

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Umum Tentang Pegawai Negeri Sipil

1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Pegawai Negeri Sipil Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, “Pegawai” berarti orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya) sedangkan “Negeri” berarti negara atau pemerintah, jadi Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau negara.¹³

Dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menjelaskan 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”.¹⁴

Kranenburg memberikan pengertian dari Pegawai Negeri adalah sebagai berikut :¹⁵

“ Pegawai Negeri Sipil adalah pejabat yang ditunjuk, jadi pengertian tersebut tidak termasuk terhadap mereka yang memegang jabatan mewakili seperti anggota parlemen, presiden dan sebagainya.”

¹³ Sri Hartini, *op. cit.*, hlm. 32

¹⁴ Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494.

¹⁵ Sri Hartini, *op. cit.*, hlm. 31.

Sedangkan Suhadak mendeskripsikan pengertian dari Pegawai Negeri adalah sebagai berikut:¹⁶

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

2. Jenis Pegawai Negeri Sipil

Mengenai jenis Pegawai Negeri Sipil (PNS) dibagi menjadi 2 (dua) yaitu sebagai berikut :¹⁷

a. Pegawai Negeri Sipil Pusat

Yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil pusat adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Bekerja pada Departemen, Lembaga Pemerintah Nondepartemen, Kesekretariatan Negara, Instansi Vertikal di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota, Kepaniteraan Pengadilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas negara lainnya.

b. Pegawai Negeri Sipil Daerah

Yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil daerah adalah Pegawai Negeri Sipil daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah, atau dipekerjakan diluar instansi

¹⁶ Suhadak dkk, **Manajemen Kepegawaian Negara**, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta, 2001, hlm. 5.

¹⁷ Sri Hartini, *op. cit.*, hlm. 36.

induk. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang dipekerjakan diluar instansi induk, gajinya dibebankan pada instansi yang menerima perbantuan.

3. Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

Dasar dari adanya hak adalah manusia mempunyai berbagai kebutuhan yang merupakan pemacu bagi dirinya untuk memenuhi kebutuhannya, seperti bekerja untuk memperoleh uang bagi pemenuhan kebutuhan. Manusia dalam kajian ekonomi disebut sebagai sumber daya karena memiliki kecerdasan. Melalui kecerdasan yang semakin meningkat mengakibatkan manusia dikatakan sebagai *homo sapiens*, *homo politikus* dan *homo ekonomikus* dan dalam kajian yang lebih mendalam dapat dikatakan pula bahwa manusia adalah *zoon politicon*. Berdasarkan perkembangan dunia modern, dalam prosesnya setiap individu akan berinteraksi dalam masyarakat yang semakin meluas dan perkembangan berikutnya adalah dimulainya konsep organisasi yang melingkupi bidang pemerintahan, sehingga manusia dapat dikatakan sebagai *homo administratikus* dan *organization man*.¹⁸

Seperti yang sudah disebutkan dalam bagian kajian tentang Aparatur Sipil Negara bahwa hak dari seorang Pegawai Negeri Sipil meliputi: gaji, tunjangan, dan fasilitas, cuti, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, perlindungan, dan pengembangan kompetensi. Hal tersebut tercantum dalam Pasal 21 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur

¹⁸ Sri Hartini, *Op.cit*, hlm. 41-43.

Sipil Negara, namun untuk kewajiban dari seorang Pegawai Negeri Sipil di atur secara khusus dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Yang menyebutkan bahwa setiap PNS wajib:¹⁹

1. mengucapkan sumpah/janji PNS
2. mengucapkan sumpah/janji jabatan
3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah
4. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan
5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab
6. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS
7. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan
8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan
9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara

¹⁹ Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135.

10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja
12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan
13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya
14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat
15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas
16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier
17. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

4. Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Manajemen kepegawaian adalah sebuah sistem yang digunakan untuk memonitoring Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai pelaksanaan kemampuan dan ketrampilan untuk memperoleh suatu hasil yang ingin di capai.

