

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Umum Tentang Pelaksanaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pelaksanaan berasal dari kata laksana yang artinya menjalankan atau melakukan suatu kegiatan.⁹ Selanjutnya Menurut *Browne* dan *Wildavsky* dalam Bukunya Nurdin Usman bahwa Pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan.¹⁰ Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa definisi pelaksanaan yaitu suatu upaya dalam menjalankan kegiatan atau aktivitas yang saling menyesuaikan.

Pelaksanaan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu badan atau wadah secara berencana, teratur dan terarah guna mencapai tujuan yang diharapkan. Pengertian Implementasi atau pelaksanaan menurut *Westa* Implementasi atau pekasanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan.¹¹

Pengertian Implementasi atau Pelaksanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan. Pelaksanaan suatu program yang telah

⁹ <http://kbbi.web.id/laksana> diakses pada Tanggal 15 Juni 2017 pukul 01.05 WIB.

¹⁰ Nurdin Usman, **Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum**, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2002, hal.70.

ditetapkan oleh pemerintah harus sejalan dengan kondisi yang ada, baik itu di lapangan maupun diluar lapangan. Yang mana dalam kegiatannya melibatkan beberapa unsur disertai dengan usaha-usaha dan didukung oleh alat-alat penunjang.

Selain itu perlu adanya batasan waktu dan penentuan tata cara pelaksanaan. Berhasil tidaknya proses implementasi, Menurut *Edward*, yang dikutip oleh Abdullah, dipengaruhi oleh faktor-faktor yang merupakan syarat terpenting berhasilnya suatu proses implementasi. Faktor-faktor tersebut adalah:¹³

- a. Komunikasi, merupakan suatu program yang dapat dilaksanakan dengan baik apabila jelas bagi para pelaksana. Hal ini menyangkut proses penyampaian informasi, kejelasan informasi dan konsistensi informasi yang disampaikan.
- b. *Resouces* (Sumber Daya), dalam hal ini meliputi empat komponen yaitu terpenuhinya jumlah staf dan kualitas mutu, informasi yang diperlukan guna pengambilan keputusan atau kewenangan yang cukup guna melaksanakan tugas sebagai tanggung jawab dan fasilitas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan.
- c. Disposisi sikap dan komitmen daripada pelaksanaan terhadap program khususnya dari mereka yang menjadi implementasi program khususnya dari mereka yang menjadi implementer program.
- d. Struktur birokrasi yaitu SOP (*Standar Operating Procedures*) yang mengatur tata aliran dalam pelaksanaan program. Jika hal ini tidak sulit

dalam mencapai hasil yang memuaskan, karena penyelesaian masalah-masalah akan memerlukan penanganan dan penyelesaian khusus tanpa pola yang baku.

Keempat faktor diatas, dipandang atau dinilai mempengaruhi keberhasilan suatu proses implementasi, namun juga adanya keterkaitan dan saling mempengaruhi antara faktor yang satu dengan faktor yang lainnya. Selain itu dalam proses implementasi sekurang-kurangnya terdapat tiga unsur yang penting dan mutlak yaitu:

- a. Adanya program (kebijaksanaan) yang dilaksanakan;
- b. Kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan manfaat dari program perubahan dan peningkatan;
- c. Unsur pelaksana baik organisasi maupun perorangan yang bertanggungjawab dalam pengelolaan pelaksana dan pengawasan dari proses implementasi tersebut.

Dari pendapat diatas dapat dikatakan bahwa pelaksana suatu program senantiasa melibatkan ketiga unsur tersebut.

1. Pengertian Disiplin

Disiplin adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja di dalam sebuah organisasi.

Menurut Para Ahli (Sarjana), disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Hal ini berarti disiplin

menjadi acuan bagi organisasi dalam menentukan standar-standar yang dilalukan di organisasi.

