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

⁷ Ninggolan, *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*, PT Pertja, Jakarta, 1997, hlm. 23.

Berdasarkan hal di atas kemudian penulis tertarik untuk melakukan penelitian skripsi dengan judul: **Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung?
2. Bagaimanakah tindak lanjut dari penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui implementasi disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam lingkup Organisasi Perangkat Daerah di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung.
2. Untuk mengetahui tindak lanjut dari penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penulisan skripsi ini antara lain:

1. Manfaat Teoritis
 - a) Untuk mengembangkan ilmu pengetahuan khususnya di bidang Hukum Administrasi Negara terkait dengan Hukum Kepegawaian di Indonesia.

b) Bagi mahasiswa dapat dijadikan acuan atau referensi untuk penelitian berikutnya.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi pemerintah Provinsi Lampung untuk meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara bagi Kepala Dinas maupun pegawai di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung dan peneliti khususnya dapat mengetahui bagaimana Implementasi Disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam Lingkup Organisasi Perangkat Daerah di Provinsi Lampung. Agar dapat menjadi masukan untuk Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung maupun pihak terkait agar adanya pembenahan Sistem Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan tugasnya di masa yang akan datang.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam penelitian ini dibatasi hanya pada Implementasi Disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam Lingkup Organisasi Perangkat Daerah di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung dengan melihat peraturan yang menjadi sasaran kajian dari penelitian ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Peter Cane dalam A'an Effendi dan Freddy Poernomo mengemukakan bahwa hubungan antar pemerintah dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah suatu hubungan yang unik. Tidak ada ukuran pengertian PNS (*civil servant/civil service*).⁸

Beberapa kriteria yang membedakan status PNS dan bentuk perjanjian kerja lainnya adalah sebagai berikut:

1. PNS ditetapkan dengan suatu keputusan oleh instansi publik yang berwenang berdasarkan undang-undang tentang PNS.
2. Sekali ditetapkan, terdapat banyak persyaratan. Hal ini karena PNS tidak sekedar bekerja pada negara tetapi mereka juga memiliki peran konstitusional.
3. Adanya lebih banyak persyaratan atas tindakan PNS dibandingkan kelompok pekerja lainnya karena strategi dan peran konstitusional yang harus dilaksanakan PNS.
4. PNS dapat bekerja pada pemerintah pusat atau sub pemerintah pusat/pemerintah lokal.⁹

⁸ A'an Effendi dan Freddy Poernomo, *Hukum Administrasi*, Sinar Grafika, Jakarta, 2017, hlm. 106.

⁹ *Ibid*, hlm. 107.

Pegawai Negeri Sipil, menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia “Pegawai” berarti “orang yang bekerja pada pemerintahan (organisasi dan sebagainya)” sedangkan “Negeri” berarti Negara atau pemerintahan, jadi Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintahan atau Negara.¹⁰

Dalam pengetahuan hukum kepegawaian ada beberapa pendapat yang perlu dikemukakan mengenai apa sebenarnya pegawai negeri. Logemann menggunakan kriteria yang bersifat materiil yakni hubungan antara Negara dengan Pegawai Negeri tersebut. Logemann menyatakan bahwa Pegawai Negeri adalah tiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas dengan Negara.

Sedangkan pengertian pegawai negeri menurut Mahfud M.D. dalam buku Hukum Kepegawaian, terbagi dalam dua bagian yaitu:

1. Pengertian Stipulatif

Pengertian yang bersifat stipulatif (penetapan tentang makna yang diberikan oleh Undang-Undang tentang Pegawai Negeri terdapat dalam Pasal 1 angka (1) dan Pasal 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Pasal 1 angka 1: Pegawai negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

¹⁰ Sri Hartini, Tedi Sudrajat, Setiajeng Kadarsih, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta, 2008, hlm. 31-32

Pasal 3 ayat (1) : Penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen aparatur sipil Negara berdasarkan pada asas kepastian hukum, profesionalitas, proporsionalitas, keterpaduan, delegasi, netralitas, akuntabilitas, efektif dan efisien, keterbukaan, nondiskriminatif, pesatuan dan kesatuan, keadilan dan kesetaraan, dan kesejahteraan.

Berdasarkan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil menyatakan bahwa manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Pengertian di atas berlaku dalam pelaksanaan semua peraturan-peraturan kepegawaian dan pada umumnya dalam pelaksanaan semua peraturan perundang-undangan

2. Pengertian Ekstensif

Selain dari pengertian stipulatif ada beberapa golongan yang sebenarnya bukan Pegawai Negeri, menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tetapi dalam hal tertentu dianggap sebagai dan diperlukan sama dengan Pegawai Negeri.¹¹

Menurut Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dijelaskan bahwa pegawai negeri adalah setiap warga negara Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara

¹¹ Philipus M. Hadjon dkk, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Gadjah Mada Pers, Yogyakarta, 1994, hlm. 39

lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. pegawai negeri terdiri dari:

a. Pegawai Negeri Sipil adalah:

- 1) Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan bekerja pada Departemen, Lembaga Non Departemen, Kesekretariatan Lembaga tertinggi/Tinggi Negara dan kepaniteraan pengadilan
- 2) Pegawai Negeri Sipil Pusat yang bekerja pada organisasi jawatan
- 3) Pegawai Negeri Sipil Pusat yang diperbantukan atau dipekerjakan pada daerah otonom.
- 4) Pegawai Negeri Pusat yang berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan diperbantukan atau dipekerjakan pada badan lain, seperti organisasi umum, yayasan, dan lain-lain.
- 5) Pegawai Negeri Sipil Pusat yang menyelenggarakan tugas negara lain, seperti hakim pada pengadilan negeri, pengadilan tinggi, dan lain-lain

Berdasarkan pengertian di atas, penulis menarik kesimpulan bahwa pegawai negeri sipil adalah setiap warga Negara Indonesia yang bekerja pada instansi/ lembaga pemerintahan dan digaji dengan anggaran pemerintah berdasarkan Perundang-undangan yang berlaku.

b. Anggota Tentara Nasional Indonesia adalah:

Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah pegawai negeri sipil daerah provinsi/kabupaten/kota yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan

dan Belanja Daerah (APBD) dan bekerja pada pemerintah daerah, atau dipekerjakan diluar instansi induknya.¹²

Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat dan atau memberhentikan Pegawai Negeri berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku. Terdapat 4 (empat) unsur penting untuk menyatakan seseorang sebagai Pegawai Negeri yaitu:

- a) Memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam ketentuan yang berlaku
- b) Diangkat oleh pejabat yang berwenang
- c) Diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku
- d) Digaji menurut ketentuan-ketentuan perundangan yang berlaku.

Secara sederhana pengertian Pegawai Negeri Sipil Daerah menurut penulis ialah pegawai negeri sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sesuai ketentuan yang berlaku dan bekerja pada pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota.

c. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia adalah:

Pegawai negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan. Dalam menjalankan tugasnya pegawai negeri harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

¹² Moekijat, *Administrasi Kepegawaian Negara*, Mandar Maju, Bandung, 1991, hlm. 25.

2.2 Disiplin Pegawai Negeri Sipil

2.2.1 Pengertian Disiplin Pegawai Negeri Sipil

W.J.S Poewadarminta memberikan pengertian disiplin sebagai berikut: Disiplin adalah latihan batin dan watak dengan maksud supaya segala perbuatannya menaati tata tertib.¹³ Sutrisno mengemukakan “disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan organisasi, yang ada dalam diri pegawai yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan organisasi,”¹⁴ Pendapat ini menekankan bahwa terciptanya kedisiplinan pegawai karena adanya peraturan yang mengikat disertai dengan penghormatan terhadap aturan tersebut.

Menurut Hasibuan menyatakan bahwa kedisiplinan merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.¹⁵ Pada awalnya pembinaan kedisiplinan pegawai dapat dilakukan melalui penerapan sanksi, namun dalam pengembangannya disiplin yang baik pada hakikatnya akan tumbuh dan terpancar dari hati nurani, karena kedisiplinan yang hanya menghindari sanksi merupakan kedisiplinan yang lemah.

Singodimedjo, mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma dan peraturan yang berlaku disekitarnya.¹⁶

¹³ Poewadarminta, W.J.S. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Ghalia Indonesi. Jakarta, 2000. hlm 254

¹⁴ Edy Sutrisno. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Prenada Media. Jakarta, 2010, hlm 87

¹⁵ Hasibuan, Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta, 2009, hlm. 193

¹⁶ Edy Sutrisno. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana. Jakarta, 2009, hlm. 86

Bagi Beach dalam Siagian, disiplin mempunyai dua pengertian. Arti yang pertama, melibatkan belajar atau mencetak perilaku dengan menerapkan imbalan atau hukuman. Arti kedua lebih sempit lagi yaitu disiplin ini hanya bertalian dengan tindakan hukuman terhadap pelaku kesalahan.¹⁷

Berdasarkan uraian di atas, maka menurut peneliti disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan organisasi, yang ada dalam diri pegawai yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan organisasi

Siagian mengemukakan dua jenis disiplin dalam organisasi, yaitu:

a. Pendisiplinan preventif

Pendisiplinan yang bersifat preventif adalah tindakan yang mendorong para pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan, artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang di inginkan dari setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jangan sampai para pegawai berperilaku negatif.

b. Pendisiplinan Korektif

Jika ada pegawai yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner. berat atau ringannya suatu sanksi tentunya tergantung pada bobot pelanggaran yang telah terjadi. Penaan sanksi biasanya mengikuti prosedur yang sifatnya hierarki.

Berdasarkan berbagai pendapat tentang kedisiplinan di atas, maka kedisiplinan pada hakekatnya merupakan suatu keadaan atau suasana yang tercipta dengan tertib dan teratur, dimana orang-orang yang berada dalam suatu organisasi atau instansi tunduk, patuh dan taat kepada peraturan yang berlaku baik secara tertulis maupun lisan.

¹⁷ *Ibid*, hlm. 87

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma social yang berlaku. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manajer selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik.

Indikator-indikator kedisiplinan di antaranya:

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta menantang bagi kemampuan pegawai.

2. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, disiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan.

3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai/pegawai karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan terhadap pekerjaannya.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya disiplin pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif untuk mencegah/mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan *system internal control* yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan pekerjaannya, dan masyarakat.

6. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan yang ada.

7. Ketegasan, dan

Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indiscipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.

8. Hubungan kemanusiaan.

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu pekerjaan.¹⁸

Peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin itu antara lain:

- a. Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat
- b. Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
- c. Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.

¹⁸ Malayu S.P Hasibuan. *Manajemen SDM edisi Revisi*. Bumi Aksara. Jakarta, 2002. hlm. 194

- d. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya. (singodimedjo, 2000)¹⁹

Menurut Peraturan Pemerintah RI Nomor 53 Tahun 2010, yang dimaksud dengan disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut: “Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.”²⁰

Peraturan disiplin pegawai negeri sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh pegawai negeri sipil.²¹ Sementara itu, Soegeng Prijodarminto menyatakan bahwa disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai – nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan atau ketertiban.²²

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

- a. Sikap mental (*mental attitude*), yang merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran, dan pengendalian watak.