Terdapat beberapa instrumen penting dalam pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) yaitu adalah sebagai berikut :²⁰

²⁰ Tjandra, W. Riawan, **Hukum Administrasi Negara**, Universitas Atma Jaya Yogyakarta, Yogyakarta, 2008, hlm. 162.

a. Sistem Pembinaan Pegawai Negeri Sipil (PNS)

1) Sistem Karier

Suatu sistem kepegawaian yang untuk pengangkatan pertamanya didasarkan atas kecakapan yang bersangkutan, sedangkan dalam pengembangannya lebih lanjut ditentukan juga oleh masa kerja, kesetiaan, pengabdian dan syarat-syarat objektif lainnya.

2) Sistem Prestasi Kerja

Suatu sistem kepegawaian yang untuk pengangkatan seseorang untuk menduduki suatu jabatan atau untuk naik pangkat didasarkan atas kecakapan dan prestasi kerja yang dicapai oleh Pegawai Negeri yang diangkat. Kecakapan dibuktikan dengan lulus ujian dinas dan prestasi dibuktikan secara nyata. Sistem prestasi kerja tidak memberikan penghargaan terhadap masa kerja. Sistem yang dipergunakan dalam manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) dewasa ini adalah perpaduan antara sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja. Hal ini bertujuan memberi peluang bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berprestasi tinggi untuk meningkatkan kemampuan secara profesional dan berkompetisi secara sehat.

b. Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan

Tujuannya untuk memperoleh bahan pertimbangan secara objektif dalam manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS). Hal itu dilakukan dengan cara atasan langsung Pegawai Negeri Sipil (PNS) melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil sekali dalam setahun dan hasil penilaiannya dituangkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3).

Manajemen Pegawai Negeri Sipil perlu merujuk pada fungsi-fungsi pengembangan sumber daya manusia yang mencakup hal-hal sebagai berikut: ²¹

1) Perencanaan

Fungsi ini berkaitan dengan kegiatan merencanakan sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhan organisasi.

2) Pengorganisasian

Dilakukan untuk mengatur atau menata semua anggota dalam organisasi agar mampu bekerja dalam unit kerja yang ada. Hal ini dilakukan untuk menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi.

3) Pengarahan

Kegiatan pembekalan yang dilakukan agar semua anggota dalam organisasi lebih efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan organisasi, unit kerja, perusahaan, anggota dan masyarakat.

²¹ *Ibid.*, hlm 165.

4) Pengendalian

Kegiatan pemantauan yang dilakukan terhadap seluruh anggota dalam organisasi agar menaati peraturan-peraturan organisasi yang telah ditetapkan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5) Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci bagi terwujudnya suatu tujuan.

6) Pemberhentian

Pemberhentian merupakan putusnya suatu hubungan kerja seseorang dengan suatu organisasi.

B. Kajian Umum Tentang Disiplin

1. Pengertian Disiplin

Disiplin berasal dari kata Latin “*disciplina*” yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Jadi disiplin berkaitan dengan pengembangan sikap yang layak terhadap pekerjaan. Secara singkat dapat dikatakan bahwa disiplin adalah keadaan yang menyebabkan atau memberikan dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan norma-norma atau aturan-aturan yang telah ditetapkan.

Pengertian lain dari disiplin yaitu kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati semua peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan

tanggung jawabnya, jadi seseorang akan mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan organisasi, baik yang tertulis maupun tidak tertulis.²²

2. Disiplin Kerja

Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan.²³ Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut pendapat Suparwanto disiplin kerja di bagi menjadi 3 indikator, yaitu:

1) Disiplin waktu

Disini diartikan sebagai sikap yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi kehadiran dan kepatuhan pegawai pada jam kerja.

2) Disiplin Peraturan

Peraturan maupun tata tertib tertulis dan tidak tertulis di buat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik. Untuk itu

²² Malayu S.P. hasibuan, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Bumi Aksara, Jakarta, 2002, hlm 193.

²³ AK Suparwanto, Pengertian Disiplin Kerja (*online*), <http://suparwanto-agape.blogspot.co.id/2012/07/pengertian-disiplin-kerja-disiplin.html>, di akses (27 Oktober 2017), 2012.

dibutuhkan komitmen dari pegawai untuk melaksanakan perintah dari atasan serta menaati peraturan perundang-undangan yang ada.

3) Disiplin Tanggung Jawab

Kesanggupan menjaga nama baik dari suatu organisasi dan menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab dari pegawai tersebut.²⁴

Disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.²⁵ Suatu pedoman yang di jalankan dengan baik oleh pegawai menjadikan suatu organisasi bisa berjalan sesuai fungsinya.

3. Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil

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 dijatuhi hukuman disiplin. Pengertian di atas tertuang dalam Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.²⁶

²⁴ AK Suparwanto, Pengertian Disiplin Kerja (*online*), <http://suparwanto-agape.blogspot.co.id/2012/07/pengertian-disiplin-kerja-disiplin.html>, di akses (27 Oktober 2017), 2012.

²⁵ Anwar Prabu Mangkunegara, **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan**, Remaja Rosdakarya, Bandung 2004, hlm. 129.

²⁶ Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135.

Dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil menjelaskan hal-hal yang dilarang dilakukan oleh PNS, yaitu:²⁷

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

²⁷ Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135.

8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya
10. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani
11. menghalangi berjalannya tugas kedinasan
12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - a) ikut serta sebagai pelaksana kampanye
 - b) menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS
 - c) sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
 - d) sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara
13. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 - a) membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye

- b) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat
14. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan
15. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
- a) terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
 - b) menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye
 - c) membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye
 - d) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi

pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

Selanjutnya pada Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil disebutkan “PNS yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan/atau Pasal 4 dijatuhi hukuman disiplin.”²⁸

Ada beberapa tingkatan dan jenis hukuman disiplin yang di maksud Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil menjelaskan tingkatan dan jenis hukuman disiplin tersebut, yaitu:²⁹

- 1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - a) hukuman disiplin ringan
 - b) hukuman disiplin sedang
 - c) hukuman disiplin berat
- 2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a) teguran lisan
 - b) teguran tertulis
 - c) pernyataan tidak puas secara tertulis

²⁸ Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135.

²⁹ Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135.

3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) huruf b terdiri dari:

- a) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun
- b) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun
- c) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun

4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

huruf c terdiri dari:

- a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
- b) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
- c) pembebasan dari jabatan
- d) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS
- e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS

Menurut Edi Sutrisno ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai antara lain:

- a) Besar kecilnya pemberian kompensasi;

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin.

Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikorbankan bagi perusahaan.

- b) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan;

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya. Para bawahan akan selalu meniru apa yang dilihatnya setiap hari. Apapun yang dibuat pemimpinnya.

- c) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan;

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

- d) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan;

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berkanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

- e) Ada tidaknya pengawasan pimpinan;

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

- f) Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan;

Seorang karyawan masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik.

- g) Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin;

Kebiasaan-kebiasaan positif itu yakni saling menghormati, melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, dan memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, atau bahkan kepada bawahan sekalipun.³⁰

4. Jenis-Jenis Pelanggaran Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil memiliki beberapa tingkatan menurut Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yaitu dimulai dari tingkatan ringan, sedang, sampai berat. Dari masing-masing tingkatan tersebut memiliki 2 jenis pelanggaran yaitu pelanggaran terhadap kewajiban dan pelanggaran terhadap larangan.

Pada pelanggaran yang memiliki hukuman disiplin tingkat ringan disebutkan dalam Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yaitu hukuman disiplin ringan

³⁰ Edi sutrisno, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Kencana Prenada Media Group, Surabaya, 2009, hlm. 86.

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:³¹

- 1) setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 3, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja
- 2) menaati segala peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 4, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja
- 3) melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja
- 4) menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja
- 5) mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 7, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja

³¹ Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135.

- 6) memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 8, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja
- 7) bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 9, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja
- 8) melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 10, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja
- 9) masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 11 berupa:
 - a) teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja
 - b) teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja
 - c) pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja

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

Pada pelanggaran yang memiliki hukuman disiplin tingkat sedang disebutkan dalam Pasal 9 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yaitu Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban.³²

³² Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135.

- 1) mengucapkan sumpah/janji PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 1, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah
- 2) mengucapkan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 2, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah
- 3) setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 3, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan
- 4) menaati segala peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 4, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan
- 5) melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan
- 6) menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan

- 7) mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 7, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan
- 8) memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 8, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan
- 9) bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 9, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan
- 10) melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 10, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan
- 11) masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 11 berupa:
 - a) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja

- b) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja
 - c) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja
- 12) mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 12, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen)
 - 13) menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 13, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan
 - 14) memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 14, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - 15) membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 15, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja

16) memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 16, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja

17) menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 17, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan.

Pada pelanggaran yang memiliki hukuman disiplin tingkat berat disebutkan dalam Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yaitu Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:³³

- 1) setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 3, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara
- 2) menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 4, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara

³³ Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135.

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

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 10, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara

9) masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 11 berupa:

- a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja
- b) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja
- c) pembebasan dari jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja
- d) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih

- 10) mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 12, apabila pencapaian sasaran kerja pegawai pada akhir tahun kurang dari 25% (dua puluh lima persen)
- 11) menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 13, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara
- 12) memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 14, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 13) menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 17, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara

C. Kajian Umum Tentang Implementasi

Jika merujuk pada Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengertian implementasi adalah pelaksanaan atau penerapan. Bentuk kata kerjanya mengimplementasikan yang artinya melaksanakan atau menerapkan.

Implementasi bisa juga diartikan sebagai penerapan, pelaksanaan untuk sesuatu (perjanjian, keputusan). Selain itu implementasi adalah kegiatan yang dilakukan untuk menguji data dan menerapkan sistem yang diperoleh dari kegiatan seleksi.³⁴

³⁴ Kadir A, **Perancangan Sistem Informasi**, Andi, Yogyakarta, 2003, hlm. 12.

Pengertian lain tentang implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap fix.³⁵

Kegiatan implementasi bukan suatu hal yang sederhana dan mudah, melainkan jauh lebih kompleks dari yang dipikirkan sebelumnya. Karena berkaitan dengan sumber dan kemampuan mengelola sumber tersebut. menurut kamus webstre sebagaimana telah dikutip oleh Solichin Abdul Wahab, “*to impletment* “ berarti “*to provide the means of cerrying*” (menyediakan sarana untuk melakukan sesuatu) dan “*to give practical effect to*” dalam artian menimbulkan dampak atau sesuatu.³⁶

D. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD)

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disebut BKPPD dibentuk setelah pelaksanaan otonomi daerah Tahun 1999. Badan ini yang mengurus administrasi kepegawaian di Pemerintah Daerah, baik di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota maupun Pemerintah Provinsi. Hampir sebagian besar BKPPD ini hanya berada ditingkat Kabupaten/Kota, sedangkan di tingkat Provinsi banyak yang masih menggunakan biro, yakni Biro Kepegawaian. Sesuai dengan Undang-Undang Pemerintah Daerah, kewenangan mengatur kepegawaian mulai dari rekrutmen sampai dengan pensiun berada di

³⁵ Irma Anggreiny, Pengertian Implementasi Menurut para ahli (*online*), <http://el-kawaqi.blogspot.co.id/2012/12/pengertian-implementasi-menurut-para.html>, di akses (27 Oktober 2017), 2012.

³⁶ Solichin Abdul Wahab, *Analisis kebijaksanaan dan Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*, Bumi Aksara, Jakarta, 2002, hlm. 64.

Kabupaten/Kota. Pembentukan BKPPD pada umumnya didasarkan pada Peraturan Daerah masing-masing.³⁷

Tugas Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah dalam melaksanakan administrasi kepegawaian daerah pada prinsipnya terdiri atas tiga macam, yaitu sebagai berikut:³⁸

1. Penyiapan Peraturan Daerah dibidang kebijaksanaan teknis kepegawaian;
2. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan atau mutasi, penetapan gaji, tunjangan, kesejahteraan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil daerah;
3. Pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara.

Semua fungsi tersebut harus sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah. Materi yang boleh diatur hanya mengenai kebijaksanaan teknis kepegawaian daerah, sehingga tidak akan terjadi perbedaan dalam menetapkan norma, standar dan prosedur kepegawaian, yang nanti pada akhirnya dapat menciptakan Aparatur Sipil Negara yang beragam di Indonesia.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Kediri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

³⁷ Sri Hartini, *op.cit.* hlm. 27

³⁸ *Ibid.*, hlm 27-28.