Pendapat beberapa penulis asing tentang pengertian disiplin, diantaranya adalah:

- a. Menurut *Terry*, disiplin merupakan alat peng, gerak karyasvan. Agar tiap pekeijaan dapat beijalan dengan lancar, maka harus diusallAtrn agar ada disiplin yang baik. *Terry* kurang setuju jika disiplin hanya dihubungkan dengan hal-hal yang kuran menyenangkan (hukuman), karena sebenarnya hukuman merupakan alat paling akhir untuk menegakkan disiplin.
- b. *Latainer*, mengartikan disiplin sebagai suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekeijaan dan perilaku.
- c. *Beach*, disiplin mempunyai dua pengertian. Arti yang pertama, melibatkan belajar atau memcetak perilaku dengan menerapkan imbalan atau hukuman. Arti kedua lebih sempit lagi, yaitu disiplin ini hanya bertahan dengan tindakan hukuman terhadap pelaku kesalahan.

Selanjutnya menurut Heidjrachman dan Husnan, disiplin adalah setiap perseoranean dan juga kelompok yang menjamin adanya kepatuhan

terhadap "perintah" dan berinisiatif untuk melakukan suatu tindakan yang diperlukan seandainya tidak ada "perintah".¹¹

Adapun ukuran tingkat disiplin pegawai menurut *Levine*, adalah apabila pegawai datang dengan teratur dan tepat waktu, apabila mereka berpakaian serba baik dan mengerjakan pekerjaannya dengan baik dan tepat, apabila mereka mempergunakan perlengkapan organisasi dengan hati-hati, patuh terhadap instruksi dari atasan, serta pada peraturan dan tata tertib yang berlaku, menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya.¹²

Disiplin berasal dari bahasa diciplina, yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerokhaniaan serta pengembangan tabiat. Menurut KBBI, disiplin berarti melatih batin dan watak supaya perbuatannya menaati tata tertib. Disiplin diri berarti melatih diri melakukan segala sesuatu dengan tertib dan teratur secara berkesinambungan untuk meraih impian dan tujuan yang ingin dicapai.

Menurut *Robert Bacal*, disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja. Proses ini melibatkan pemimpin dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah kinerja kepada pegawai. Seorang pemimpin berkewajiban untuk mempertahankan kedisiplinan dalam organisasi yang dipimpinnya. Sanksi dan ketegasan lainnya menjadi bagian yang harus dilihat sebagai konsekuensi menjadi pegawai di suatu organisasi.

¹¹ Lijan Poltak S, **Reformasi Pelayanan Publik**, Bumi Aksara, 2006, hlm.26.

¹² Livine, **Teknik Memimpin Pegawai dan Pekerja**, Cemerlang, Jakarta, 1980, hal.71.

Menurut PP Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin. Berdasarkan pemaparan diatas, dapat disimpulkan bahwa disiplin PNS adalah ketaatan PNS dalam melaksanakan kewajiban serta menghindari larangan sesuai peraturan yang berlaku. Seorang pegawai yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya tentu akan menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan menjauhi larangan-larangan yang akan menurunkan kredibilitasnya sebagai PNS.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (selanjutnya disebut UU ASN) menyebutkan bahwa:

- a. Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNS wajib mematuhi aturan disiplin PNS.
- b. Instansi pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
- c. PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai disiplin diatur dengan peraturan pemerintah.

Disiplin dapat dicapai melalui dua cara, yaitu melalui pengembangan disiplin yang datang dari individu dan melalui penerapan

tindakan disiplin yang ketat, artinya bagi seorang PNS yang melakukan tindakan *indisipliner* (tidak disiplin) akan dikenai hukuman atau sanksi sesuai dengan tingkatan kesalahan.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah bentuk pengendalian dari pegawai dan pelaksanaan kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar operasional. Tujuannya agar setiap pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan prosedur.

2. Tujuan dan Manfaat Disiplin

Menurut Simamora dalam Sinambela tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi.¹³ Berbagai aturan yang disusun oleh organisasi adalah tuntunan untuk mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan. Pada saat suatu aturan dilanggar, efektivitas organisasi berkurang sampai pada tingkat tertentu, tergantung pada kerasnya pelanggaran.