¹⁹ Edy Sutrisno, *Op. Cit*, hlm. 94

²⁰ Peraturan Pemerintah RI No. 53 Tahun 2010

²¹ Djoko Prakoso. *Hukum Admimistrasi kepegawaian*. Dahara Prize. Semarang, 1991, hlm. 114

²² Soegeng Prijodarminto. *Disiplin Kiat Menuju Sukses*. Pradnya Paramita. Bandung, 1994, hlm.25

- b. Pemahaman yang baik mengenai sistem aturan perilaku, norma, kriteria, dan standar yang sedemikian rupa sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran bahwa ketaatan atau aturan, norma, kriteria, dan standar tadi merupakan syarat mutlak untuk mencapai keberhasilan (sukses).
- c. Sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib.²³

Kedisiplinan pegawai dalam suatu organisasi dapat ditegakkan bilamana pegawai bersedia menaati segala peraturan yang berlaku. Menurut Nitisemito (Rosdiana, 2008:14) bahwa untuk menegakkan disiplin pegawai diperlukan:

- 1) Imbangan atau tingkat kesejahteraan yang cukup
- 2) Adanya ketegasan bagi mereka yang melakukan indisipliner
- 3) Ketegasan dalam pelaksanaan kedisiplinan perlu dijaga
- 4) Kedisiplinan perlu dipartisipasikan
- 5) Kedisiplinan harus menunjang tujuan, dan
- 6) Keteladanan pimpinan.²⁴

Untuk lebih lanjutnya dapat di uraikan sebagai berikut:

- 1) Imbangan, atau tingkat kesejahteraan yang cukup

Tingkat kesejahteraan bukan hanya penting untuk mempertahankan kelangsungan hidup pegawai, tetapi juga berpengaruh terhadap kedisiplinan pegawai. Tingkat kesejahteraan yang dimaksud adalah menyangkut besarnya

²³ *Ibid.*

²⁴ Rosdiana. *Hubungan Antara Kedisiplinan Pegawai dengan Kinerja Pelayanan Kepada Masyarakat di Kantor Kecamatan Boccoe Kabupaten Bone*. Makassar. Universitas Negeri Makassar, 2008, hlm. 14

gaji yang diterima oleh pegawai sehingga minimal mereka dapat hidup layak. Sebab dengan kehidupan yang layak bagi setiap pegawai akan lebih berdampak terhadap ketenangan pegawai melakukan tugas kantor tanpa harus melakukan aktivitas ekonomi di saat jam kantor guna menambah penghasilannya.

2) Adanya ketegasan bagi mereka yang melakukan indisipliner

Disiplin adalah suatu kepatuhan ketaatan dan kesetiaan terhadap norma-norma dan ketentuan yang berlaku karena adanya keterikatan didalam instansi atau organisasi. peningkatan disiplin bagi pegawai perlu adanya ketegasan bagi mereka yang tidak disiplin. Dengan demikian, setiap pegawai yang melakukan pelanggaran harus diberikan sanksi secara adil dan tegas atau tidak melakukan tindakan disiplin secara tidak adil, sehingga semua pegawai tidak memiliki peluang yang sama untuk mendapatkan sanksi jika melakukan pelanggaran.

3) Ketegasan dalam pelaksanaan kedisiplinan perlu dijaga

Dalam pelaksanaan disiplin diperlukan adanya ketegasan, karena jangan sampai membiarkan suatu pelanggaran yang diketahui tanpa suatu tindakan atau membiarkan pelanggaran berturut-turut tanpa tindakan yang tegas. Apabila hal ini terjadi, maka para pegawai akan menganggap bahwa ancaman yang diberikan hanyalah semacam belaka. Untuk mengusahakan efektivitas ancaman hukuman dalam rangka menegakkan disiplin, hendaknya dihindarkan peraturan yang bersifat tidak seragam antara satu bagian dengan bagian lainnya.

4) Kedisiplinan perlu dipartisipasikan

Memasukkan unsur partisipasi berarti pegawai akan merasa bahwa peraturan yang dibuat merupakan hasil partisipasi dari seluruh pegawai sehingga pegawai mengetahui bentuk-bentuk disiplin, larangan dan sanksi yang akan diberikan jika melakukan pelanggaran disiplin sehingga dapat meminimalisir tingkat pelanggaran disiplin.

5) Kedisiplinan harus menunjang tujuan

Kedisiplinan pada hakikatnya merupakan pembatasan kebebasan dari pegawai. Oleh karena itu, dalam usaha menegakkan disiplin tidak asal melaksanakan. Dengan kata lain kedisiplinan bukan hanya sekedar untuk kedisiplinan kerja saja, akan tetapi kedisiplinan harus menunjang tujuan. Selain itu, kedisiplinan hendaknya ditegakkan sesuai dengan kemampuan dari para pegawai, dalam artian janganlah menyuruh pegawai apabila sulit dilakukan, sebab jika demikian maka aturan yang dikeluarkan tidak ada artinya dan bahkan dapat merusak kewibawaan pegawai yang bersangkutan.

6) Keteladanan Pimpinan

Upaya merealisasikan peraturan dalam menegakkan kedisiplinan pegawai perlu adanya keteladanan pimpinan. Pimpinan dalam organisasi merupakan panutan dari segenap bawahan. Oleh karena itu, apabila ingin menegakkan kedisiplinan para pegawai, maka hendaknya pimpinan mampu menjadi keteladanan yang baik bagi bawahannya.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka untuk menjamin tegaknya kedisiplinan dalam suatu lingkungan organisasi, maka diperlukan adanya sanksi berupa hukuman disiplin pegawai sebagai tindakan akhir bagi pegawai yang melanggar disiplin.

2.2.2 Sanksi-Sanksi Pelanggaran Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Dalam menjatuhkan hukuman disiplin, maka pejabat yang berwenang menghukum sebelumnya wajib memeriksa terhadap tersangka yang telah melanggar ketentuan. Tujuannya ialah untuk mengetahui apakah yang bersangkutan benar telah melakukan pelanggaran serta untuk mengetahui faktor-faktor yang mendorong dilakukan pelanggaran tersebut. Hukuman yang dapat dijatuhkan sebagai sanksi terhadap pelanggaran disiplin ialah PNS ialah teguran lisan, teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas, penundaan kenaikan gaji berkala, penundaan kenaikan pangkat, penurunan pangkat, pemindahan sebagai hukuman, pembebasan tugas, dan pemberhentian.

1. Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Hukuman pelanggaran disiplin bagi PNS dalam PP. Nomor 53 Tahun 2010 diatur pada Pasal 7 sebagai berikut:

- a. Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - 1) Hukuman disiplin ringan;
 - 2) Hukuman disiplin sedang; dan
 - 3) Hukuman disiplin berat.
- b. Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf (a) terdiri dari:

- 1) Teguran lisan;
 - 2) Teguran tertulis; dan
 - 3) Pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf (b) terdiri dari:
- 1) Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - 3) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- d. Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) terdiri dari:
- 1) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 2) Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
 - 3) Pembebasan dari jabatan;
 - 4) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - 5) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai dengan PNS.

2. Pelanggaran Disiplin

Secara ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang melanggar ketentuan peraturan disiplin (kewajiban dan larangan) adalah pelanggaran disiplin.

- a. Ucapan adalah setiap kata-kata yang diucapkan dihadapan atau dapat didengar oleh orang lain, seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televisi, rekaman, atau alat komunikasi lainnya.

- b. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan, dan lain-lainnya yang serupa dengan itu.
- c. Perubahan adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang menghukum.

Menurut Pasal 11 PP No. 53 Tahun 2010 jenis pelanggaran ringan antara lain:

- a. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara, secara tidak sah yang berdampak negatif pada unit kerja;
- b. 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;
- c. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya dan dilakukan dengan tidak sengaja;
- d. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- e. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan yang berdampak negatif pada unit kerja.

Pasal 12 PP. No. 53 Tahun 2010 jenis pelanggaran sedang antara lain:

- a. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah yang berdampak negatif pada instansi;
- b. 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;
- c. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya dengan sengaja;
- d. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- e. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan yang berdampak negatif bagi instansi;
- f. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, DPR, DPD, DPRD, dengan cara ikut serta sebagai pelaksana kampanye, menjadi anggota kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS, sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain;
- g. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi calon 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;

- h. Memberikan dukungan kepada calon anggota DPD atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk;
- i. 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.

Pasal 13 No. 53 Tahun 2010 jenis pelanggaran berat antara lain:

- a. Menyalahgunakan wewenang;
- b. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan orang lain;
- c. Tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga organisasi internasional;
- d. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah yang berdampak negatif pada negara;
- f. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk

kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan;

- g. Menerima atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- j. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- k. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, DPR, DPD, DPRD, dengan cara sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
- l. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan dan merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye;
- m. 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.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Masalah

Untuk memperoleh data yang relevan guna memperoleh jawaban atas permasalahan yang akan diteliti, maka pendekatan masalah yang digunakan adalah yuridis normatif yang dilakukan dengan cara menelaah kaidah atau norma-norma, aturan-aturan yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas.²⁵ Sedangkan pendekatan empiris dilakukan dengan cara mengumpulkan data primer yang telah diperoleh secara langsung pada objek penelitian melalui observasi dan wawancara dengan responden atau narasumber pada objek penelitian.²⁶

3.2 Jenis dan Sumber Data

Sumber data adalah tempat dari mana data tersebut diperoleh. Dalam penelitian ini data yang digunakan meliputi 2 (dua) macam data, yaitu :

3.2.1 Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari studi kepustakaan (*library research*) terhadap bahan-bahan hukum, asas-asas hukum, peraturan-peraturan dengan cara membaca, mengutip, menyalin dan menganalisis.

Selanjutnya data sekunder mencakup dokumen-dokumen resmi, buku-

²⁵ Amirudin dan Zainal Asikin, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, PT.Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2011, hlm. 118.

²⁶ Abdulkadir Muhammad, *Hukum dan Penelitian Hukum*, PT.Citra Aditya Bakti, Bnadung, 2004, hlm. 134.

buku hasil-hasil penelitian yang berwujud laporan dan sebagainya. Data sekunder terdiri dari 3 (tiga) maca bahan hukum, yaitu :

- 1) Bahan hukum primer adalah bahan hukum yang bersifat mengikat berupa Peraturan Perundang-undangan, peraturan dasar, norma atau kaidah dasar bahan hukum yang tidak dikodifikasi. Dalam penelitian ini bahan hukum primer yang digunakan adalah :
 - a) Undang-Undang Dasar 1945 Hasil Amandemen.
 - b) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - c) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
 - d) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
- 2) Bahan Hukum Sekunder adalah yang diambil dari literatur yang berkaitan dengan pokok permasalahan, karya-karya ilmiah, dan hasil-hasil penelitian para pakar sesuai dengan objek pembahasan penelitian.
- 3) Bahan hukum tersier adalah bahan yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder, seperti kamus (hukum), Ensiklopedia.

3.2.2 Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dari hasil penelitian di lapangan (*field research*) secara langsung pada objek penelitian yang dilakukan dengan cara observasi dan wawancara dengan narasumber. Wawancara

dilakukan kepada pegawai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung sebanyak 2 orang.

3.3 Prosedur Pengumpulan dan Pengolahan Data

3.3.1 Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur Pengumpulan Data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang ada hubungannya dengan metode pengumpulan data dengan masalah yang dipecahkan. Untuk melengkapi data guna pengujian penelitian ini, digunakan prosedur pengumpulan data yang terdiri dari:

1. Pengumpulan Data Sekunder

Pengumpulan data sekunder dilakukan dengan cara mengadakan studi kepustakaan (*Library research*), studi komperatif, dan studi dokumen. Studi ini dimaksudkan untuk memperoleh arah pemikiran dan tujuan penelitian yang dilakukan dengan cara membaca, mempelajari, mengutip dan menelaah literatur-literatur yang menunjang, peraturan perundang-undangan serta bahan-bahan bacaan ilmiah lainnya yang mempunyai hubungan dengan permasalahan yang akan dibahas.