Tujuan berikutnya adalah menciptakan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara atasan dan bawahannya. Disiplin yang diberlakukan secara tidak tepat dapat menciptakan masalah-masalah seperti moral kerja yang rendah, kemarahan, dan kemauan buruk diantara pengawas dan bawahan-bawahannya. Dalam kondisi seperti ini semua perbaikan dan perilaku pegawai hanya akan berlangsung singkat, dan pengawas harus mendisiplinkan kembali pegawai dalam jangka waktu

¹³ Marihot Tua Efendi Hariadja, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta, 2002, hlm.56.

yang tidak terlalu lama. Pelaksanaan tindakan disiplin yang benar tidak hanya memperbaiki perilaku pegawai, akan tetapi juga akan meminimalkan masalah-masalah pendisiplinan dimasa yang akan datang melalui hubungan yang positif di antara bawahan dan atasan. Tindakan pendisiplinan juga dapat membantu pegawai supaya menjadi lebih produktif, dengan demikian dapat menguntungkannya dalam jangka waktu panjang. Tindakan pendisiplinan yang tepat dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja yang pada akhirnya akan menghasilkan pencapaian individu

3. Pentingnya Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun, terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan. Menurut Mangkunegara dalam Sinambela, terdapat dua jenis bentuk disiplin kerja, yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.¹⁴

Menegakkan suatu kedisiplinan penting bagi suatu perusahaan/ organisasi, sebab dengan kedisiplinan itu dapat diharapkan sebagian besar dari peraturan-peraturan ditaati oleh sebagian besar para karyawan. Dengan demikian adanya kedisiplinan tersebut dapat diharapkan pekerjaan akan dilakukan seefektif dan seefisien mungkin. Bilamana kedisiplinan tidak dapat ditegakkan maka kemungkinan tujuan yang telah ditetapkan

¹⁴ Pandi Affandi.. *Concept and Indicator*, CV. Budi Utama, Yogyakarta, 2002, hlm.7.

tidak dapat dicapai atau dapat tercapai tapi secara kurang efektif dan efisien.

Pendapat lainnya diungkapkan oleh Sutrisno, bahwa disiplin kerja sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran segala aktivitas organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai secara maksimal.¹⁵ Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun kepentingan pegawai. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah sebagai berikut:¹⁶

a. Besar Kecilnya Pemberian Kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila merasa mendapatkan jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya.

¹⁵ Humas DPRD DKI, **Legislatis Jaya** . Jakarta. 2017, hlm.33.

¹⁶ Rusmin Tumanggor, **Peta Keragaman dan Kajian Tematik Pemikiran Islam di Indonesia**, Lemabaga Penelitian UIN Syarif Hidayatullah, Jakarta, 2009, hlm.112.

b. Ada Tidaknya Keteladanan Pimpinan Dalam Organisasi

Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam organisasi, bahkan sangat dominan dibandingkan dengan semua faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai, karena pimpinan akan menjadi panutan para pegawainya. Para pegawai akan selalu meniru yang dilihatnya setiap hari apapun yang di buat pimpinannya

c. Ada Tidaknya Aturan Pasti Yang Dapat Dijadikan Pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam organisasi, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

d. Keberanian Pimpinan

Dalam pengambil tindakan bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal serupa.

e. Ada Tidaknya Pengawasan Pimpinan

Dengan adanya pengawasan yang dilakukan pimpinan, maka sedikit banyak para pegawai akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja.

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi, diantaranya menurut Hasibuan adalah:¹⁷

1) Tujuan dan Kemampuan Disiplin Dalam Mengerjakan.

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan pekerjaan yang dibebankan kepadanya harus sesuai dengan kemampuan pegawai yang bersangkutan, agar dia dapat bekerja dengan sungguh-sungguh.

2) Teladan Pimpinan

Pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan memberikan teladan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik, demikian sebaliknya.

3) Balas Jasa atau Gaji dan Kesejahteraan

Balas jasa akan mempengaruhi kecintaan pegawai terhadap perusahaan/organisasi dan pekerjaannya. Jika kecintaan pegawai

¹⁷ Tommy Suprpto, **Pengantar Teori dan Manajemen Komunikasi**, Media Pressindo, Yogyakarta, 2009, hlm.124.

semakin baik terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan ikut baik pula.

4) Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena sifat dan ego manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Pemimpin yang cakap dalam memimpin akan berusaha bersikap adil kepada pegawainya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

5) Waksat (Pengawasan Melekat)

Waksat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan. Dengan waksat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap dan gairah kerja serta prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada atau hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan.

6) Sanksi (Hukuman)

Dengan sanksi (hukuman) yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan organisasi, sikap, dan perilaku indisipliner akan berkurang. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal dan

diinformasikan secara jelas kepada semua pegawai. Sanksi hukuman tidak terlalu ringan atau terlalu berat namun tetap mendidik pegawai untuk mengubah perilakunya.

7) Ketegasan

Pimpinan harus tegas dan berani, bertindak untuk menghukum pegawai yang *indiscipliner* sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi pegawai yang *indiscipliner* akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan.

8) Hubungan Kemanusiaan

Hubungan yang harmonis diantara sesama pegawai akan menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu organisasi. Pimpinan harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi. Hubungan yang serasi dapat mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada organisasi.

5. Jenis – Jenis Disiplin Kerja

Disiplin Preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman dan aturan organisasi. Dalam hal ini disiplin preventif bertujuan untuk menggerakkan dan mengarahkan agar pegawai bekerja berdisiplin. Cara preventif dimaksudkan agar pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan organisasi. Pimpinan organisasi bertanggung jawab untuk

membangun iklim organisasi yang mengarah pada penerapan disiplin yang preventif. Disisi lain para pegawai juga wajib mengetahui. Memahami dan melaksanakan semua pedoman, peraturan bahkan Standar Operasi Prosedur yang ditetapkan dalam organisasi. Oleh karenanya disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem dalam organisasi baik. Akan lebih memotivasi menegakkan disiplin kerja.

Disiplin korektif adalah suatu penggerakan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkannya agar tetap mematuhi berbagai peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Dalam disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin akan diberikan sanksi yang bertujuan agar pegawai tersebut dapat memperbaiki diri dan mematuhi yang ditetapkan.

B. Kajian Umum Tentang Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Berdasarkan Pasal 1 ayat (1) UU Pokok-Pokok Kepegawaian yang berbunyi :

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

PNS dalam UU ASN adalah “warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap

oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.”¹⁸

Pegawai Negeri mempunyai kewajiban untuk memberikan contoh yang baik dalam mentaati dan melaksanakan segala peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan pada umumnya Pegawai Negeri diberikan tugas kedinasan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Pemberian tugas kedinasan itu adalah merupakan kepercayaan dari atasan yang berwenang dengan harapan bahwa tugas itu akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, dengan demikian maka, setiap Pegawai Negeri wajib melaksanakan tugas kedinasan yang telah dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.

PNS sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. 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.

¹⁸ Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Aparatur Sipil Negara.

UU Pokok-Pokok Kepegawaian dan diatur lebih lanjut melalui PP Disiplin PNS¹⁹ adalah “suatu landasan hukum untuk menjamin pegawai negeri dan dapat di jadikan dasar untuk mengatur penyusunan aparatur negara yang baik dan benar. Tujuan dari pemerintah mengeluarkan peraturan ini adalah untuk menjamin tata tertib dan kelancaran tugas PNS, sehingga dalam bertugas dan menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai aparatur pemerintahan dapat berjalan semestinya, yang pada akhirnya dapat mendukung pembangunan di Indonesia”.

1. Kedudukan Pegawai Sipil

Pegawai negeri berkedudukan sabagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberilcan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, serta pembangunan. Dengan demikian PNS harus memuaskan energinya untuk berkinerja dengan sebaik-baiknya bagi masyarakat.