2. Pengumpulan Data Primer

Data primer diperoleh melalui studi lapangan (*field research*) dengan 2 (dua) cara yaitu :

- a. Pengamatan (*Observation*)

Observasi adalah pengumpulan data secara langsung terhadap objek penelitian.

b. Wawancara (*Interview*)

Pengumpulan data dengan cara melakukan wawancara secara langsung dengan alat bantu daftar pertanyaan yang bersifat terbuka sebagai pedoman dan dapat berkembang pada saat penelitian berlangsung.

3.3.2 Prosedur Pengolahan Data

Kegiatan pengolahan data dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Pemeriksaan data

Yaitu memeriksa kembali kelengkapan jawaban, kejelasannya dan relevansi dengan tujuan penelitian.

2. Klasifikasi data

Mengklasifikasikan, menggolongkan dan mengelompokkan jawaban responden menurut pokok bahasan dengan tujuan mempermudah menganalisis data yang telah ditentukan.

3. Sistematisasi data, yaitu penyusunan data dilakukan dengan cara mengklasifikasikan, menggolongkan dan mengelompokkan menurut pokok bahasan dengan tujuan mempermudah menganalisis data yang telah ditentukan.

3.5 Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah termasuk dalam penelitian deskriptif kualitatif yang dimulai dengan teori-teori umum, lalu berlanjut dengan observasi untuk menguji validitas keberlakuan teori tersebut. Jenis penelitian ini berupaya menggambarkan kejadian atau fenomena sesuai

dengan apa yang terjadi di lapangan, dimana data yang dihasilkan berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Data yang dikumpulkan tersebut berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Dengan kata lain tipe penelitian deskriptif bertujuan melakukan representasi objektif mengenai gejala yang terdapat di dalam masalah penelitian. Representasi dilakukan dengan mendeskripsikan gejala-gejala sebagai data atau fakta yang dirangkum dalam pembahasan pada bab-bab selanjutnya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung

Berawal dari terbitnya kebijakan desentralisasi yang merupakan landasan normatif bagi perubahan penyelenggaraan pemerintah di daerah, termasuk dalam hal perubahan kewenangan baik di tingkat Pemerintahan Pusat, Pemerintahan Provinsi, maupun Pemerintah Kabupaten/Kota. Perubahan kewenangan ini berimplikasi pada perubahan beban tugas dan struktur organisasi yang melaksanakan kewenangan-kewenangan tersebut yang pada gilirannya menuntut dilakukannya penataan kelembagaan Pemerintah di daerah. Penataan kelembagaan pemerintah daerah merupakan konsekuensi logis dari perubahan mendasar sistem pemerintahan daerah sebagaimana digariskan dalam kebijakan desentralisasi.

Berdirinya Badan Keuangan Daerah tidak terlepas dari kebijakan Otonomi Daerah yang telah memaksa organisasi pemerintah daerah melakukan perubahan-perubahan yang inovatif menuju pemerintahan yang baik dan mandiri. Perubahan yang paling mendasar yakni pengelolaan keuangan daerah termasuk didalamnya pengelolaan aset daerah yang menuntut alokasi anggaran disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat. Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung yang ada sekarang ini, pada awalnya dulu bernama Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA), lalu berubah nama menjadi Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah (DPKD),

selanjutnya berubah lagi menjadi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) sesuai Pasal 2 Peraturan Gubernur Lampung Nomor 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tatakerja Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung menyatakan Badan Keuangan Daerah merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan daerah yang menjadi kewenangan daerah provinsi. Badan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Pasal 2 Peraturan Gubernur Lampung Nomor 89 Tahun 2016 Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan daerah provinsi berdasarkan asas otonomi dan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Keuangan Daerah Provinsi mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan daerah.
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan daerah.
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang di bidang keuangan daerah.
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah provinsi bidang keuangan daerah

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2 Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung

Pada bab ini peneliti akan membahas dari hasil penelitian yang telah diperoleh baik melalui studi pustaka maupun studi lapangan yang meliputi observasi dan wawancara terhadap pihak yang terkait mengenai pengawasan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung. Pengawasan merupakan pengamatan atau pengukuran suatu kegiatan operasional dan hasil yang dicapai dibandingkan dengan sasaran dan standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan dilakukan dalam usaha menjamin bahwa semua kegiatan Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung terlaksana sesuai dengan rencana dan program kerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan diperlukan untuk melihat atau mengukur tingkat kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil dan untuk melihat apakah adanya penyimpangan yang terjadi dan bagaimana langkah-langkah perbaikan yang diambil dalam menindak lanjuti penyimpangan-penyimpangan tersebut apabila diperlukan.

Dengan kata lain pengawasan berusaha mencegah terjadinya penyimpangan arah yang ditempuh oleh Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung dari arah yang telah ditetapkan untuk ditempuh. Pengawasan juga dapat diartikan sebagai suatu proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan atau

keputusan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang ditetapkan.

4.2.1 Badan yang diberi Wewenang Meleksanakan Disiplin

Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif, 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, 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 Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi.

4.2.2 Hal-hal yang Dilakukan dalam Penegakan Hukum Disiplin

Hal-hal yang dilakukan dalam penegakan hukum disiplin di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung antara lain:

4.2.2.1 Penetapan Standar Kerja Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung

Penetapan standar disiplin kerja merupakan besarnya tanggung jawab Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugasnya, khususnya dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. Standar kerja yaitu setiap Pegawai Negeri Sipil wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja. Apabila standar kerja terlaksana dengan baik akan menjadikan perilaku yang disiplin bagi setiap pegawai di Badan Keuangan

Daerah Provinsi Lampung. Kemudian, standar kerja juga dapat membuat kinerja pegawai di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung menjadi terarah dalam mencapai tujuan kerja. Ketentuan kerja Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung diatur berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 89 Tahun 2016. Menurut Penjelasan Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 2010 Pasal 3 ayat 11 yang dimaksud dengan kewajiban untuk masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja adalah setiap Pegawai Negeri Sipil wajib datang, melaksanakan tugas, dan pulang sesuai ketentuan jam kerja serta tidak berada di tempat umum bukan karena dinas. Apabila berhalangan hadir setiap Pegawai Negeri Sipil wajib memberitahukan kepada pejabat yang berwenang. Keterlambatan masuk kerja dan/atau pulang cepat dihitung secara kumulatif dan dikonversi $7 \frac{1}{2}$ (tujuh setengah) jam sama dengan 1 hari tidak masuk kerja.

Menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, khususnya Pasal 3 angka 11 yang mengatur salah satu kewajiban Pegawai Negeri Sipil yaitu masuk kerja dan menaati jam kerja Sekretariat Daerah Provinsi Lampung mengeluarkan surat edaran yang menyampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Ketentuan jam kerja dilingkungan pemerintah Provinsi Lampung adalah pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB.
2. Ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja diawali dengan apel pagi dan diakhiri dengan apel sore.
3. Ketentuan apel pagi meliputi :
 - a. Persiapan pukul 07.20 WIB.

- b. Pelaksanaan pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 08.00 WIB.
 - c. Diikuti oleh seluruh Pegawai Negeri Sipil yang hadir.
 - d. Petugas apel pagi terdiri dari: Pembina apel, pemimpin apel, pembaca visi dan misi pemerintah Provinsi Lampung serta visi dan misi Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
 - e. Pembina apel dapat menyampaikan informasi atau pengumuman berkaitan dengan kebijakan, program dan kegiatan pemerintah, pemerintah daerah serta kegiatan OPD yang bersangkutan ataupun materi ilmu pengetahuan yang dapat memberikan tambahan pengetahuan, wawasan serta motivasi kerja para pegawai.
4. Ketentuan apel sore meliputi :
- a. Persiapan pukul 15.45 WIB.
 - b. Pelaksanaan pukul 16.00 WIB.
 - c. Diikuti oleh seluruh Pegawai Negeri Sipil, kecuali yang dinas luar.
 - d. Petugas apel sore terdiri dari : Pembina apel dan pemimpin apel.
 - e. Pembina apel dapat menyampaikan informasi atau pengumuman sesuai kebutuhan.
5. Untuk Pegawai Negeri Sipil atau unit kerja yang karena jenis pekerjaannya tidak memungkinkan untuk mengikuti atau melaksanakan apel pagi atau sore sesuai ketentuan poin 1, wajib menyampaikan usulan ketentuan jam kerja yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil atau unit kerja yang bersangkutan, ditetapkan dalam peraturan gubernur tersendiri, penetapan ketentuan jam kerja yang berlaku khusus tersebut harus memenuhi standar minimal 37,5 jam perminggu.

Untuk mewujudkan standar disiplin kerja tersebut di atas diperlukan disiplin yang merupakan tindakan untuk mendorong para Pegawai Negeri Sipil agar memenuhi berbagai kebutuhan yang harus dipenuhi oleh para Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung. Dengan demikian, pendisiplinan Pegawai Negeri Sipil adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki, dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku aparatur sehingga secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan rekan kerja serta meningkatkan prestasi kerjanya. Disiplin dapat juga diartikan sebagai pengendalian diri agar tidak melakukan sesuatu yang bertentangan dengan falsafah dan moral Pancasila.

Disiplin adalah sikap kejiwaan yang senantiasa mematuhi keputusan atau peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Disiplin dalam hal ini merupakan sejauh mana Pegawai Negeri Sipil dapat mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melaksanakan apa yang telah disetujui bersama (tata tertib) antara pimpinan dengan para aparatur lainnya baik persetujuan tertulis ataupun lisan. Hal ini menyangkut tentang bagaimana Pegawai Negeri Sipil bisa menjalankan peraturan yang telah ditetapkan di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung antara lain yaitu datang ke kantor sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Terdapat suatu pokok yang membentuk disiplin, pertama sikap yang telah ada pada diri manusia dan sistem pada nilai budaya yang ada di dalam masyarakat. Sikap tadi merupakan unsur yang hidup dalam jiwa manusia yang harus mampu bereaksi terhadap lingkungannya yang dapat merubah tingkah laku atau pemikiran. Sedangkan sistem nilai sosial budaya merupakan bagian dari budaya yang berfungsi

sebagai petunjuk, pedoman, atau penuntun bagi kelakuan manusia. Dikaitkan dengan pokok masalah yang dibahas, maka disiplin Pegawai Negeri Sipil dapat diartikan sebagai sikap yang senantiasa mematuhi peraturan dalam melaksanakan tugas. Dengan demikian, dalam kegiatan kerja setiap saat atasan bisa mengambil tindakan-tindakan untuk memulihkan tindakan pelanggaran sehingga dengan tindakan tersebut para pelanggar akan menyesuaikan dirinya kembali dengan standar peraturan yang berlaku atau menunjukkan bahwa mereka tidak akan melakukan pelanggaran lagi. Oleh karena itu untuk mewujudkan disiplin kerja maka pengawasan oleh atasan langsung atau Kepala Badan merupakan faktor utama yang harus dilakukan.

4.2.2.2 Kuantitas Standar Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung

Kuantitas adalah jumlah kerja atau banyaknya tugas pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung dalam waktu tertentu. Kuantitas kerja terkait dengan jumlah pekerjaan yang dihasilkan oleh seorang pegawai atau segala bentuk satuan ukuran yang terkait dengan jumlah hasil kerja dan dinyatakan dalam ukuran angka atau yang dapat dipadankan dengan angka. Kuantitas kerja yang seimbang akan membuat beban kerja yang sebanding kepada setiap pegawai di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung. Dengan sebandingnya beban kerja tersebut, maka akan menghasilkan hasil kerja yang berkualitas. Penyusunan beban kerja yang harus ditanggung oleh setiap pegawai diperlukan oleh pihak internal di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung, tujuannya adalah agar terciptanya hasil kerja pegawai yang baik, sesuai dengan target kerja. Pengaturan daftar kerja, diperlukan oleh pegawai

di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung agar hasil kerja tercapai tepat pada waktunya. Dengan adanya daftar kerja, maka akan membentuk pribadi yang disiplin dan tepat waktu di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung.