Kedudukan PNS didasarkan pada Pasal 3 ayat (1) UU Pokok-Pokok Kepegawaian yaitu “Pegawai Negeri sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan”. Rumusan kedudukan Pegawai Negeri didasarkan pada pokok-pokok pikiran bahwa pemerintah tidak hanya menjalankan fungsi umum pemerintahan. Pemerintah juga harus mampu

¹⁹ Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri.

melaksanakan fungsi pembangunan atau dengan kata lain, pemerintah bukan hanya menyelenggarakan tertib pemerintahan, tetapi juga harus mampu menggerakkan dan memperlancar pembangunan untuk kepentingan rakyat banyak. Pegawai Negeri mempunyai peranan amat penting sebab Pegawai Negeri merupakan unsur aparatur negara untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan negara. Kelancaran pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan nasional tergantung pada kesempurnaan aparatur negara.

Pegawai Negeri Sipil dalam konteks hukum publik, bertugas membantu Presiden sebagai Kepala Pemerintahan dalam menyelenggarakan pemerintahan, tugas melaksanakan peraturan perundang-undangan, dalam artian wajib mengusahakan agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh masyarakat. Seorang Pegawai Negeri sebagai abdi negara juga wajib setia dan taat kepada Pancasila sebagai falsafah dan ideologi negara, kepada UUDN RI 1945, kepada negara, dan kepada pemerintah.

PNS mempunyai kesetiaan, ketaatan penuh terhadap Pancasila, UUDN RI 1945, Negara dan Pemerintah, pada akhirnya dapat memusatkan segala perhatian dan pikiran serta mengerahkan segala daya upaya dan tenaganya untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna. Hal tersebut juga berlaku bagi PNS di Kantor Pemerintahan Kota Bandung, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai unsur aparatur negara,

abdi negara dan abdi masyarakat yang dituntut untuk dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya, serta memiliki ketaatan dan kesetiaan terhadap Pancasila, UUDN RI 1945, Negara dan Pemerintah.

2. Kewajiban dan Larangan Bagi PNS

Peraturan Disiplin PNS diatur dalam PP Disiplin PNS. Dalam Peraturan Disiplin PNS tersebut diatur ketentuan-ketentuan mengenai kewajiban, larangan, hukuman disiplin, pejabat yang berwenang menghukum, penjatuhan hukuman disiplin, dan berlakunya keputusan hukuman disiplin.

Kewajiban Pegawai Negeri Sipil adalah segala sesuatu yang wajib dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Sastra Djatmika mengatakan, kewajiban Pegawai Negeri dibagi dalam tiga golongan, yaitu:

1. Kewajiban-kewajiban yang ada hubungan dengan suatu jabatan;
2. Kewajiban-kewajiban yang tidak langsung berhubungan dengan suatu tugas dalam jabatan, melainkan dengan kedudukannya sebagai pegawai negeri pada umumnya;
3. Kewajiban lain-lain.

PNS untuk menjunjung tinggi kedudukannya, diperlukan elemen-elemen penunjang kewajiban meliputi kesetiaan, ketaatan, pengabdian, kesadaran, tanggung jawab, jujur, tertib, bersemangat dengan memegang rahasia negara dan melaksanakan tugas kedinasan. Penjelasan hal tersebut sebagai berikut;

- a. Kesetiaan berarti tekad dan sikap batin serta kesanggupan untuk

mewujudkan dan mengamalkan Pancasila dan UUDN RI 1945 dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab. Pada umumnya kesetiaan timbul dari pengetahuan dan pemahaman dan keyakinan yang mendalam terhadap apa yang disetiai, oleh karena itu setiap PNS wajib mempelajari, memahami, menghayati dan mengamalkan Pancasila dan UUDN RI 1945. Pancasila yang disetiai adalah sebagaimana termaktub dalam Pembukaan UUDN RI 1945. Pancasila dan UUDN RI 1945 pada dasarnya dirumuskan secara singkat, oleh karena itu setiap PNS berkewajiban untuk menjabarkan dan melaksanakan secara taat asas, kreatif, dan konstruktif terhadap nilai-nilai yang terkandung, baik dalam tugas maupun dalam sikap, perilaku dan perbuatannya sehari-hari. Pelanggaran terhadap disiplin, pelanggaran hukum dalam dinas maupun diluar dinas secara langsung maupun tidak langsung merupakan pelanggaran terhadap nilai-nilai Pancasila dan UUDN RI 1945;