Berdasarkan wawancara dengan Pengelola Kesejahteraan Pegawai, Pemroses Pemberian Penghargaan dan Kemampuan Aparatur beliau mengatakan bahwa :
“Banyaknya tugas pegawai tergantung oleh pangkat, jabatan dan rincian tugas dan pokok pada setiap bidang, seperti saya contohnya yang memiliki tugas pengelola kesejahteraan pegawai, memroses usulan pensiun pegawai dan masih banyak tugas yang lainnya”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas peneliti dapat menyimpulkan bahwa kuantitas standar disiplin kerja di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung berbeda-beda pada setiap bidang. Misalnya pada Sub Bagian Bina Manfaat dalam menyajikan laporan kinerja program bulanan/triwulanan untuk menjadi bahan konfirmasi teknis dan rapat pembahasan unit kerja berdasarkan Standar Operasional Prosedur seharusnya selesai dalam waktu satu hari saja, akan tetapi pada pelaksanaan bisa selesai dalam waktu tiga hari hal ini dikarenakan banyaknya tugas yang harus diselesaikan pada waktu bersamaan sehingga tidak semua tugas bisa selesai tepat waktu. Oleh karena itu pengawasan disiplin kerja oleh Kepala Badan harus sering dilakukan karena berdasarkan pengamatan peneliti pada saat melakukan observasi di lapangan masih banyak para pegawai yang bekerja tidak maksimal dan menggunakan peralatan dinas yang tidak sesuai dengan fungsinya. Hal ini terjadi karena kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Badan.

Kuantitas kinerja merupakan salah satu aspek terpenting dalam mencapai tujuan dan misi Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung. Banyaknya tugas Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung dapat dilihat berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai. Sasaran Kerja Pegawai adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai, yang disusun dan disepakati bersama antara pegawai dengan atasan pegawai yang bertujuan sebagai petunjuk bagi setiap Pegawai Negeri Sipil dan pejabat penilai dalam menyusun Sasaran Kerja Pegawai sesuai dengan bidang tugas jabatannya dan agar setiap Pegawai Negeri Sipil dan pejabat penilai dapat menyusun Sasaran Kerja Pegawai sesuai dengan bidang tugas jabatan masing-masing, serta dapat mengetahui capaian Sasaran Kerja Pegawai-nya.

Dalam sistem penilaian prestasi kerja, setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai sebagai rancangan pelaksanaan kegiatan tugas jabatan, sesuai dengan rincian tugas, tanggung jawab dan wewenang yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur dan tata kerja organisasi. Sasaran Kerja Pegawai disusun dan ditetapkan sebagai rencana operasional pelaksanaan kegiatan tugas jabatan, dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) tahunan organisasi, yang berisikan tentang apa kegiatan yang akan dilakukan, apa hasil yang akan dicapai, berapa yang akan dihasilkan dan kapan harus selesai. Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilaksanakan harus ditetapkan target sebagai hasil kerja yang harus diwujudkan, dengan mempertimbangkan aspek kuantitas/output, kualitas, waktu dan dapat disertai biaya.

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil secara sistemik penekanannya pada pengukuran tingkat pencapaian Sasaran Kerja Pegawai atau tingkat capaian hasil kerja (*output*) yang telah direncanakan dan disepakati antara Pejabat Penilai dengan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai sebagai kontrak prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil secara strategis diarahkan sebagai pengendalian perilaku kerja produktif yang disyaratkan untuk mencapai hasil kerja yang disepakati dan bukan penilaian atas kepribadian seseorang Pegawai Negeri Sipil. Unsur perilaku kerja yang mempengaruhi prestasi kerja yang dievaluasi memang relevan dan secara signifikan berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan dalam jenjang jabatan setiap individu Pegawai Negeri Sipil yang dinilai. Untuk mencapai obyektifitas penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil, diperlukan parameter penilaian sebagai ukuran dan standar penilaian hasil kerja yang nyata dan terukur dari tingkat capaian Sasaran Kerja Pegawai. Oleh karena itu penilaian prestasi kerja secara sistemik menggabungkan antara penetapan Sasaran Kerja Pegawai dengan penilaian proses pelaksanaan pekerjaan yang tercermin dalam perilaku kerja produktif, hasilnya direkomendasikan untuk dasar pertimbangan tindakan pembinaan dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.

Banyaknya tugas yang diberikan kepada aparatur Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung berbeda-beda yang dapat dilihat berdasarkan jabatan dan golongannya. Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus didasarkan pada rincian tugas, tanggung jawab dan wewenang jabatan yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur dan tata kerja organisasi. Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada

rencana kerja tahunan organisasi, sebagai implementasi kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan dan harus berorientasi pada hasil (*end result*) secara nyata dan terukur.

a. Tingkat Eselon I

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana strategis (Renstra) dan rencana kerja (Renja) tahunan organisasi (SKO), dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya, menjadi SKU eselon I yang dioperasionalkan menjadi Sasaran Kerja Pegawai pejabat eselon I, sebagai implementasi kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

b. Tingkat Eselon II

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon I SKU dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKU eselon II yang dioperasionalkan menjadi Sasaran Kerja Pegawai pejabat eselon II, dalam rangka mencapai SKU eselon I.

c. Tingkat Eselon III

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon IISKU dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKU eselon III yang dioperasionalkan menjadi Sasaran Kerja Pegawai pejabat eselon III, dalam rangka mencapai SKU eselon II.

d. Tingkat Eselon IV

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon III (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKU eselon IV yang dioperasionalkan menjadi SKP pejabat eselon IV, dalam rangka mencapai SKU eselon III.

e. Tingkat Jabatan Fungsional Umum (Staf/Pelaksana)

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon IV (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKP Pegawai Negeri Sipil, dalam rangka mencapai SKU eselon IV.

f. Tingkat Jabatan Fungsional Tertentu

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon yang membawahkan (SKU), dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatan, menjadi SKP pejabat fungsional tertentu, dalam rangka mencapai SKU eselon yang membawahkan.

Untuk mewujudkan kuantitas standar disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung Kepala Badan bertanggungjawab dalam melaksanakan pengawasan disiplin kerja dan memberikan motivasi kerja agar mampu mengendaikan mental diri sehingga terbiasa bekerja efektif, efisien dan mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.

4.2.2.3 Kualitas Standar Kerja Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung

Kualitas Pegawai Negeri Sipil dapat dilihat berdasarkan ketepatan dalam mengerjakan dan menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya. Untuk menciptakan kualitas yang baik diperlukan disiplin kerja yang baik pula. Pegawai Negeri Sipil sangat penting di dalam melaksanakan suatu program dan kegiatan karena merupakan penggerak pelaksanaan suatu kegiatan dan program yang telah ditetapkan sebelumnya demi mencapai tujuan yang akan dicapai oleh suatu instansi atau organisasi. Pegawai Negeri Sipil merupakan kebutuhan mutlak

dalam suatu organisasi yang berkompetensi melalui perwujudan dan interaksi yang sinergis, sistematis dan terencana atas dasar pelayanan informasi kepada *stakeholders* yang pada dari seluruh rangkaian proses pengawasan disiplin kerja.

Pegawai Negeri Sipil merupakan kebutuhan mutlak yang diperlukan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung untuk menciptakan sebuah kinerja organisasi yang berkompetensi melalui perwujudan dan interaksi yang sinergis, sistematis dan terencana berupa pemberian informasi kepada masyarakat sehingga tercipta sebuah bentuk pelayanan yang maksimal, karena tingkat kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Provinsi Lampung meningkat cukup signifikan berdasarkan Penerapan Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP) yang harus diikuti dengan meningkatnya prestasi kerja dan kualitas pelayanan kepada publik. Sangat disadari bahwa Pegawai Negeri Sipil memegang peranan yang sangat penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Baik buruknya, efektif tidaknya suatu pemerintahan sangat tergantung pada baik buruknya, efektif tidaknya mesin birokrasi atau Pegawai Negeri Sipil sebagai penyelenggara pemerintahan itu sendiri. Sebagai antisipasi dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis yang semakin cepat dan penuh dengan ketidakpastian, maka Pegawai Negeri Sipil sebagai bagian dari penyelenggaraan pemerintahan dapat melakukan antisipasi dan perubahan- perubahan, baik yang berkaitan dengan internal organisasi maupun dengan eksternal organisasi. Sebagai antisipasi terhadap perubahan lingkungan, maka Pemerintah melaksanakan kebijakan reformasi birokrasi dan melaksanakan otonomi daerah.

Kebijakan reformasi birokrasi diarahkan pada perubahan kelembagaan (dinas), sistem ketatalaksanaan (manajemen) pemerintahan, kualitas sumber daya manusia aparatur, dan sistem pengawasan dan pemeriksaan yang efektif. Permasalahannya adalah reformasi birokrasi sekarang ini belum berjalan atau sesuai dengan harapan pemerintah dan masyarakat. Hal ini disebabkan oleh berbagai faktor permasalahan yang dihadapi birokrasi pemerintahan dan sangat sulitnya dalam mencari solusi pemecahannya. Selain itu juga, masih banyaknya penyalahgunaan kewenangan, masih terjadi praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, masih buruknya pelayanan publik dan masih lemahnya pengawasan terhadap kinerja aparatur. Menghadapi permasalahan yang dihadapi oleh birokrasi atau Pegawai Negeri Sipil ini telah diupayakan dengan berbagai cara dan pendekatan, di antaranya dengan memberikan berbagai macam dan bentuk kesejahteraan sesuai peraturan perundang-undangan, dengan harapan dengan diberikan kesejahteraan, maka kedisiplinan dan kinerja menjadi meningkat sehingga diharapkan akan memperbaiki kuantitas Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung.

Berdasarkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor 841/Kep.966-Org/2009 Tentang Tunjangan Tambahan Penghasilan dan Kompensasi Uang Makan. Tambahan penghasilan berupa Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP) adalah Insentif yang diberikan berupa tambahan penghasilan berdasarkan atas hasil pencapaian kinerja selama satu bulan diluar gaji yang diterima dengan sah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. TPP merupakan tambahan penghasilan berbasis kinerja dengan melihat perilaku kerja dan prestasi kerja pegawai lebih kepada pemberian penghargaan dan hukuman dikhususkan untuk penilaian

kinerja. Tujuan pemberian TPP khususnya pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung diantaranya adalah sebagai alat penyemangat, daya penggerak kemauan kerja dan memotivasi pegawai agar dapat mengerjakan tugas dan tanggungjawabnya dengan cepat dan tepat.

TPP pertama kali diperkenalkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pada Pasal 63 Ayat (2) yang dinyatakan bahwa Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Di dalam pasal penjelasannya disebutkan bahwa tambahan penghasilan diberikan harus berdasarkan prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi. Diterbitkan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pada Pasal 39 Ayat (1) dinyatakan bahwa Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam permendagri tersebut dikatakan pula bahwa tujuan dari diberikannya TPP adalah dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas, kondisi kerja dan prestasi kerja. Dengan adanya peraturan pemerintah dan permendagri tersebut Pemerintah Provinsi Lampung menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang pokok-pokok Pengelolaan

Keuangan Daerah. Peraturan Daerah tersebut menyatakan mengenai tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung pada Pasal 46

Ayat (2) yang berbunyi Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Atas dasar peraturan tersebut Gubernur Provinsi Lampung menerbitkan turunan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 yaitu Peraturan Gubernur Nomor 119 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengukuran Kinerja Dalam Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung. Tambahan penghasilan berdasarkan Peraturan Gubernur tersebut adalah penghasilan yang diperoleh berdasarkan atas hasil pencapaian kinerja selama 1(satu) bulan diluar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tingkat pendidikan pegawai merupakan salah satu hal yang mempengaruhi kualitas kerja atau tingkat pencapaian kerja. Semakin tinggi pendidikan, maka akan meningkatkan hasil atau tingkat pencapaian kerja pegawai di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung. Tingkat pendidikan di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung mayoritas ada pada tingkat pendidikan S1 dan S2 yang berjumlah 58 orang, D3 dan D4 berjumlah 10 orang, SLTA 16 orang, SLTP 3 orang dan SD 5 orang. Pekerjaan yang memiliki kemampuan yang memerlukan tingkat kemampuan pendidikan yang baik, dikerjakan oleh pegawai Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung yang berpendidikan S1 dan

S2 seperti pekerjaan yang bersifat teknis. Kemudian, untuk urusan yang sifatnya administrative surat menyurat diserahkan kepada pegawai yang tingkat pendidikannya D4, D3 dan SLTA. Hal ini menunjukkan tingkat beban kerja yang tinggi dikerjakan oleh pegawai yang memiliki tingkat pendidikan yang semestinya atau tepat.

Pengukuran prestasi kerja adalah menilai pekerjaan yang dikerjakan Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung. Pengukuran merupakan proses yang dilakukan berulang-ulang dan berlangsung secara terus menerus. Penilaian kinerja adalah kesempatan periodik untuk melakukan komunikasi antara orang yang menugaskan pekerjaan dengan orang yang mengerjakannya untuk mendiskusikan apa yang saling mereka harapkan dan seberapa jauh harapan ini dipenuhi. Pengukuran prestasi disiplin kerja memungkinkan terjadinya komunikasi antara atasan dengan bawahan untuk meningkatkan produktivitas serta untuk mengevaluasi pengembangan apa saja yang dibutuhkan agar prestasi disiplin kerja semakin meningkat.

Komponen penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil diatur dalam PP 10 Tahun 1979 melalui Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) antara lain adalah kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakasa, dan kepemimpinan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan. Hal ini sejalan dengan keterangan yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Manfaat di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung: “Pengukuran prestasi disiplin kerja di Badan Keuangan Daerah masih menggunakan peraturan yang lama yaitu PP 10 Tahun 1979 Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3). Komponen yang

diukur antara lain seperti absensi, prestasi kerja, pelaksanaan tugas pokok, tugas tambahan dan laporan kegiatan pegawai”.

Berdasarkan pengamatan peneliti pengukuran prestasi disiplin kerja di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung dengan menggunakan DP3 Pegawai Negeri Sipil sebagai pedoman pengukuran prestasi disiplin kerja banyak kelemahan- kelemahan sehingga tidak sesuai untuk digunakan dalam pengukuran prestasi disiplin kerja yang efektif. Kelemahan-kelemahan DP3 Pegawai Negeri Sipil antara lain yaitu :

1. Proses pengukuran prestasi disiplin kerja dan proses pengisian DP3 Pegawai Negeri Sipil hanya terjadi sekali dalam setiap tahun, dan dilaksanakan pada setiap akhir tahun. Banyak masalah yang timbul pada saat penilaian atau pengisian DP3 Pegawai Negeri Sipil, karena proses penilaian hanya terjadi pada akhir tahun atau pada akhir periode. Salah satu masalah yang terjadi karena penilaian hanya pada akhir periode ini adalah terjadinya bias. Bisa ini terjadi apabila pihak penilai (atasan) hanya menilai berdasarkan hasil pengamatan/penilaian kinerja pada waktu terakhir mendekati waktu periode penilaian, tanpa memperhatikan prestasi disiplin kerja pada waktu yang lalu. Sebagai contoh, apabila bawahan pada akhir tahun menunjukkan prestasi kerja buruk, tanpa mempertimbangkan kinerja yang baik pada awal tahun, maka bawahan tersebut dinilai buruk atau rendah.
2. Pada proses pengukuran prestasi disiplin kerja, DP3 Pegawai Negeri Sipil hanya merupakan produk akhir, sehingga sering kali DP3 Pegawai Negeri Sipil tidak dipergunakan untuk keperluan apa pun, kecuali hanya untuk dua hal yaitu untuk kenaikan pangkat dan sebagai dasar keputusan

promosi. Idealnya penilaian kinerja merupakan suatu rangkaian proses yang berkesinambungan dan tidak ada akhirnya, sehingga hasil penilaian kinerja bisa dipergunakan untuk kegiatan lainnya seperti urusan penggajian, untuk keperluan pendidikan (*training*), atau untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan bawahan, sehingga bisa dilakukan upaya pengembangan, dan bimbingan penyuluhan (*coaching-counseling*).

3. Dengan melihat keberadaan DP3 Pegawai Negeri Sipil, jelaslah bahwa DP3 Pegawai Negeri Sipil tidak bisa dipergunakan untuk mengetahui keberadaan (kekuatan/kelemahan) bawahan, ataupun dipergunakan untuk pengambilan keputusan pengembangan. Hal tersebut dikarenakan DP3 Pegawai Negeri Sipil hanya berisi hasil evaluasi yang berbentuk angka, dan tidak ada sedikit pun mencantumkan uraian tentang keadaan atau deskripsi kinerja bawahan. Apabila ingin lebih memfungsikan DP3 sebagai penilaian pengukuran prestasi disiplin kerja, tentunya diperlukan perubahan yang cukup besar pada sistem penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil.
4. Pengukuran prestasi disiplin kerja seharusnya didasarkan pada hasil analisis jabatan, untuk mendapatkan penilaian yang tepat pada unsur yang dinilai. Pada kenyataannya, DP3 Pegawai Negeri Sipil tidak pernah mendasarkan pada analisis jabatan, bahkan jarang sekali ada analisis jabatan yang tepat dan komprehensif pada jajaran Pemerintah Daerah, padahal jelas sekali fungsi analisis jabatan adalah sangat penting dan mendasar. Analisis jabatan merupakan muara untuk kegiatan kepegawaian lainnya, termasuk kegiatan penugasan (deskripsi pekerjaan), serta penilaian kinerja. Penilaian kinerja tanpa ada analisis jabatan dan deskripsi pekerjaan yang jelas

dan rinci, ibarat pemberian nilai tanpa dasar.

5. Pada DP3 Pegawai Negeri Sipil tidak tercantum standar pengukuran atau penilaian yang jelas, sehingga sering kali proses pemberian nilai DP3 Pegawai Negeri Sipil bersifat perkiraan kepantasan, dan sangat subjektif. Secara teoritis, standar penilaian kinerja harus memenuhi beberapa kriteria, sementara apabila mengamati formulir DP3 Pegawai Negeri Sipil, sama sekali tidak terlihat kriteria-kriteria yang terdapat pada standar kinerja, sehingga bisa disimpulkan bahwa DP3 Pegawai Negeri Sipil disusun tidak berdasarkan standar kinerja yang jelas dan spesifik.
6. Tidak pernah ada mekanisme *feedback* atau umpan balik pada proses penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil. Proses umpan balik merupakan hal yang sangat penting, sehingga pihak yang dinilai bisa memahami hasil penilaian atasan. Fungsi umpan balik yang lain adalah diketahuinya kekuatan dan kelemahan bawahan, yang nantinya dapat digunakan sebagai keputusan kepegawaian lainnya apakah seseorang bawahan memiliki kekurangan sehingga perlu diberikan bimbingan, penyuluhan, atau pelatihan atau apakah bawahan memiliki kelebihan sehingga perlu diberikan penghargaan (*reward*) atau bahkan promosi. Mekanisme umpan balik juga merupakan perwujudan dari keterbukaan, dan komunikasi yang transparan antara atasan dan bawahan, yang justru akan menambah besar kepercayaan dan komitmen antar kedua belah pihak, yang ujungnya dapat meningkatkan prestasi disiplin kerja.
7. Oleh karena banyak ketidakjelasan pada sistem penilaian, terutama tidak adanya standar penilaian yang jelas, maka sering kali dalam proses penilaian

sering terjadi kesalahan penilaian akibat unsur subjektivitas atau penilaian tidak berdasar standar tertentu. Kesalahan penilaian tersebut antara lain yaitu, penilai sering kali memberikan nilai sedang atau di tengah-tengah, memberi penilaian yang terlalu tinggi, apabila dibandingkan dengan kenyataan kinerja yang sebenarnya, dan memberi penilaian terlalu rendah, apabila dibandingkan dengan kenyataan kinerja atau sebenarnya. Bias penilaian tersebut bisa diminimalkan apabila dalam proses penilaian, diberikan standar yang jelas dan spesifik.

Berdasarkan DP3 Pegawai Negeri Sipil dapat dilihat unsur-unsur yang dinilai dalam mengukur prestasi disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Kesetiaan, yaitu menjunjung tinggi kehormatan Negara atau pemerintah serta mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, atau golongan.
- b. Prestasi kerja, yaitu hasil kerja yang dicapai oleh seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Pada umumnya, prestasi kerja seorang Pegawai Negeri Sipil antara lain dipengaruhi oleh kecakapan, ketrampilan, pengalaman dan kesungguhan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- c. Tanggung jawab, yaitu kesanggupan seorang Pegawai Negeri Sipil menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.

- d. Ketaatan yaitu, kesanggupan seorang Pegawai Negeri Sipil, untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, mentaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang ditentukan.
- e. Kejujuran yaitu ketulusan hati seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalah gunakan wewenang yang diberikan kepadanya.
- f. Kerjasama yaitu kemampuan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan sesuatu tugas yang ditentukan, sehingga mencapai dayaguna dan hasil guna yang sebesar- besarnya.
- g. Prakarsa yaitu kemampuan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan.
- h. Kepemimpinan yaitu kemampuan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok.

Seiring dengan derasnya arus reformasi birokrasi DP3 Pegawai Negeri Sipil tidak lagi komprehensif untuk dijadikan sebagai alat pengukuran prestasi disiplin kerja. DP3 Pegawai Negeri Sipil yang lebih ditekankan kepada aspek perilaku Pegawai Negeri Sipil dan tidak dapat mengukur secara langsung produktivitas dan hasil akhir kerja Pegawai Negeri Sipil. Berdasarkan itulah maka diadakan

penyempurnaan DP3 Pegawai Negeri Sipil dengan akan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil mulai tahun 2014 mendatang, yang perlu dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung adalah menyiapkan diri, dan membiasakan diri untuk menilai dirinya sendiri secara jujur serta membiasakan diri bekerja di bawah target dan dengan jadwal yang ketat. Apabila capaian kinerja seorang Pegawai Negeri Sipil pada akhir tahun kurang dari 25 persen, maka akan dikenakan hukuman disiplin berat sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Adapun Pegawai Negeri Sipil yang capaian kinerjanya berada pada kisaran 25-50% dari Sasaran Kerja Pegawai akan dikenakan hukuman disiplin sedang.

Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 akan menggantikan sistem penilaian pekerjaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil, yang lebih mengutamakan penilaian perilaku, dalam bentuk daftar penilaian perilaku pegawai (DP3). Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dinilai dari kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, dan kepemimpinan. Dari hasil evaluasi tersebut, dinilai terlalu banyak dan sangat abstrak, berorientasi pada individual, prestasi kerja tidak terukur, dan terlalu bersifat administratif dan formalitas. Penilaian prestasi kerja sendiri merupakan proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap Sasaran Kerja Pegawai dan perilaku kerja Pegawai Negeri Sipil dengan tujuan untuk menjamin obyektifitas dalam pembinaan Pegawai Negeri Sipil

berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karir yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.

Sasaran Kerja Pegawai memuat kegiatan tugas pokok jabatan, dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian. Sasaran Kerja Pegawai bersifat riil dan dapat diukur, agar dapat dinilai dengan jumlah bobot keseluruhan 100. Penilaian berdasarkan tingkat kesulitan dan prioritas, ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari. Dengan diberlakukannya Sasaran Kerja Pegawai, diharapkan pembinaan sistem karir Pegawai Negeri Sipil menjadi lebih adil, dan kinerja birokrasi menjadi lebih baik. Nilai tambahan untuk prestasi kerja dilihat dari tugas tambahan dan kreativitas. Tugas tambahan yang berkaitan dengan tugas pokok jabatan, hasilnya dinilai sebagai bagian dari capaian Sasaran Kerja Pegawai.

Penilaian Sasaran Kerja Pegawai dilakukan dengan membandingkan realisasi kerja dengan target dari aspek kuantitas, kualitas, waktu dan biaya, dikalikan dengan bobot kegiatan. Penilaian perilaku kerja dilakukan pengamatan sesuai kriteria yang telah ditetapkan. Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan cara menggabungkan penilaian Sasaran Kerja Pegawai dengan penilaian perilaku kerja terdiri dari dua unsur yaitu Sasaran Kerja Pegawai dan perilaku kerja dimana bobot nilai unsur Sasaran Kerja Pegawai sebesar 60% dan perilaku kerja sebesar 40%. Penilaian Sasaran Kerja Pegawai meliputi aspek-aspek seperti kuantitas, kualitas, waktu, dan biaya sementara penilaian perilaku kerja meliputi orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama, dan kepemimpinan. Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai sebagai rancangan pelaksanaan kegiatan tugas pokok jabatan sesuai dengan rincian tugas,

tanggung jawab dan wewenangnya sesuai dengan struktur dan tata kerja di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung. Sasaran Kerja Pegawai disusun dan ditetapkan sebagai rencana operasional pelaksanaan tugas pokok jabatan dengan mengacu kepada Renstra dan Renja. Sasaran Kerja Pegawai ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari dan digunakan sebagai dasar penilaian prestasi kerja. Apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25- 50% maka dapat dikenakan hukuman disiplin sedang dan apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun kurang dari 25% maka akan dikenakan hukuman disiplin berat.

Adapun unsur-unsur yang terdapat didalam Sasaran Kerja Pegawai adalah sebagai berikut :

a. Kegiatan Tugas Jabatan

Tugas jabatan yang dilakukan harus didasarkan pada rincian tugas, tanggung jawab dan wewenang jabatan sesuai yang ditetapkan dalam struktur dan tata kerja organisasi.

b. Angka Kredit

Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka pembinaan karier dan jabatannya.

c. Target

Setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan harus ditetapkan target yang diwujudkan dengan jelas sebagai ukuran prestasi kerja, baik dari aspek kuantitas, kualitas, waktu dan/atau biaya.

d. Tugas Tambahan

Selain melakukan kegiatan tugas jabatan apabila ada tugas tambahan terkait dengan jabatan dapat ditetapkan menjadi tugas tambahan. Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan/ pejabat penilai yang berkaitan dengan tugas jabatan, hasilnya dinilai sebagai bagian dari capaian Sasaran Kerja Pegawai.

e. Kreatifitas

Pegawai Negeri Sipil yang telah menunjukkan kreatifitas yang bermanfaat bagi organisasi dalam melaksanakan tugas jabatan, hasilnya dinilai sebagai bagian dari capaian Sasaran Kerja Pegawai.

Untuk meningkatkan prestasi disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung telah melakukan pendidikan dan pelatihan secara ekstern dengan mengikutkan sejumlah pegawai untuk melakukan Diklat pada Pemerintah Daerah Provinsi Lampung dan jenis Diklat yang telah diikuti yaitu, Diklat teknis fungsional, substantif dan kepemimpinan. Pelaksanaan pendidikan ini disesuaikan dengan pendidikan terakhir para pegawai seperti pegawai yang berpotensi dan mempunyai prospek kerja yang bagus akan tetapi Cuma berpendidikan akhir D3 maka akan diikuti sertakan pada pendidikan S1. Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung juga memiliki Pusat Pendidikan dan Teknologi (Pusditek) dengan jenjang program pendidikan D3, S1 dan S2. Hal ini juga dilaksanakan agar menunjang peningkatan sumber daya manusia atau pegawai juga diberikan bea siswa dari pemerintah untuk jenjang S3. Dengan adanya sarana pendidikan dan pelatihan kerja pada Dinas Keuangan Provinsi Lampung maka jumlah pegawai yang telah dididik dan dilatih untuk menjadi

pegawai yang professional agar produktivitas kerja meningkat sehingga prestasi disiplin kerja menjadi lebih baik lagi.

Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung mengalami hambatan-hambatan diantaranya yaitu :

1. Tidak dapat melaksanakan diklat secara sendiri karena biaya diklat disubsidi oleh pemerintah, waktunya tidak memadai karena waktu diklat ditentukan pemerintah dan tidak ada fasilitas diklat sendiri semuanya ditanggung pemerintah.
2. Keterbatasan pegawai karena faktor usia.
3. Tidak ada regegrasi yang cukup banyak karena penerimaan pegawai tidak setiap tahun atau terbatas untuk beberapa tahun.
4. Sulitnya menentukan siapa yang harus diikuti sertakan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.
5. Tidak ada inovasi dan kreatifitas untuk memenuhi tuntutan kerja dengan pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan.

Setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan harus ditetapkan target yang akan diwujudkan secara jelas, sebagai ukuran penilaian prestasi kerja. Target merupakan jumlah beban kerja yang akan dicapai oleh setiap Pegawai Negeri Sipil dalam kurun waktu tertentu. Target bukan merupakan standar prestasi kerja yang ideal, bukan merupakan ukuran minimal atau maksimal, tetapi merupakan ukuran atau tolok ukur prestasi kerja yang realistis. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Analisis Jabatan dan Pengelolaan Kesejahteraan Pegawai di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung dalam mengerjakan atau

menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya beliau mengatakan bahwa: “Apabila ada tugas yang tidak perlu memakan waktu terlalu lama maka seharusnya tugas tersebut bisa langsung dikerjakan. Berbeda dengan tugas yang perlu memakan waktu yang lama contohnya, proses pengajuan pensiun yang melalui banyak proses. Untuk mengajukan administrasi pengurusan pensiun dilakukan setahun sebelumnya karena memerlukan waktu yang cukup lama,”.

Namun pada kenyataannya menurut pengamatan peneliti banyak aparatur yang tidak bekerja dengan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugasnya yang seharusnya untuk melakukan proses administrasi pengurusan pensiun Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung berdasarkan Standar Operasional Prosedur seharusnya bisa selesai dengan waktu enam bulan akan tetapi pada pelaksanaannya bisa memakan waktu yang cukup lama yaitu sekitar delapan bulan hingga satu tahun karena banyaknya proses yang harus dilalui dalam proses administrasi pengajuan pensiun serta koordinasi yang kurang baik antara instansi yang bersangkutan. Oleh karena itu bagi para Pegawai negeri sipil yang akan mengajukan pensiun harus mengajukan satu tahun sebelum waktu pensiun.

Adapun proses administrasi pengajuan pensiun di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung peneliti dapat menyimpulkan sebagai berikut :

1. Pegawai Negeri Sipil mengajukan Surat Permohonan Pensiun (SPP) kepada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum. Pegawai yang meminta permohonan pensiun atas permintaan sendiri dengan batas usia minimal 50 tahun sedangkan batas usia di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung 56 tahun.

2. Setelah menerima SPP, Sub Bagian Kepegawaian dan Umum akan membuat Surat Perintah (SP) kepada Pegawai Negeri Sipil untuk melengkapi persyaratan yang berupa : Karpeg dan Karis, SK CPNS dan SK PNS, SK, pangkat terakhir, gaji berkala terakhir, Kartu Taspen, Daftar susunan keluarga, surat nikah dilegalisir, akte anak, Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP), Photo 4x6 (7 lembar), keterangan tidak dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat, Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DP3) dua tahun terakhir, daftar riwayat pekerjaan dan PMK bila ada. Masing-masing dibuat rangkap tujuh.
3. Setelah menerima SP, Pegawai Negeri Sipil menyerahkan persyaratan pensiun kepada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum memeriksa kelengkapan persyaratan, apabila tidak memenuhi syarat maka persyaratan dikembalikan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk dilengkapi, dan sebaliknya apabila memenuhi syarat maka akan dibuatkan Surat Pengantar (SPR) untuk disampaikan ke Sekretaris Dinas.
4. Sekretaris Dinas memeriksa dan menandatangani SPR dan diserahkan kepada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
5. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum menyerahkan SPP, SPR dan persyaratan kepada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) untuk diproses lebih lanjut.
6. BKD menyerahkan SPP, SPR, dan persyaratan ke Badan Kepegawaian Negara (BKN). BKN membuat Surat Keputusan Pemberhentian atau Pensiun (SKP) yang dikeluarkan oleh Kepala BKN. SKP kemudian digandakan sebanyak 6 lembar, lembar 1 dikirimkan kepada Gubernur Lampung untuk diarsipkan, lembar 2 dikirimkan kepada Kepala BKN di Jakarta untuk

diarsipkan, lembar 3 dikirimkan kepada Kepala BIRO KEU. SETDA Provinsi Lampung untuk diarsipkan, lembar 4 dikirimkan kepada kantor verifikasi pelaksanaan anggaran untuk diarsipkan, lembar 5 dikirimkan kepada Kepala Kantor Cabang PT. Taspen untuk diarsipkan, lembar 6 dikirimkan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung untuk diarsipkan.

7. SKP lembar asli dari BKN dikirimkan kepada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, dicatat terlebih dahulu dibuku agenda surat masuk. Kemudian SKP digandakan sebanyak 1 lembar sebagai tanda bukti bahwa Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan telah pensiun di instansi tersebut. Setelah itu SKP asli diserahkan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
8. Setelah SKP diterima, maka untuk pembayaran uang pensiun yang bertanggung jawab dan telah diberikan wewenang oleh BKN adalah PT. Taspen untuk pembayaran uang pensiun, maka pegawai menghubungi PT. Taspen untuk pembayaran dana uang pensiun dengan menunjukkan SKP.
9. Setelah itu dibuatkan SP-4 (Surat Permintaan Pembayaran Pensiun Pertama) dan Kartu Identitas Pensiun (KARIP) oleh PT. Taspen untuk pensiun, kemudian dana pensiun dapat diberikan kepada pensiun dengan menunjukkan KARIP dan KTP. Untuk mempermudah pensiun dalam pembayaran uang pensiun setiap bulannya, maka harus membuka rekening di Bank.

Pegawai Negeri Sipil sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat dituntut untuk memberikan pelayanan yang maksimal dan bertanggungjawab atas tugasnya. Tanggungjawab dalam hal ini adalah kesediaan atau kemampuan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani menerima resiko atas pekerjaan yang

dilakukan. Tanggungjawab merupakan sebuah hal penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, jika pegawai memiliki rasa tanggungjawab yang tinggi maka pekerjaan dan pelayanan terhadap masyarakat dapat berjalan dengan baik. Agar waktu pengerjaan tugas Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung dapat diselesaikan dengan tepat waktu sudah seharusnya Kepala Badan melakukan pengawasan disiplin kerja kepada seluruh para pegawai.

Untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional, dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), maka Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur aparatur negara dituntut untuk setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, bersikap disiplin, jujur, adil, transparan, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas. Untuk menumbuhkan sikap disiplin Pegawai Negeri Sipil, sangat diperlukan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil yang dapat dijadikan pedoman dalam menegakkan disiplin, sehingga dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas serta dapat mendorong Pegawai Negeri Sipil untuk lebih produktif.

Pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil yang bertujuan untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional, dan bermoral, Peraturan Pemerintah tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil ini antara lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan 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 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 Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, dengan mempertimbangkan latar belakang dan dampak dari pelanggaran yang dilakukan. Kewenangan untuk menetapkan keputusan pemberhentian bagi Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah ini.

Berdasarkan wawancara dengan aparatur yang menginput data absensi di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung beliau mengatakan :“Jumlah kehadiran Pegawai Negeri Sipil dapat dilihat ketika pada apel pagi dan sore serta melalui Sistem Informasi Absensi Online (SIAO) yang dapat dilihat berdasarkan laporan kehadiran harian, laporan kehadiran bulanan, izin kehadiran, izin keterlambatan, izin sementara, izin pulang sebelum waktunya”.

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan pada SIAO itu sendiri belum berjalan dengan optimal dikarenakan dinas hanya memiliki satu mesin absensi dan tidak semua balai memiliki mesin absensi. Dengan hanya memiliki satu mesin absensi tersebut dapat menghambat tugas dan pokok pegawai karena mesin absen sering terjadi *error* karena terlalu banyak yang menggunakannya sehingga berdampak terhadap jumlah kehadiran pegawai yang datang dan pulang kerja tidak tepat waktu. Dengan tidak dilengkapinya mesin absensi online di semua balai maka dilakukan dengan cara manual yang memungkinkan adanya pelanggaran-pelanggaran dan proses absensi tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Penyesuaian prestasi disiplin kerja dengan standar Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung yaitu setelah para Pegawai Negeri Sipil melaksanakan tugasnya maka akan diperoleh hasil kegiatannya, kemudian hasil yang dicapai dibandingkan dengan standar kerja yang telah ditetapkan di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung.

Berdasarkan wawancara dengan Kepala Bidang Bina Manfaat mengatakan: “Prestasi kerja yang dihasilkan, berbeda dengan swasta yang sistem kerja dan prestasinya terperinci (*trackrecord*) dengan jelas sedangkan Pegawai Negeri Sipil *blur* mana yang berprestasi tidak kelihatan karena setiap Pegawai Negeri Sipil hanya menjalankan tugas dan pokoknya saja sesuai dengan DP3 PNS. Prestasi kerja atau tanda penghormatan (Satyalancana) diberikan Presiden kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah mengabdikan selama 10 sampai dengan 30 tahun”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas peneliti dapat menyimpulkan bahwa penyesuaian prestasi disiplin kerja dengan standar kerja tidak sesuai karena unsur-unsur yang dinilai dalam DP3 Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung dilakukan secara tertutup atau rahasia sehingga para pegawai tidak mengetahui prestasi disiplin kerja yang mereka dapatkan karena tidak adanya *reward* (penghargaan). Penghargaan atau tanda kehormatan Satyalancana dari Presiden Republik Indonesia diberikan sebagai wujud penghargaan pemerintah atas pengabdian, kesetiaan, kejujuran, kecakapan dan kedisiplinan para Pegawai Negeri Sipil yang memiliki masa kerja 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun. Tujuan penghargaan tersebut adalah untuk mendorong tumbuhnya semangat keteladanan dan semangat melahirkan prestasi terbaik bagi kemajuan masyarakat, bangsa dan negara.

Salah satu wujud perhatian pemerintah terhadap harapan dan keinginan Pegawai Negeri Sipil yang telah menunjukkan kesetiaan atau berjasa terhadap negara atau yang telah menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya dapat diberikan penghargaan, demikian bunyi Pasal 33 Undang-Undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian. Penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil dapat berupa tanda jasa atau bentuk penghargaan lainnya. Secara khusus penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil di atur dalam Undang-undang nomor 20 tahun 2009 tentang gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan. Khusus di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung, penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil diatur dalam peraturan daerah provinsi daerah tingkat I Lampung nomor 14 tahun 1994 tentang pemberian penghargaan kepada seseorang atau badan yang telah berjasa kepada daerah Provinsi daerah tingkat I Lampung.

Sebagaimana di atur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan, bahwa seorang Pegawai Negeri Sipil dapat memperoleh tanda kehormatan. Tanda kehormatan adalah penghargaan negara yang diberikan Presiden kepada seseorang, kesatuan, institusi pemerintah atau organisasi atas darma bakti dan kesetiaan terhadap bangsa dan negara. Syarat umum untuk memperoleh tanda kehormatan Satyalancana adalah Pegawai Negeri Sipil harus memiliki integritas moral dan keteladanan, berjasa terhadap bangsa dan negara, berkelakuan baik, setia dan tidak mengkhianati bangsa dan negara, tidak pernah dipidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat lima tahun. Pasal 22 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan, mengatur syarat khusus bagi seorang Pegawai Negeri Sipil untuk memperoleh tanda kehormatan Satyalancana yaitu Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila, UUD RI 1945, Negara dan pemerintah serta dengan penuh pengabdian, kejujuran, kecakapan, dan disiplin secara terus menerus paling singkat 10 tahun, 20 tahun atau 30 tahun dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dalam masa bekerja secara terus menerus, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan peraturan perundang-undangan atau yang tidak pernah mengambil cuti di luar tanggungan negara.

- b. Penghitungan masa kerja dihitung sejak Pegawai Negeri Sipil diangkat menjadi calon Pegawai Negeri Sipil.
- c. Menjaga dan memelihara simbol atau lencana Tanda Kehormatan.

Tanda Kehormatan Satyalancana dipakai pada pakaian resmi saat upacara hari besar nasional atau upacara besar lainnya dan pakaian dinas harian. Dalam hal penerima tanda kehormatan Satyalancana tidak lagi memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Presiden berhak mencabut tanda kehormatan Satyalancana ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan Dewan Gelar Tanda Jasa.

4.3 Faktor-Faktor yang Menghambat Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung

Pengambilan tindakan korektif merupakan suatu proses yang dilakukan oleh Kepala Badan untuk memperbaiki pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan didalam disiplin kerja, agar setiap pegawai menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila dilanggar maka akan dijatuhi hukuman disiplin. Hukuman disiplin yang diberikan Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung berbeda-beda berdasarkan jenis hukuman dan tingkat hukuman yang diberikan oleh Kepala Badan.

Berdasarkan wawancara dengan Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung beliau mengatakan bahwa : “Tindakan korektif diberikan oleh atasan langsung berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang

disiplin PNS, selain itu rekap absensi dan prestasi kerja pegawai dan upaya administratif apabila Pegawai Negeri Sipil tidak puas terhadap hukuman disiplin”.

Berdasarkan wawancara di atas pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja. Disiplin menurut Pasal 1 Ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Pejabat yang berwenang menghukum wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin dan apabila pejabat yang berwenang menghukum dimaksud tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin, pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya dengan jenis hukuman disiplin sama dengan Pegawai Negeri Sipil yang melanggar tersebut.

Adapun upaya administratif dapat ditempuh oleh Pegawai Negeri Sipil yang keberatan terhadap hukuman disiplin yang diberikan kepada atasan. Berdasarkan Pasal 32 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, bahwa upaya administratif terdiri dari keberatan dan banding administratif. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat di tempuh oleh Pegawai Negeri Sipil yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh prjabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang

berwenang menghukum. Sedangkan banding administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai Negeri Sipil yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK). Hukuman disiplin yang tidak dapat diajukan Upaya Administratif, terdiri dari :

1. Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Presiden.
2. Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, berupa hukuman disiplin :
 - a. Teguran lisan.
 - b. Teguran tertulis.
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - d. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.
 - e. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
 - f. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - g. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.
 - h. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.
 - i. Pembebasan dari jabatan.
3. Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Gubernur selaku wakil pemerintah berupa jenis hukuman disiplin berat, yaitu :
 - a. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.
 - b. Pembebasan dari jabatan.

4. Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Kepala Perwakilan RI berupa hukuman disiplin :
 - a. Teguran lisan.
 - b. Teguran tertulis.
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - d. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
 - e. Pembebasan dari jabatan.
5. Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum, berupa jenis hukuman ringan, yaitu: teguran lisan, teguran tertulis, dan pernyataan tidak puas secara tertulis. Adapun hukuman disiplin yang dapat diajukan upaya administratif adalah sebagai berikut:
 - a. Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh :
 - 1) Pejabat struktural eselon I dan pejabat yang setara kebawah, untuk jenis hukuman disiplin sedang berupa : penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, dan penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
 - 2) Sekretaris Daerah/pejabat struktural eselon II Kab/Kota ke bawah/pejabat yang setara ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin sedang berupa : penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, dan penundaan kenaikan pangkat selama 1(satu) tahun.
 - 3) Pejabat struktural eselon II ke bawah di lingkungan instansi vertikal dan unit setara dengan sebutan lain yang atasan langsungnya pejabat struktural eselon I yang bukan PPK, untuk jenis hukuman

disiplin sedang berupa : penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, dan penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

4) 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 bertanggungjawab kepada PPK, untuk jenis hukuman disiplin sedang berupa : penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, dan penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

5) Pejabat struktural eselon II di lingkungan instansi vertikal dan unit setara dengan sebutan lain yang atasan langsungnya pejabat structural eselon I yang bukan PPK dan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada PPK, untuk jenis hukuman disiplin sedang berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

b. Hukuman disiplin yang dapat diajukan banding administratif adalah yang dijatuhkan oleh PPK dan Gubernur sebagai wakil pemerintah untuk jenis hukuman disiplin berat berupa: pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil, dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Adapun prosedur dan tata cara pengajuan keberatan terhadap hukuman disiplin yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung adalah sebagai berikut :

a. Keberatan diajukan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan keberatan dan tembusannya disampaikan

kepada pejabat yang berwenang menghukum dan pejabat yang membidangi kepegawaian pada satuan unit kerja.

- b. Keberatan tersebut harus sudah diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender, terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima keputusan hukuman disiplin. Keberatan yang diajukan melebihi 14 (empat belas) hari kalender tidak dapat diterima.
- c. Pejabat yang berwenang menghukum setelah menerima tembusan surat keberatan atas keputusan hukuman disiplin yang telah dijatuhkannya, harus memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- d. Tanggapan tersebut disampaikan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang menghukum dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima tembusan surat keberatan.
- e. Atasan pejabat yang berwenang menghukum wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal atasan pejabat yang berwenang menghukum menerima surat keberatan.
- f. Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja pejabat yang berwenang menghukum tidak memberikan tanggapan atas keberatan tersebut, maka atasan pejabat yang berwenang menghukum mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.
- g. Agar lebih obyektif dalam mengambil keputusan penjatuhan hukuman disiplin, atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat memanggil dan

atau meminta keterangan dari pejabat yang berwenang menghukum, Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin, dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.

- h. Dalam hal atasan pejabat yang berwenang menghukum memiliki keyakinan berdasarkan bukti-bukti yang ada, atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat memperkuat, memperingan, memperberat, atau membatalkan hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.
- i. Penguatan, peringanan, pemberatan atau pembatalan hukuman disiplin, ditetapkan dengan keputusan atasan pejabat yang berwenang menghukum.
- j. Keputusan pejabat yang berwenang menghukum bersifat final dan mengikat dan wajib dilaksanakan.
- k. 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.
- l. Keputusan pejabat yang berwenang menghukum yang batal demi hukum diberitahukan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada satuan unit kerja paling rendah pejabat structural eselon IV dan ditujukan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin.
- m. Sebelum 21 (dua puluh satu) hari kerja, pejabat yang membidangi kepegawaian berkoordinasi dengan atasan pejabat yang berwenang menghukum tentang keberatan atas hukuman disiplin.
- n. Atasan pejabat yang berwenang menghukum yang tidak mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan kepadanya lebih dari 21 (dua puluh satu) hari

kerja, dijatuhi hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan setelah dilakukan pemeriksaan.

Adapun proses dan tata cara banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK) adalah sebagai berikut :

- a. Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin oleh PPK dan Gubernur berupa : pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, dapat mengajukan banding administratif kepada BAPEK.
- b. Tenggang waktu banding administratif 14 hari sejak keputusan hukuman disiplin diterima atau sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan datang menerima keputusan penjatuhan hukuman disiplin.
- c. Banding administratif ditujukan kepada BAPEK dan tembusan kepada PPK.
- d. PPK yang menerima tembusan banding administratif wajib memberi tanggapan dalam tempo 21 hari kerja.
- e. Banding Administratif harus memuat alasan dan bukti-bukti alasannya. BAPEK harus mengambil keputusan dalam tempo 6 bulan.
- f. Keputusan BAPEK mengikat dan wajib dilaksanakan.
- g. Pegawai Negeri Sipil yang sedang mengajukan banding administratif gajinya tetap dibayarkan sepanjang Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tetap masuk kerja dan melaksanakan tugas.
- h. Untuk dapat tetap masuk kerja dan melaksanakan tugas, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan harus mengajukan permohonan izin kepada PPK.

- i. Penentuan dapat atau tidaknya Pegawai Negeri Sipil tersebut masuk kerja dan melaksanakan tugas menjadi kewenangan PPK dengan mempertimbangkan dampak pelanggaran disiplin yang dilakukannya terhadap lingkungan kerja, yang ditetapkan dengan keputusan.
- j. PPK dapat mendelegasikan atau memberikan kuasa kepada pejabat lain dilingkungannya untuk menetapkan keputusan dapat atau tidaknya Pegawai Negeri Sipil tersebut masuk kerja dan melaksanakan tugas.
- k. Pegawai Negeri Sipil yang sedang mengajukan banding administrative dan tetap masuk kerja dan melaksanakan tugas, apabila melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang dapat dikenakan hukuman disiplin, maka PPK membatalkan keputusan tentang izin masuk kerja dan melaksanakan tugas bagi Pegawai Negeri Sipil yang sedang melakukan banding administratif ke BAPEK, kemudian diikuti dengan penghentian pembayaran gaji.
- l. Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan banding administratif kepada BAPEK tidak diberikan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, dan pindah instansi sampai dengan ditetapkannya keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Berdasarkan PP Nomor 53 Tahun 2010, telah diatur tingkat dan jenis hukuman disiplin atas pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagai berikut :

Tabel 4.1
Hukuman Disiplin Bagi Pegawai Negeri Sipil Yang Melanggar Ketentuan Jam Kerja

No	Tidak Masuk Kerja	Jenis Hukuman	Hukuman
1	5 Hari Kerja	Ringan	Teguran lisan
2	6 - 10 Hari Kerja	Ringan	Teguran tertulis
3	11 -15 Hari Kerja	Ringan	Pernyataan tidak puas secara tertulis
4	16 - 20 Hari Kerja	Sedang	Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun
5	21- 25 Hari Kerja	Sedang	Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun
6	26 - 30 Hari Kerja	Sedang	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun
7	31 - 35 Hari Kerja	Berat	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
No	Tidak Masuk Kerja	Jenis Hukuman	Hukuman
8	36 – 40 Hari Kerja	Berat	Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
9	41 – 45 Hari Kerja	Berat	Pembebasan dari jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu
10	> 46 Hari Kerja	Berat	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil

(Sumber : Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil)

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, maka salah satu pihak yang sangat berperan dalam penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah atasan, terutama atasan langsung (Kepala Badan). Dalam Tata Cara Pemanggilan, Pemeriksaan, Penjatuhan, dan Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin yang tertuang dalam Pasal 30 dan 31 dalam peraturan ini, peran atasan langsung sangat penting dalam penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil. Ini berarti bahwa, penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam lembaga

pemerintahan, tergantung pada upaya pembinaan yang dilakukan oleh Kepala Badan. Kondisi ini sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 mengatur bahwa, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, salah satu caranya adalah melalui penegakan integritas dan nilai etika.

Penegakan integritas dan nilai etika yang dimaksud adalah dengan menyusun dan menerapkan aturan perilaku, serta menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku yang telah disusun sebelumnya. Hal ini ditegaskan dalam Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 yaitu, dalam penegakan integritas dan nilai etika ini adalah, bagaimana agar atasan bisa menjadi *role mode* bagi para bawahannya. Atasan dituntut untuk memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan instansi pemerintah, dengan demikian bawahan mempunyai panutan dalam penegakan disiplin dan nilai etika ini. Bila atasan sudah menyusun dan menerapkan aturan perilaku, serta memberikan keteladanan dalam penegakan aturan tersebut, namun bawahan tetap saja melakukan pelanggaran disiplin baik dalam bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja, maka penegakan disiplin dalam bentuk pemberian hukuman disiplin harus ditegaskan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung didasarkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Pasal 23 sampai dengan Pasal 31 yang berisi tentang Tata Cara Pemanggilan, Pemeriksaan, Penjatuhan dan Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin serta Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Proses pemberian sanksi/penjatuhan hukuman disiplin di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung, yaitu:
 - a. Kepala Instansi terkait membuat teguran lisan 1 (satu) sampai 3 (tiga) kali.
 - b. Kepala Instansi terkait membuat teguran tertulis 1 (satu) sampai 3 (tiga) kali.
 - c. Kepala Instansi terkait membuat laporan kepada BKD atau Inspektorat.
 - d. Inspektorat memproses dan memanggil orang yang melakukan pelanggaran disiplin.

- e. Hasil Pemeriksaan dituangkan di Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang berisikan alternatif hukuman disiplin.
 - f. Setelah itu diadakan rapat oleh Tim Penyelesaian Kasus.
 - g. Keputusan rapat yang menghukum terhadap pegawai yang melanggar kedisiplinan dibuatkan Surat Keputusan Hukuman Disiplin.
2. Tindak lanjut dari penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung, sebagai berikut:
- a. PNS yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin menjadi jera dan sadar dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai PNS.
 - b. Sanksi hukuman disiplin dapat dijadikan cerminan bagi PNS lain yang tidak melanggar disiplin dan dapat berhati-hati dalam melaksanakan tugas-tugasnya agar tidak menyimpang dari peraturan yang telah ditetapkan.
 - c. Memperlancar penyelenggaraan kewajiban pemerintah dan pelaksanaan pembangunan di Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung
 - d. Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.
 - e. Menciptakan ketertiban Aparatur Pemerintah Daerah Provinsi Lampung.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dapat diberikan saran antara lain:

1. Perlunya sosialisasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil sehingga diharapkan dapat dijadikan landasan bagi PNS agar tidak melanggar disiplin dan dapat berhati-hati dalam melaksanakan tugas-tugasnya agar tidak menyimpang dari peraturan yang telah ditetapkan.

2. Pemberian sanksi tegas, proses cepat dan akurat dapat dipertanggungjawabkan sangat diperlukan guna penerapan disiplin.
3. Diperlukan adanya penegakan hukum yang lebih ketat terhadap pemberian sanksi administrasi disiplin hakim dan PNS dimana tidak hanya sebatas penegakan disiplin jam kerja saja namun mengenai kinerja juga
4. Pembinaan dan pengawasan yang harus terus menerus dilakukan dan dikembangkan. Pada dasarnya setiap manusia tidak mau diawasi sehingga selalu ada orang yang berbuat sesuka hati. Karena itulah pengawasan sangat penting peranannya untuk menjaga agar setiap orang melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik. Pelatihan mengenai kedisiplinan juga perlu dilakukan untuk merubah sikap para pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku-Buku

- Amirudin dan Asikin, Zainal. *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, PT.Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2011.
- Effendi, A'an dan Poernomo, Freddy. *Hukum Administrasi*, Sinar Grafika, Jakarta, 2017
- Gray, Desseler. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Prenhallindo, Jakarta 1997.
- Hadjon, Philipus M. dkk, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Gadjah Mada Pers, Yogyakarta, 1994.
- Hardiyansyah, *Kualitas Pelayanan Publik: Konsep, Dimensi, Indikator, dan Implementasinya*, (Yogyakarta: Gava Media,2011).
- Hartini, Sri Sudrajat, Kadarsih, Tedi Setiajeng. *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta, 2008.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta, 2009.
- Ibrahim, Johnny. *Teori dan Metodologi Penelitian Hukum Normatif*, Bayumedia Publishing, Malang, 2006.
- Moekijat, *Administrasi Kepegawaian Negara*, Mandar Maju, Bandung, 1991.
- Muhammad, Abdulkadir. *Hukum dan Penelitian Hukum*, PT.Citra Aditya Bakti, Bandung, 2004.
- Nainggolan, *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*, PT Pertja, Jakarta, 1997.
- Poewadarminta, W.J.S. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Ghalia Indonesia, 2000, Jakarta.

Prakoso, Djoko. *Hukum Admimistrasi Kepegawaian*. Dahara Prize. Semarang, 1991.

Prijodarminto, Soegeng. *Disiplin Kiat Menuju Sukses*. Pradnya Paramita, Bandung, 1994.

Sofyan, Effendi. *Manajemen Pelayanan Umum*, Usaha Nasional, Surabaya, 1997.

Sutrisno, Edi *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Prenada Media, Jakarta, 2010.

B. PERUNDANG-UNDANGAN DAN PERATURAN LAINNYA

Undang-Undang Dasar 1945 Hasil Amandemen.

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

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

C. SUMBER LAIN

Cahyadi, A.A Ngurah Anom Chandra “Penegakan Sanksi Disiplin Bagi Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil” *Jurnal Bagian Hukum Pemerintahan Fakultas Hukum Universitas Udayana*, 2016.

Fathoni, Ahmad. “Performance Evaluation of Civil Service at Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jombang” *E-Jurnal UNESA*, Vol 1 No 2. 2013.

<http://jatimprov.go.id/read/profil/satuan-kerja-perangkat-daerah> (diakses tanggal 10 Januari 2019, Pukul 19.00 wib)

Rosdiana. 2008. “Hubungan Antara Kedisiplinan Pegawai dengan Kinerja Pelayanan Kepada Masyarakat di Kantor Kecamatan Boccoe Kabupaten Bone”, *Jurnal Fakultas Hukum Universitas Negeri Makassar*, Makassar.

Tomuka, Shinta “Penerapan Prinsip-prinsip Good Governance dalam Pelayanan Publik di Kecamatan Girian Kota Bitung (Studi Tentang Pelayanan Akte Jual Beli)”, (*Journal article Politico: Jurnal Ilmu Politik*, 2013)