- b. Ketaatan berarti kesanggupan seseorang untuk menaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan (kedinasan) yang berlaku serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang ditentukan;
- c. Pengabdian terhadap Negara dan masyarakat merupakan kedudukan dan peranan PNS Republik Indonesia dalam hubungan formal baik dengan Negara secara keseluruhan maupun dengan masyarakat secara khusus;

- d. Kesadaran, yang berarti merasa, tahu dan ingat pada keadaan yang sebenarnya atau keadaan ingat (tahu) akan dirinya;
- e. Jujur berarti lurus hati tidak curang (lurus adalah tegak benar), terus terang (benar adanya). Kejujuran adalah ketulusan hati seseorang dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya atau keadaan wajib menanggung segala sesuatunya apabila terdapat sesuatu hal, boleh dituntut dan dipersalahkan;
- f. Menjunjung tinggi berarti memuliakan atau menghargai dan menaati martabat bangsa. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara mengandung arti bahwa norma-norma yang hidup dalam Bangsa dan Negara Indonesia harus dihormati. Setiap PNS harus menghindari tindakan dan tingkah laku yang dapat menurunkan atau mencemarkan kehormatan Bangsa dan Negara;
- g. Cermat yang berarti dengan saksama, teliti dan sepenuh minat (perhatian);
- h. Tertib yang berarti menaati peraturan dengan baik yang mana aturan tersebut bertalian dengan baik;
- i. Semangat yang berarti jiwa kehidupan yang mendorong seseorang untuk bekerja keras dengan tekad yang bulat untuk melaksanakan tugas dalam rangka pencapaian tujuan. Biasanya semangat timbul karena keyakinan atas kebenaran dan kegunaan tujuan yang akan dicapai;

- j. Rahasia yang berarti sesuatu yang tersembunyi (hanya diketahui oleh seorang atau beberapa orang saja; ataupun sengaja disembunyikan supaya orang lain tidak mengetahuinya). Rahasia dapat berupa rencana, kegiatan atau tindakan yang akan, sedang atau telah dilaksanakan yang dapat menimbulkan kerugian atau bahaya, apabila diberitahukan kepada atau diketahui oleh orang yang tidak berhak;
- k. Tugas Kedinasan berarti sesuatu yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan terhadap bagian pekerjaan umum yang mengurus sesuatu pekerjaan tertentu.

Berdasarkan uraian-uraian kewajiban PNS diatas, terhadap PNS yang melanggar kewajiban-kewajibannya akan dilakukan penindakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu berdasarkan PP Disiplin PNS. Setiap PNS dilarang menyalahgunakan wewenang, menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain dan tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk Negara lain dan lembaga atau organisasi internasional.

3. Sanksi-Sanksi Dalam Pelanggaran Disiplin PNS

Dalam PP Disiplin PNS dinyatakan bahwa tujuan hukuman disiplin adalah untuk memperbaiki dan mendidik PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, bukan karena balas dendam. Dengan penerapan sanksi disiplin bagi pelanggaran secara tegas, diharapkan akan sadar atas kekeliruannya, jera untuk tidak mengulangi perbuatannya dan berupaya

memperbaiki diri. Bagi orang lain akan berfikir berkali-kali untuk melakukan pelanggaran, sebab akan dikenakan sanksi yang tegas dan adil, bisa menutup peluang pengembangan karir. Kredibilitas atau nama baik diri sendiri dan keluarganya akan tercoreng.²⁰

²⁰ Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri.