



UNIVERSITAS INDONESIA

**ANALISIS PELAKSANAAN HUKUMAN DISIPLIN KERJA
PNS DI BIDANG PIDANA UMUM KEJAKSAAN AGUNG
(PERIODE TAHUN 2011)**

SKRIPSI

**PANDUWINATA CAROLINA
1006817403**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM SARJANA EKSTENSI
PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

**DEPOK
Juni, 2012**

Universitas Indonesia



UNIVERSITAS INDONESIA

**ANALISIS PELAKSANAAN HUKUMAN DISIPLIN KERJA
PNS DI BIDANG PIDANA UMUM KEJAKSAAN AGUNG
(PERIODE TAHUN 2011)**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana ilmu
Administrasi**

**PANDUWINATA CAROLINA
1006817403**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM SARJANA EKSTENSI
PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

**DEPOK
Juni, 2012**

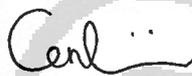
Universitas Indonesia

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri,
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk
telah saya nyatakan dengan benar.

Nama : Panduwinata Carolina

NPM : 1006817403

Tanda Tangan : 

Tanggal : 30 Juni 2012.

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh :
 Nama : Panduwinata Carolina
 NPM : 1006817403
 Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
 Judul Skripsi : Analisis Pelaksanaan Hukuman Disiplin
 Kerja PNS di Bidang Pidana Umum
 Kejaksaan Agung (Periode Tahun 2011)

Telah berhasil dipertahankan dihadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Indonesia

DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Dra. Afiati Indri Wardani, M.Si (.....)

Penguji : Dra. Sri Susilih, M.Si (.....)

Ketua Sidang : Drs. Kusnar Budi, M. Buss (.....)

Sekretaris Sidang : Dra. Siti Djuhro, M. Si (.....)

Ditetapkan di : Depok

Tanggal :

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan pada Tuhan Ynag Maha Esa, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Skripsi yang diberi judul “Analisis Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja PNS di bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung”, ini diajukan untuk memenuhi gelar Sarjana Ilmu Administrasi guna menyelesaikan Proqram Studi Ekstensi Administrasi Negara di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Indonesia.

Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan bantuan serta dukungan kepada :

1. Prof. Dr. Bambang Shergi Laksmono, M.Sc., selaku Dekan FISIP UI.
2. Drs. Asrori, MA, FLMI, selaku Ketua Program S1 Ekstensi Bidang Ilmu Administrasi FISIP UI.
3. Dra. Afiati Indri Wardani, M.Si., selaku Ketua Program Studi Ekstensi Administrasi Negara dan selaku dosen pembimbing.
4. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada dewan penguji dalam Sidang Skripsi saya, diantaranya:
 - a. Ketua Sidang : Drs. Kusnar Budi, M. Buss
 - b. Penguji Ahli : Dra. Sri Susilih, M. Si
 - c. Sekretaris Sidang : Dra. Siti Djuhro, M. Si
 - d. Pembimbing : Dra. Afiati Indri W. M.Si
5. Para Dosen FISIP UI yang selama ini turut memberikan ilmu kepada penulis.
6. Bapak Arminsyah, SH, MH., Inspektur III pada Jaksa Agung Muda Pengawasan Kejaksaan Agung selaku pembimbing selama menyelesaikan skripsi ini.
7. Kedua orang tua dengan semua cinta, kasih, sayang serta doa dan dukungan moril dan materil yang telah diberikan selama proses pembuatan skripsi ini.

8. Suami saya, Lettu Laut (S) Eko Edward Sakti Napitupulu yang senantiasa memberikan perhatian, kasih sayang dan juga segenap waktunya untuk selalu menghibur dan memberikan semangat kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Seluruh Pegawai di bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung yang turut ambil dalam proses penyelesaian skripsi ini.
10. Pegawai bidang Pengawasan Kejaksaan Agung yang turut membantu dalam proses pengambilan data penulis dalam skripsi ini.
11. Teman-teman Ekstensi Administrasi Negara yang turut saling memberikan dukungan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa sepenuhnya skripsi ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, penulis dengan senang hati menerima kritik dan saran dari semua pihak demi sempurnanya skripsi ini.

Harapan penulis, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membacanya.

Depok, Juni 2012

Penulis

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Panduwinata Carolina
NPM : 1006817403
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Departemen : Sarjana Ekstensi Administrasi
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** Atas karya ilmiah saya yang berjudul :

“Analisis Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja PNS di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung (Periode Tahun 2011)”

berserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok

Pada Tanggal : 6 Juli 2012

Yang menyatakan



(Panduwinaata Carolina)

ABSTRAK

Nama : Panduwinata Carolina
Program Studi : Sarjana Ekstensi Administrasi Negara
Judul : Analisis Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja PNS Terkait
Kewajiban Masuk Kerja dan Menaati ketentuan Jam Kerja di
bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. Dalam fungsi MSDM mencakup banyak kategori diantaranya kedisiplinan. Dalam tesis ini membahas mengenai kedisiplinan yang ada di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung. Di dalam skripsi ini akan dijelaskan secara detail prosedur kedisiplinan PNS di bidang Pidana Umum, Bagaimana proses pemberian hukuman disiplin itu diberikan kepada pegawai yang melanggar serta faktor-faktor apa saja dalam pelaksanaan hukuman disiplin kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung.

ABSTRACT

Name : Panduwinata Carolina
Study Program : Extension of General Administration
Title : Analysis of Implementation of Disciplinary Work Related
Civil Servants Login Work Hours and obey the
provisions of General Crime in the Attorney General

Human Resource Management is a science or a way how to manage the relationship and the role of resources (labor) owned by individuals in an efficient and effective and can be used optimally in order to reach the goal with employers, employees and the community becomes a maximum. The HRM function includes many categories such as discipline. In this thesis discusses the discipline that is in the Field of General Crime Attorney General. In this thesis are described in detail in the field of civil service disciplinary procedures General Crime, How is the discipline that punishment given to an employee who violated and what factors in the discipline of execution of work in the field of General Crime Attorney General.

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	vi
ABSTRAK INDONESIA.....	vii
ABSTRAK INGGRIS	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Pokok Permasalahan	8
1.3 Tujuan Penelitian	9
1.4 Signifikansi	9
1.5 Pembatasan	9
1.6 Sistematika Pembahasan	10
BAB II KERANGKA PEMIKIRAN	12
2.1 Tinjauan Pustaka	12
2.2 Landasan Teori	19
A. MSDM	19
B. Fungsi MSDM	21
C. Pengertian Disiplin Kerja	23
D. Pengertian Hukuman Disiplin Kerja	26
E. Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja	27
F. Faktor-faktor yang mempengaruhi hukuman disiplin kerja	30
BAB III METODE PENELITIAN	32
3.1 Pendekatan Penelitian	33
3.2 Jenis Penelitian	34
3.3 Teknik Pengumpulan Data	33
3.4 Lokasi Penelitian	34
3.5 Proses Penelitian	35
3.6 Narasumber	35
3.7 Pedoman Wawancara	35

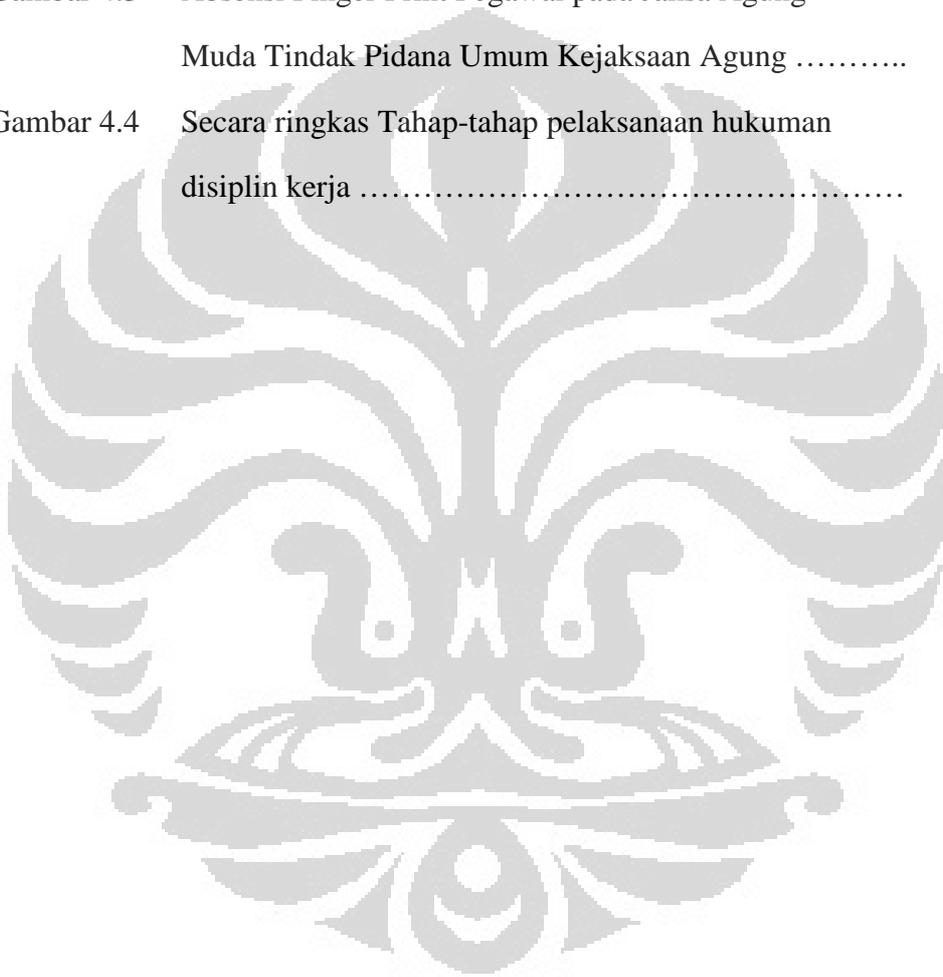
BAB IV ANALISIS PELAKSANAAN HUKUMAN DISIPLIN KERJA PNS DI BIDANG PIDANA UMUM KEJAKSAAN AGUNG (Periode tahun 2011)		36
4.1	Gambaran Umum	36
4.1.1	Sejarah Kejaksaan RI	36
4.1.2	Visi & Misi Kejaksaan R.I	43
4.1.3	Jaksa Agung Tindak Pidana Umum	45
4.1.4	Tugas dan Fungsi Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum (JAMPIDUM)	46
4.1.5	Prosedur Disiplin PNS Kejaksaan Agung	47
4.1.6	Sanksi Administrasi	50
4.2	ANALISIS	55
4.2.1	Prosedur Pengaturan Disiplin PNS di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung	55
4.2.2	Proses Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung	65
4.2.3	Buku SOP Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja Kejaksaan Agung	75
4.2.4	Hukuman disiplin mempengaruhi Nilai DP3 Pegawai	75
4.3	Faktor-faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja PNS di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung (Periode tahun 2011)	76
BAB V PENUTUP		
	Kesimpulan & Saran	83
DAFTAR PUSTAKA		84

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Tabel Matrikulasi Penelitian	18
Tabel 4.1	Jumlah Pegawai Jampidum	56
Tabel 4.2	Rekapitulasi penjatuhan hukuman disiplin pegawai Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung yang telah memperoleh surat keputusan penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan jenis perbuatan	61
Tabel 4.3	Rekapitulasi Penjatuhan hukuman disiplin pegawai bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung yang telah memperoleh surat keputusan penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan jenis hukuman	61
Tabel 4.4	Rekapitulasi penjatuhan disiplin pegawai kejaksaan bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung yang telah memperoleh surat keputusan penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan golongan	61
Tabel 4.5	Jumlah Pegawai pada Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum	85

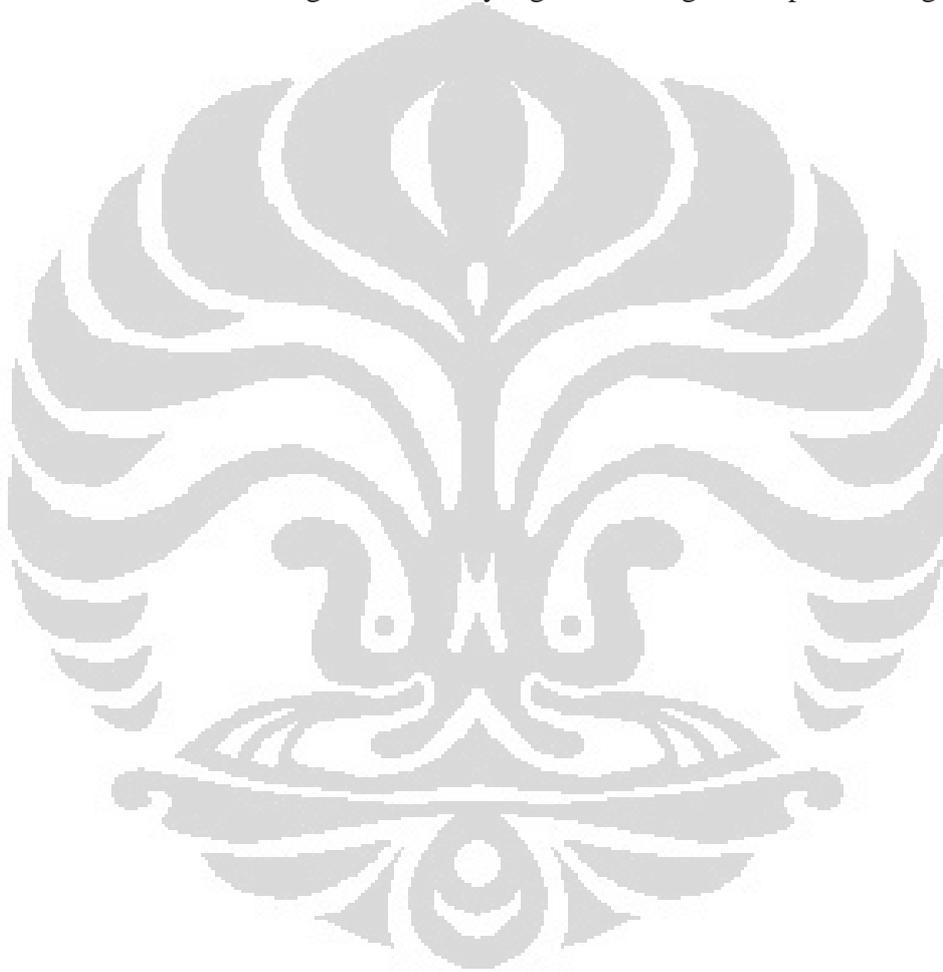
DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Gedung Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum	50
Gambar 4.2	Struktur Organisasi Jampidum	55
Gambar 4.3	Absensi Finger Print Pegawai pada Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum Kejaksaan Agung	61
Gambar 4.4	Secara ringkas Tahap-tahap pelaksanaan hukuman disiplin kerja	79



DAFTAR LAMPIRAN

Pedoman Wawancara dan Wawancara	88-130
Nodis Kewajiban menghadiri Apel Kerja, Senam Pagi dan Ceramah Agama.	
Nodis Pemberitahuan Pegawai Pidum yang tidak mengikuti Apel Gabungan.	



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam pembukaan UUD 1945 diamanatkan tujuan Nasional yaitu mewujudkan suatu masyarakat yang adil dan makmur, merata dan berkesinambungan antara materil dan spirituil yang berdasarkan pada Pancasila di dalam wadah negara Kesatuan Republik Indonesia maka diperlukan adanya pembangunan yang bertahap, berencana, dan berkesinambungan. Bangsa Indonesia memperoleh kemerdekaannya melalui perjuangan panjang dan tak kenal lelah. Setelah kemerdekaan diperoleh, tentu saja harus diisi dengan pembangunan di semua bidang dengan semangat dan kemauan yang kuat dan pantang menyerah.

Dalam usaha mencapai tujuan nasional tersebut diperlukan adanya pegawai negeri yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada Pancasila dan Undang – Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berdaya guna dan berhasil guna, berkualitas tinggi, mempunyai kesadaran tinggi akan tanggung jawabnya sebagai aparatur negara, abdi negara, serta abdi masyarakat.

Sebagaimana yang dijelaskan oleh Nainggolan (1987:23), kelancaran pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan nasional terutama tergantung dari kesempurnaan aparatur negara dan kesempurnaan aparatur negara pada pokoknya tergantung dari kesempurnaan pegawai negeri. 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 (UU No.43 Tahun 1999 jo UU No. 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian).

Sebuah ilustrasi tentang birokrasi dari Wicaksono (2006:7) menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil kerja santai, pulang cepat dan mempersulit urusan serta identik dengan sebuah pepatah “mengapa harus dipermudah apabila dapat dipersulit”. Gambaran umum tersebut sudah sedemikian melekatnya dalam benak publik di Indonesia sehingga banyak kalangan yang berasumsi bahwa perbedaan antara dunia preman dengan birokrasi hanya terletak pada pakaian dinas saja.

Pemerintah melaporkan jumlah Pegawai Negeri Sipil di Indonesia per bulan Oktober tahun 2011 sebanyak 4.646.351 juta orang. Dengan jumlah Pria sebanyak 2.455.072 orang (52,8%) dan Wanita 2.191.279 orang (47,16%). (www.bkn.go.id)

Menpan Azwar Abubakar mengkaji kinerja PNS di tahun 2011 sebagai berikut:

“Besaran biaya untuk gaji Pegawai Negeri Sipil saat ini, terlalu membebani APBN. Tapi kualitas kinerja birokrasi dinilai masih sangat buruk. Seperti ada yang terlibat korupsi (Gayus), terlibat *affair* sesama, asusila, tidak disiplin, bolos, kerja asal-asalan dan lain sebagainya. Padahal anggaran dari APBN untuk membayar gaji sekitar 4,7 juta Pegawai Negeri Sipil untuk tahun lalu saja lebih dari Rp 180 triliun dinilai terlalu boros tentunya. Inilah yang menyebabkan Kemenpan mengkajinya, bahkan berencana menghentikan sementara rekrutmen baru Pegawai Negeri Sipil dan yang lebih memprihatinkan bahwa besarnya anggaran untuk proyek infrastruktur hanya sekitar sepertiga dari gaji Pegawai Negeri Sipil itu.” (citraindonesia.com)

Terkait kondisi kinerja PNS, Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan RB), Azwar Abubakar, mengkritik kinerja pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam bekerja:

“Menurut Azwar, banyak pegawai honorer ataupun kontrak dulunya bekerja sangat rajin. Namun, ketika diangkat menjadi PNS mereka justru menjadi malas bekerja. Menurut Azwar, fenomena PNS malas itu ternyata menghampiri nyaris seluruh kementerian dan lembaga negara. Hal itu terkait dengan pola pikir yang menganggap posisi PNS sebagai tempat mencari kerja, bukan tempat mengabdikan. Dampak perilaku PNS seperti itu, kata Azwar, membuat birokrasi menjadi beban Negara.” (republika.co.id)

Perwujudan kinerja PNS yang lebih baik antara lain dengan penegakan disiplin nasional di lingkungan aparatur negara. Pegawai Negeri Indonesia pada umumnya masih kurang mematuhi peraturan kedisiplinan pegawai sehingga dapat menghambat kelancaran pemerintahan dan pembangunan nasional. Mereka

seharusnya menjadi teladan bagi masyarakat secara keseluruhan agar masyarakat dapat percaya terhadap peran Pegawai Negeri Sipil.

Terdapatnya faktor-faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja PNS secara umum dapat dilihat dari formulasi Kurt Lewin adalah faktor Kepribadian dan faktor Lingkungan. Pertama, Faktor kepribadian faktor terpenting dalam kepribadian seseorang adalah sistem nilai yang dianut dalam hal ini yang berkaitan langsung dengan disiplin. Nilai-nilai yang menjunjung disiplin yang ditanamkan oleh orang tua, guru dan masyarakat akan digunakan sebagai kerangka acuan bagi penerapan disiplin di tempat kerja. Sistem nilai akan terlihat dari sikap seseorang, sikap diharapkan akan tercermin dalam perilaku. Kedua, Faktor Lingkungan, Disiplin kerja yang tinggi tidak muncul begitu saja tetapi merupakan suatu proses belajar yang terus-menerus. Proses pembelajaran agar dapat efektif maka pemimpin yang merupakan agen pengubah perlu memperhatikan prinsip-prinsip konsisten, adil, bersikap positif dan terbuka. Selain faktor kepemimpinan, gaji kesejahteraan dan sistem reward (penghargaan) yang lainnya merupakan faktor yang tidak boleh dilupakan untuk dapat menciptakan disiplin kerja PNS.

Dalam upaya pembentukan kinerja aparatur Negara yang lebih baik tersebut, sebenarnya Pemerintah Indonesia telah memberikan suatu regulasi dengan di keluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur pemerintah dan abdi masyarakat diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya dengan baik, namun realitanya sering terjadi dalam suatu instansi pemerintah, para pegawainya melakukan pelanggaran disiplin yang menimbulkan ketidakefektifan kinerja pegawai yang bersangkutan.

Hukuman pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja berdasarkan PP 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil tercantum dalam Pasal 14 yang tertulis:

“Pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 angka 9 (Kategori Hukuman disiplin ringan), Pasal 9 angka 11 (Kategori Hukuman disiplin sedang), dan

Pasal 10 angka 9 (Kategori Hukuman disiplin Berat) dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan. Penjelasan Pasal 14: Yang dimaksud dengan “dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan” adalah bahwa pelanggaran yang dilakukan dihitung mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun yang bersangkutan.”

Contoh: Seorang PNS dari bulan Januari sampai dengan bulan Maret 2011 tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari maka yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan. Selanjutnya, pada bulan Mei sampai dengan Juli 2011 yang bersangkutan tidak masuk kerja selama 2 (dua) hari, sehingga jumlahnya menjadi 7 (tujuh) hari. Dalam hal demikian, maka yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis. Selanjutnya, pada bulan September sampai dengan bulan Nopember 2011 yang bersangkutan tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari, sehingga jumlahnya menjadi 12 (dua belas) hari. Dalam hal demikian, maka yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.

Jenis hukuman disiplin ringan terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja (Pasal 8 angka 9) terdiri dari :

1. teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja;
2. teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja; dan
3. 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;

Jenis hukuman disiplin sedang terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja (Pasal 9 angka 11) terdiri dari :

1. 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;
2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja; dan

3. 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;

Hukuman Disiplin berat terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja (Pasal 10 angka 9) Terdiri dari :

1. 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;
2. 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;
3. pembebasan dari jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja; dan
4. 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.

Menurut Moh. Mahfud (1988:121), Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban – kewajiban tidak ditaati atau dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil. Lain halnya M. Suparno (1992:85) mengatakan untuk mendidik dan membina Pegawai Negeri Sipil, bagi PNS yang melakukan pelanggaran atas kewajiban dan larangan dikenakan sanksi berupa hukuman disiplin.

Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur aparatur negara dalam menjalankan roda pemerintahan dituntut untuk melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Pegawai Negeri Sipil juga harus dapat menjunjung tinggi martabat dan citra kepegawaian demi kepentingan masyarakat dan negara. Namun kenyataannya pelaksanaan di lapangan berbeda dimana masih banyak

ditemukan Pegawai Negeri Sipil yang tidak menyadari akan tugas dan fungsinya tersebut sehingga sering kali timbul ketimpangan–ketimpangan dalam menjalankan tugasnya dan tidak jarang pula menimbulkan kekecewaan yang berlebihan pada masyarakat.

Lembaga survei Jaringan Suara Indonesia (JSI) mengungkapkan tingkat kepuasan publik terhadap kinerja lembaga hukum di Indonesia sejak Juli 2009 hingga Oktober 2011 terus menurun. Dengan kata lain kinerja lembaga penegak hukum masih sering mendapat pandangan negatif dari masyarakat. Dalam Apel Kerja Gabungan Senin tanggal 2 Juli 2012 lalu, Inspektur Upacara Bapak Hamzah Tadjia, SH, MH selaku Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum menyampaikan bahwa menurut Lembaga Survei jaringan Suara Indonesia Kejaksaan Agung sebagai salah satu lembaga penegak hukum yang terburuk nomor 1 (satu) tahun 2012 dan ini bukan salah lembaga nya namun kesalahan ini terletak dalam aparaturnya. Oleh sebab itu Kejaksaan Agung membutuhkan kedisiplinan pegawainya untuk menciptakan kinerja aparatur Negara yang lebih baik.

Kejaksaan R.I mengacu pada Undang-Undang No. 16 Tahun 2004 yang menggantikan UU No. 5 Tahun 1991 tentang Kejaksaan R.I., Kejaksaan sebagai salah satu lembaga penegak hukum dituntut untuk lebih berperan dalam menegakkan supremasi hukum, perlindungan kepentingan umum, penegakan hak asasi manusia, serta pemberantasan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Di dalam UU Kejaksaan yang baru ini, Kejaksaan RI sebagai lembaga negara yang melaksanakan kekuasaan negara di bidang penuntutan harus melaksanakan fungsi, tugas, dan wewenangnya secara merdeka, terlepas dari pengaruh kekuasaan pemerintah dan pengaruh kekuasaan lainnya (Pasal 2 ayat 2 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004).

Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum (JAM PIDUM) adalah unsur pembantu pimpinan dalam melaksanakan sebagian tugas dan wewenang serta fungsi kejaksaan di bidang yustisial mengenai tindak pidana umum yang diatur di dalam dan di luar kitab Undang-Undang Hukum Pidana. Bidang Pidana Umum ini merupakan bidang yang utama sebagai unsur pembantu pimpinan dalam hal ini

Jaksa Agung, karena banyak sekali perkara yang masuk dan perlu secepatnya diproses oleh pegawai di bidang pidana umum. Oleh sebab itu diperlukan kecepatan, ketepatan serta kedisiplinan pegawai untuk dapat menangani setiap perkara agar dapat terselesaikan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku.

Fenomena yang terjadi di Kejaksaan Agung dalam kehadiran pegawai dalam apel kerja gabungan yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 2 April 2012 lalu, Bpk. Marwan Effendy selaku Jaksa Agung Muda Pengawasan (JAM WAS) yang menjadi penerima apel kembali mengingatkan para pegawai untuk lebih meningkatkan kembali kedisiplin kerja dan mematuhi setiap peraturan yang berlaku dalam lingkungan kejaksaan agung. Pada saat apel gabungan tersebut komandan apel melaporkan terdapat kurang lebih 400 Pegawai Kejaksaan Agung yang tidak mengikuti apel gabungan dari total 2.318 jumlah seluruh pegawai Kejaksaan Agung. Jamwas mengatakan dari jumlah kehadiran pegawai dalam apel kerja gabungan ini membuktikan bahwa tingkat kesadaran Pegawai Kejaksaan Agung masih rendah, dengan ini maka Pengawasan akan memberikan tindakan yang lebih tegas untuk menangani tingkat kedisiplin kerja tersebut.

Masih terdapatnya pegawai di bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung yang tidak masuk kantor Tanpa Ada Keterangan (TAK) selama waktu yang cukup lama, merupakan suatu tindakan *indisipliner* yang perlu diperhatikan oleh Pimpinan. Salah satu tindakan yang sering dilakukan oleh Pegawai di Bidang Pidana Umum diantaranya adalah: Masih banyak pegawai yang tidak mengikuti Apel kerja Gabungan antar bidang maupun perbidang, hal ini dinilai sangat buruk bagi instansi karena dapat merusak sistem organisasi dimana dalam apel banyak sekali informasi terkini yang perlu di ketetahu oleh banyak pegawai untuk diperhatikan dan dilaksanakan. Serta masih ada beberapa pegawai yang tidak hadir kerja tanpa keterangan yang jelas dan dapat menghambat sistem organisasi kerja. Sedangkan koordinasi kerja di bidang Pidana Umum sangatlah penting untuk kelancaran organisasi. Dengan demikianlah bahwa untuk menegakkan

disiplin, perlu dijatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya.

Dengan seiring kerja seluruh jajaran Kejaksaan R.I dalam reformasi birokrasi, pada tanggal 12 Juli 2011 Presiden telah menandatangani Peraturan Presiden RI Nomor 41 Tahun 2011 mengenai tunjangan kinerja bagi Pegawai di lingkungan Kejaksaan RI. Turunnya tunjangan kinerja adalah tonggak untuk mendorong seluruh jajaran Kejaksaan R.I lebih keras berusaha memulihkan kepercayaan publik dan meningkatkan *image* Penegakan hukum dengan kinerja terbaik dan integritas yang solid.

Dampak buruk yang dapat terjadi terhadap rendahnya tingkat disiplin kerja PNS di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung yang terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, apabila PNS Kejaksaan Agung tidak memiliki kesadaran yang tinggi untuk memberikan kinerja yang optimal terhadap organisasi maka dapat mempengaruhi buruknya citra Kejaksaan Agung dan mempengaruhi Remunerasi yang telah diberikan oleh Pemerintah.

Bertolak dari uraian di atas, penulis tertarik untuk memilih judul :

“Analisis Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja PNS di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung (Periode tahun 2011)”.

1.2 Pokok Permasalahan

Berdasarkan latar belakang di atas maka perlu kiranya dikemukakan pokok permasalahan yang ada, yaitu :

1. Bagaimana Pelaksanaan Hukuman Disiplin PNS terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung (Periode tahun 2011)?
2. Apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Hukuman Disiplin PNS terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung (Periode tahun 2011) ?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pelaksanaan Hukuman Disiplin kerja PNS terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung (Periode tahun 2011).
2. Untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi Hukuman Disiplin kerja PNS terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung (Periode tahun 2011).

1.4 Signifikansi

2. Akademis: untuk menambah dan memperdalam pengetahuan penulis dalam bidang Manajemen Sumber Daya Manusia khususnya dalam sektor Administrasi Negara yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pengetahuan di bidang hukum.
3. Praktis: Sebagai bahan masukan yang berguna dan dapat membantu instansi untuk mengetahui tentang pelaksanaan hukuman disiplin PNS terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung yang sesuai dengan tujuan instansi demi tercapainya kepuasan kerja pegawai.

1.5 Pembatasan

Untuk memudahkan dalam pembahasan penelitian ini, maka penulis akan membatasi masalah ini hanya pada Analisa Pelaksanaan Pemberian Hukuman Disiplin Kerja PNS terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung di tahun 2011.

1.6 Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan gambaran secara garis besar mengenai pembahasan skripsi, maka akan diuraikan secara singkat tentang pembahasan dalam lima bab, yang terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan dibahas mengenai Latar belakang permasalahan, Perumusan masalah, Tujuan Penelitian, Signifikansi, Pembatasan dan Sistematika pembahasan.

BAB II KERANGKA PEMIKIRAN

Dalam bab ini akan menguraikan teori Manajemen dalam Sektor Publik, Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia, Pengertian Disiplin Kerja Pegawai, Pengertian Hukuman Disiplin Kerja dan Faktor-faktor mempengaruhi Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja.

BAB III METODE PENELITIAN

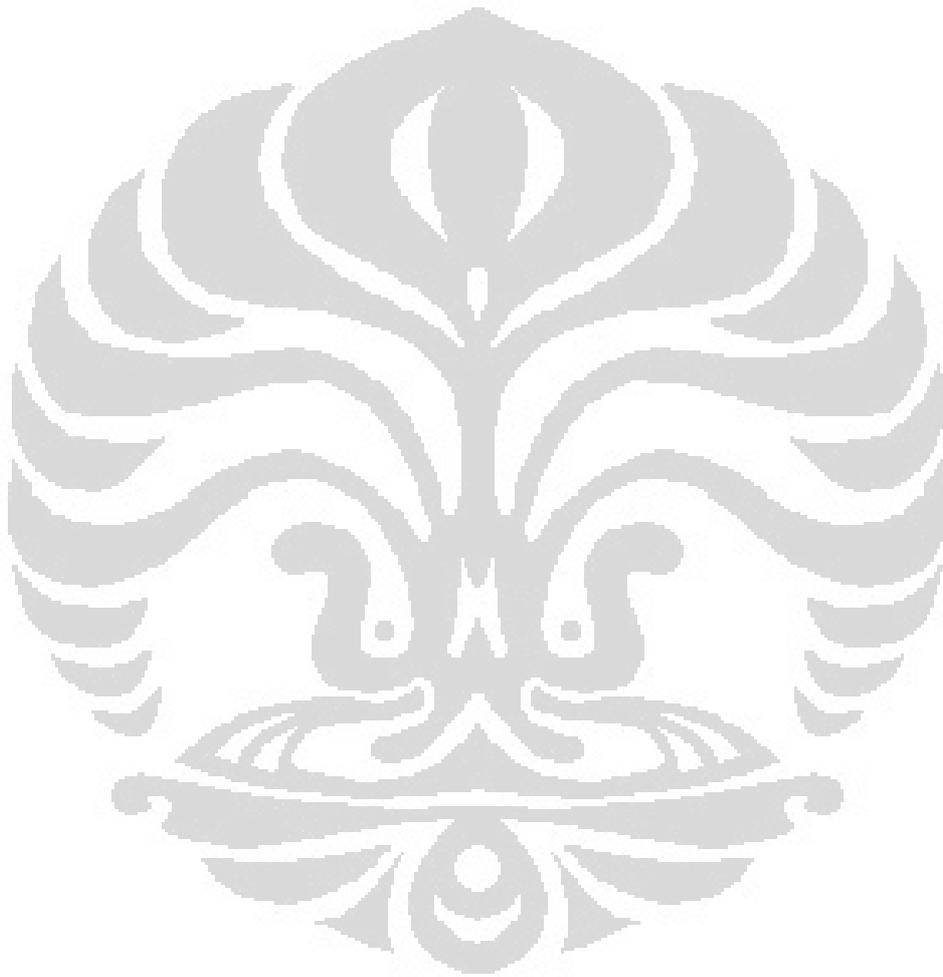
Dalam bab ketiga ini berisikan tentang metode penelitian kualitatif, Jenis Penelitian, Metode Pengumpulan Data, Lokasi, Proses Penelitian, serta Nara Sumber.

BAB IV ANALISIS PELAKSANAAN HUKUM DISIPLIN KERJA PNS TERKAIT KEWAJIBAN MASUK KERJA DAN MENAATI KETENTUAN JAM KERJA DI BIDANG PIDANA UMUM KEJAKSAAN AGUNG (Periode tahun 2011)

Dalam bab ini akan dibahas mengenai bagaimana pemberian Hukuman Disiplin Kerja PNS di bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung dan Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi Hukuman Disiplin PNS di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bagian akhir yang menyajikan kesimpulan dari hasil pembahasan dan analisis, serta saran-saran untuk usaha perbaikan atas permasalahan yang mungkin bermanfaat bagi instansi di masa yang akan datang.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

2.1 Tinjauan Pustaka

Penelitian yang berjudul “Analisa Pelaksanaan Hukuman Disiplin kepada Pegawai Negeri Sipil di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung” memerlukan beberapa peninjauan terhadap penelitian-penelitian sebelumnya. Beberapa tinjauan yang diambil, diantaranya terdapat dua penelitian yang terkait. Satu penelitian berkaitan dengan Pemberian Sanksi Administrasi Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang mana peneliti tersebut ingin melihat apa pengaruhnya terhadap PNS di Pengadilan Tata Usaha Negara Bandung. Penelitian yang lain berkaitan dengan faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil.

Tinjauan pertama adalah dari tesis yang berjudul “Pemberian Sanksi Administrasi Disiplin PNS di Pengadilan Tata Usaha Negara Bandung Sebagai Upaya Pembentukan Aparatur yang Bersih dan Berwibawa”. Karya akademis ini ditulis oleh Herry Indrawan.P mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro Program Magister. Dalam penelitiannya Herry menganalisis tentang Proses Pemberian Sanksi Administrasi Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Pengadilan Tata Usaha Negara Bandung, sehingga nampak perbedaan antara pemberian sanksi administrasi dengan pemberian sanksi pidana serta pengaturan disiplin PNS di PTUN. Adapula kendala pemberian sanksi administrasi disiplin PNS di PTUN Bandung antara lain kurangnya kesadaran akan pentingnya kedisiplinan serta ketidakdisiplinan dalam sidang banyak terjadi sidang yang awalnya dijadwalkan maka terjadi keterlambatan dari waktu yang ditetapkan sebelumnya. Serta dampak dari pemberian sanksi administrasi terhadap kedisiplinan PNS dapat memberikan dampak baik bagi Pegawai Negeri Sipil yang

bersangkutan yang langsung memperoleh sanksi administrasi tersebut maupun Pegawai Negeri Sipil lainnya.

Penelitian pertama ini ditemukan teori dasar yang bersifat akademis yang menjadi tolak ukur Pemberian sanksi administrasi kepada Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Hukum Disiplin. Di bawah ini adalah teori yang mendukung teori Herry yaitu:

“Mc Gregor, sebagai penggagas Teori X dan Y, pernah berkata dengan teorinya bahwa (merujuk Teori X) pada dasarnya seseorang itu harus dipaksa, harus mau menerima, harus dirubah segala perilakunya, apabila dia ingin berhasil. Apabila ia ingin sukses dalam pekerjaannya. Bahkan kalau perlu, mesti diberi ancaman hukuman agar setiap orang mau berusaha merebut sasaran yang dikehendaki.”

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

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

Metode yang digunakan oleh M. Herry Indrawan adalah Metode analisis kualitatif normatif dalam penulisan tesis ini. Analisis kualitatif normatif berdasarkan buku – buku literatur yang berhubungan dengan sanksi administrasi dan disiplin Pegawai Negeri Sipil serta bahan – bahan lain yang terkait. Data yang telah dianalisis ini kemudian akan disajikan dalam sebuah penulisan tesis yang sistematis. Pendekatan yuridis sosiologis atau yuridis empiris digunakan dengan pertimbangan bahwa penelitian ini bertujuan untuk membahas dan mengkaji berbagai peraturan yang berkaitan dengan peraturan disiplin PNS dan bagaimana

peraturan tersebut diimplementasikan di lapangan. Pengumpulan data yang dilakukan pada penulisan tesis ini adalah studi pustaka, survey dan wawancara.

Setelah dilakukan penelitian Herry mengungkapkan adanya hasil dari pemberian sanksi administrasi terhadap kedisiplinan PNS antara lain: (1) Proses pemberian sanksi administrasi disiplin Pegawai Negeri Sipil di Pengadilan Tata Usaha Negara Bandung berdasarkan aturan – aturan yang telah ada. (2) Pemberian sanksi administrasi disiplin Pegawai Negeri Sipil di Pengadilan Tata Usaha Negara Bandung sering mendapat kendala dan hambatan seperti pada panjangnya proses yang harus ditempuh dalam pemberian sanksi tersebut. Penegakan disiplin juga harus terbentur oleh pihak lain yang berperkara seperti Penggugat dan Tergugat. (3) Pemberian sanksi administrasi terhadap kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Pengadilan Tata Usaha Negara Bandung membawa dampak terhadap hakim dan PNS yang bersangkutan maupun yang lainnya tidak mengulangi perbuatan *indisipliner* tersebut.

Tinjauan penelitian yang kedua diambil dari penelitian dalam bentuk Jurnal yang berjudul “Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai di RRI Pontianak”. Penelitian ini dilakukan oleh Helman Fachri, Peri Irawan Mahasiswa dari Universitas Muhammadiyah Pontianak.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai pada RRI Pontianak. Menurut Nawawi (2003:37) manajemen sumber daya manusia memiliki arti, yaitu : Sumber Daya Manusia adalah orang yang bekerja dan berfungsi sebagai asset organisasi atau perusahaan (disebut juga personil, tenaga kerja, pegawai, atau karyawan).

Menurut Umar (2005:3), Manajemen Sumber daya Manusia dapat dikelompokkan menjadi tiga fungsi, yaitu:

1. Fungsi Manajerial: Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.
2. Fungsi Operasioanal: Pandangan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja.

3. Fungsi Terpadu adalah kedudukan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

Dari uraian di atas Fachri dan Irawan menyimpulkan bahwa unsur manusia sangatlah penting dalam suatu perusahaan, karena manusia adalah motor penggerak dalam perusahaan tersebut untuk mewujudkan eksistensi berupa tercapainya tujuan-tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Pengertian Disiplin kerja Menurut Hasibuan (2003:193) arti dari kedisiplinan adalah: "Keadaan dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku". Menurut Dessler (1997: 275): "Disiplin adalah satu prosedur yang mengoreksi atau menghukum seorang bawahan karena melanggar aturan atau prosedur". Sedangkan menurut Handoko (2000:208): "Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasi".

Dari berbagai pengertian mengenai disiplin kerja di atas, maka Fachri dan Irawan menyimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap yang menaati semua peraturan atau tata tertib kerja dan tidak mengelak untuk menerima sanksi apabila melakukan pelanggaran.

Penelitian kedua ini, menggunakan teori dasar yang bersifat akademis yang menjadi tolak ukur yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai di RRI Pontianak, Fachri dan Irawan tidak memiliki hipotesa sendiri sebagai acuan utama dalam teori ini. Namun, mereka menjadikan Faktor-faktor yang Menyebabkan Kedisiplinan menurut Nitisemito (1996:214) sebagai tolak ukur yang mempengaruhi kedisiplinan pegawai ada lima yaitu:

- 1) Tujuan dan Kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan. Tujuan Pegawai yang ingin dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan Pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan agar bersungguh-sungguh mengerjakannya.
- 2) Teladan pimpinan. Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh

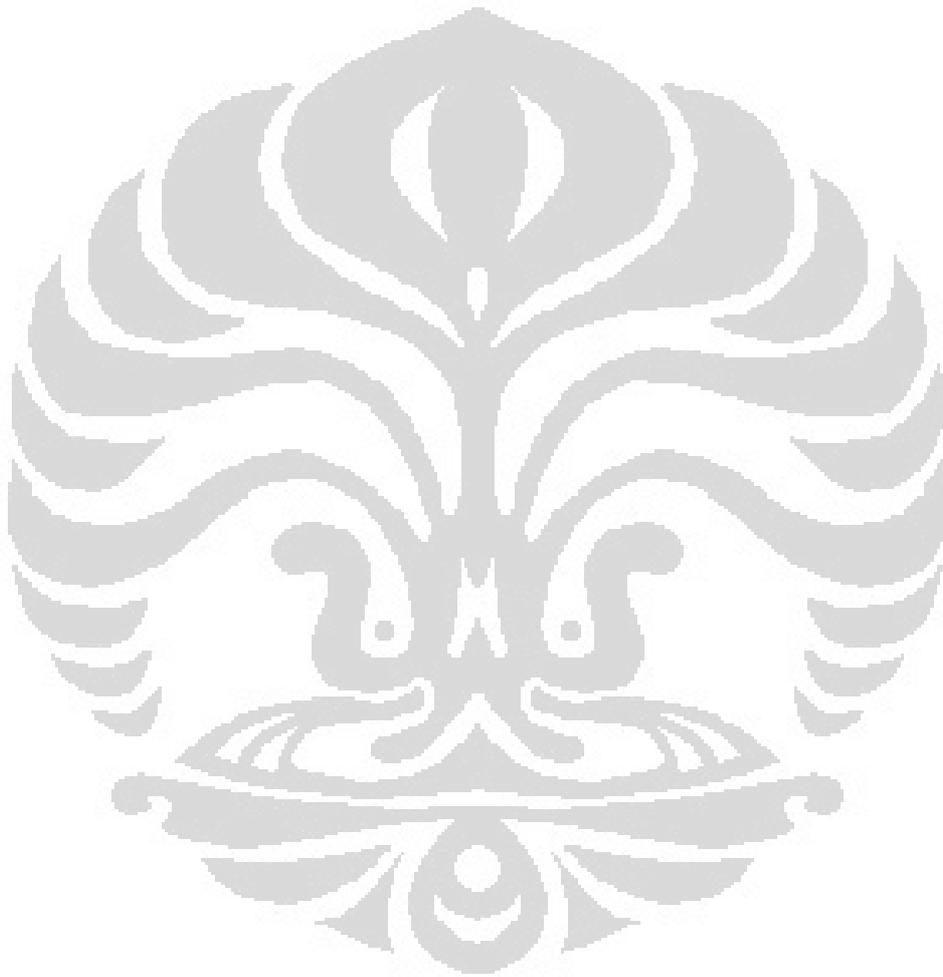
para bawahan. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, dan sesuai kata perbuatan.

- 3) Kesejahteraan. Kesejahteraan ikut mempengaruhi kedisiplinan Pegawai karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap perusahaan ataupun terhadap pekerjaannya. Jika kecintaan itu semakin baik maka kedisiplinan mereka akan baik.
- 4) Ancaman. Ancaman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai karena dengan sanksi hukuman yang semakin berat maka pegawai semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku yang *indisipliner*.
- 5) Ketegasan. Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang tidak disiplin sesuai dengan sanksi hukuman yang ditetapkan.

Metode Penelitian dalam Jurnal Fachri dan Irawan ini yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif. Dengan Teknik Pengumpulan Data Wawancara, Kuisioner dan Observasi. Populasi dan Sampel pada penelitian ini adalah pegawai RRI Pontianak sebanyak 64 pegawai. Pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah semua pegawai RRI Pontianak yang berjumlah 64 pegawai tidak termasuk pimpinan 1 orang. Teknik sampling yang digunakan adalah sampling Jenuh. Teknik Analisis Data dalam penelitian ini, data yang diperoleh akan dianalisis secara kuantitatif. Pengukuran variable dalam penelitian ini menggunakan skala Likert, yaitu untuk mengukur tingkat persetujuan dan ketidaksetujuan responden terhadap pernyataan yang diajukan.

Hasil Penelitian memberikan jawaban berdasarkan hasil analisis faktor yang telah dilakukan, maka dapat diketahui faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai di RRI Pontianak, yaitu : 1) Tujuan dan Kemampuan karyawan. 2) Teladan pimpinan. 3) Balas jasa dan kesejahteraan. Ketiga faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai di RRI Pontianak menunjukkan

percentage of variance sebesar 71,424%. Hal ini berarti bahwa ketiga faktor ini mampu menjelaskan atau mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai di RRI Pontianak sebesar 71,424% sedangkan sisanya sebanyak 28,576% dipengaruhi atau dijelaskan oleh faktor lain.



TABEL 2.1 MATRIKULASI PENELITIAN SEBELUM DAN PENELITIAN SEKARANG

Keterangan	Penelitian 1	Penelitian 2	Penelitian 3
Judul Penelitian	Pemberian Sanksi Administrasi Disiplin PNS di PTUN Bandung Sebagai Upaya Pembentukan Aparatur yang Bersih dan Berwibawa	Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai di RRI Pontianak	Pelaksanaan Pemberian Hukuman Disiplin Kerja PNS terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung (Periode tahun 2011)
Jenis Penelitian	Tesis	Jurnal	Skripsi
Peneliti	M. Herry Indrawan. P.	Helman Fachri dan Peri Irawan	Panduwinata Carolina
Teori Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • UU No.43 tahun 1999 jo. UU No.8 Th 1974 Definisi PNS. • PNS yang melanggar Hukuman Disiplin (Mc Gregor, sebagai penggagas Teori X dan Y) • Pengertian Disiplin dari beberapa sarjana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi MSDM (Umar 2005:3) • Definisi Disiplin kerja (Hasibuan 2003: 193) • Bentuk-bentuk Disiplin (Handoko 2000:205) • Faktor-faktor yang Menyebabkan Kedisiplinan Menurut (Nitisemito, 1996:214) 	<ul style="list-style-type: none"> • MSDM dalam Sektor Publik (Irianto 2009) • Fungsi MSDM (Hasibuan 2001:21) • Pelaksanaan Hukuman Disiplin kerja • Definisi Disiplin dan Hukuman Disiplin • Faktor-faktor yang mempengaruhi hukuman disiplin (Felix dalam Musanef 1985:10)
Metode Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Metode Pendekatan yuridis sosiologis • Analisis kualitatif normatif berdasarkan buku – buku literatur • Pengumpulan data yang dilakukan pada penulisan tesis ini adalah studi pustaka, survey dan wawancara. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bentuk penelitian yang digunakan penelitian ini adalah penelitian kualitatif • Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif. • Data yang diperoleh dianalisis secara kuantitatif. Pengukuran variable dalam penelitian ini menggunakan skala Likert. 	Metode kualitatif dengan jenis data yang digunakan adalah data primer (hasil wawancara) dan data sekunder (tinjauan literatur dan data yang diambil dari instansi yang berkaitan dengan penelitian).

2.2 Landasan Teori

A. Manajemen Sumber Daya Manusia di Sektor Publik

Secara klasik MSDM sektor publik telah menjadi bagian penting dari setiap upaya reformasi birokrasi dalam menyajikan pelayanan bagi pemenuhan kebutuhan serta akomodasi berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat. Di Inggris, misalnya, dua hal dicatat oleh Dorman B. Eaton (1880) tentang MSDM yaitu

“(1) in filling offices, it is the right of the people to have the worthiest citizens in the public service to the general welfare,..... of character and capacity which qualify him for such service; dan (2) the ability, attainments, and character requisite for the fit discharge of official duties of any kind, - in other words, the personal merits of the candidate – are themselves the highest claim upon an office”.

“(1)... untuk pengisian pegawai di kantor, ini adalah hak dari orang-orang untuk mempunyai jabatan yang pantas dalam pemerintahan untuk kesejahteraan umum,..... dari karakter dan kapasitas yang mempersyaratkan orang tersebut untuk pelayanan demikian; dan (2) kemampuan, pencapaian, dan karakter yang diperlukan untuk pemberian yang sesuai di luar tugas-tugas resmi dalam segala hal, - dengan kata lain, bintang jasa pribadi dari calon – adalah pengakuan yang tinggi kepada diri mereka pada suatu kantor” .

Keberhasilan reformasi birokrasi dapat diawali dari keseriusan birokrasi itu sendiri dalam mengelola SDM aparturnya. Oleh karena itu, sudah saatnya bagi birokrasi di Indonesia untuk tidak lagi kompromistis dalam melakukan rekrutmen, pemilihan dan penempatan pekerjaan atau jabatan bagi staf dan pejabat, penilaian kinerja, rotasi dan mutasi hingga membangun kapasitas, karakter, dan kompetensi individu. Semua fungsi MSDM harus dengan tegas dijalankan secara rasional dan obyektif.

Sementara itu, Henry (2004: 290-291) juga telah menguraikan peran dominan MSDM sektor publik yang telah mewarnai birokrasi Amerika Serikat (AS) sedemikian rupa sehingga memberi corak yang khas dalam memberikan layanan publik. Dengan MSDM tersebut, Henry menambahkan bahwa pemerintahan AS bersifat “.... *more honest and more accountable*” (“...lebih jujur dan lebih bertanggung jawab”), sementara peran MSDM dalam birokrasi digambarkannya secara ilustratif sebagai:

“ public human resource management was used to pry open public jobs for women, people of color, and older and disabled Americans. and continuing into our own time, it is being used to improve the management of government”.

“...manajemen sumber daya manusia dalam sektor publik dulu menggunakan pekerjaan umum yang berat dibuka untuk perempuan, orang-orang dari kulit hitam, serta orang tua dan orang Amerika yang cacat.... dan dengan berjalannya waktu, terjadi peningkatan dalam manajemen pemerintahannya”.

Dengan segala perubahan yang terjadi baik dalam masyarakat maupun birokrasi, Henry kemudian optimistis bahwa MSDM sektor publik memiliki prospek masa depan yang cerah dengan segala penyesuaian yang harus dilakukan untuk membuat birokrasi pemerintahan menjadi bernilai tambah.

Sejumlah fakta lain juga telah memberi keyakinan bahwa MSDM sektor publik tidak hanya ampuh bagi birokrasi yang ada di negara-negara maju baik di Eropa, Asia, Australia, maupun Amerika. Di Afrika pun MSDM sektor publik juga menjadi suatu pendekatan efektif khususnya dalam rangka meningkatkan produktifitas sektor publik sebagaimana pernah diteliti oleh Hope (1999) di Botswana sebagai salah satu representasi negara berkembang.

Jika dikaitkan dengan berbagai situasi yang harus dihadapi birokrasi, maka MSDM dapat diandalkan oleh sektor publik sebagai instrumen utama dalam membangun kekuatan birokrasi. Dalam situasi lingkungan organisasional yang sedang dan selalu berubah Pynes (2004) mengingatkan bahwa:

“Public and nonprofit organizations are finding themselves having to confront a variety of economic, technological, legal, and cultural changes with which they must cope effectively if they are to remain viable”.

“Organisasi publik dan organisasi lain yang tidak mencari keuntungan sedang mencari jati diri mereka masing-masing untuk menghadapi berbagai perubahan ekonomi, teknologi, hukum, dan perubahan budaya secara efektif jika mereka mau bersaing secara sehat”.

Dalam kondisi yang demikian itulah selanjutnya Pynes menegaskan bahwa:

“The key to viability is well-trained and flexible employees. To be responsive to the constantly changing environment, agencies must integrate their human resources management (HRM) needs with their long-term strategic plans.”

“Kunci ke kelangsungan hidup karyawan yang sehat dan terlatih. Agar mau mendengarkan secara konstan terhadap perubahan lingkungan, para agen harus

mengintegrasikan manajemen sumber daya manusia (MSDM) mereka yang membutuhkan rencana strategis jangka panjang.”

Dari berbagai catatan inilah dapat ditarik sebuah nilai penting bahwa telah dan akan ada banyak persoalan yang harus diatasi birokrasi ternyata dapat mengandalkan peran MSDM sebagai titik tumpuannya (Irianto, 2009).

B. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Untuk memperoleh pengetahuan yang jelas dibidang Sumber Daya Manusia, penulis akan memaparkan mengenai tugas dan fungsi-fungsi manajemen berdasarkan pendapat Malayu S.P Hasibuan (2001:21), yaitu sebagai berikut :

B.1 Tugas dan fungsi manajerial, terdiri dari:

a. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan berarti menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dilakukan dan merupakan fungsi terpenting diantara semua fungsi manajemen.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian dapat dikatakan sebagai proses penciptaan hubungan antara berbagai fungsi, personalia, dan faktor-faktor fisik agar semua pekerjaan yang dilakukan dapat bermanfaat serta terarah pada satu tujuan. Mengorganisasikan berarti membagi pekerjaan diantara para individu dan kelompok serta mengkoordinasikan aktifitas mereka, agar setiap individu dapat mengetahui secara jelas apa yang menjadi tugas sehingga mereka dapat bekerja benar.

c. *Directing* (Pengarahan)

Dalam bekerja, setiap individu mempunyai perbedaan fisik dan mental, nilai-nilai individual sesuai dengan keadaan sosial ekonomi mereka. Tugas manajer adalah menyelaraskan tujuan perusahaan dengan tujuan individu agar tidak terjadi konflik dalam perusahaan. Untuk itu diperlukan pengarahan, dalam bentuk tindakan yang mengusahakan agar semua anggota organisasi melakukan kegiatan yang sudah ditentukan sehingga tujuan perusahaan pun tercapai.

d. *Controlling* (Pengendalian)

Fungsi terakhir dari manajemen adalah pengendalian. Pengendalian merupakan aktivitas untuk mengoreksi adanya penyimpangan-penyimpangan dan hasil yang telah dicapai, dibandingkan dengan rencana kerja telah ditetapkan sebelumnya.

B.2 Tugas dan Fungsi operasional, terdiri dari :

a. Pengadaan (*Procurement*)

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan perusahaan.

b. Pengembangan (*Development*)

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini ataupun masa yang akan datang. Pengembangan pegawai dilaksanakan untuk meningkatkan keterampilan melalui program pelatihan dan pengembangan yang tepat agar pegawai dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik.

c. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi adalah pemberian jasa langsung (*Direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan balas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil maksudnya sesuai dengan prestasi kerja yang diberikan pegawai untuk perusahaan, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensinya.

d. Pengintegrasian (*Intergration*)

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan pegawai, agar terciptanya kerja sama yang baik dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba dan pegawai mendapatkan kebutuhan dari hasil kerjanya.

e. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas pegawai, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal.

f. Kedisiplinan (*Discipline*)

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujudnya tujuan perusahaan. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

g. Pemberhentian (*Separation*)

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa unsur manusia sangatlah penting dalam suatu perusahaan, karena manusia adalah motor penggerak dalam perusahaan tersebut untuk mewujudkan eksistensi berupa tercapainya tujuan-tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pelaksanaan fungsi-fungsi tersebut diarahkan pada pemaksimalan dan pemanfaatan pegawai dalam merealisasikan pencapaian tujuan dengan memperhatikan keinginan dari pegawai. Karena kedisiplin merupakan hal yang perlu ditingkatkan untuk tercapainya tujuan organisasi. Dari penjabaran fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang telah dikemukakan oleh Hasibuan di atas, maka penelitian ini akan memfokuskan arti fungsi dari kedisiplin dalam manajemen sumber daya manusia tersebut.

C. Pengertian Disiplin Kerja

Pengertian disiplin menurut Werther, Jr dan Davis (1996) adalah suatu tindakan manajemen yang dapat mendorong pemenuhan kualitas organisasi. Sedangkan menurut Greenberg dan Baron (1995), disiplin adalah administrasi

proses hukuman. Berdasarkan definisi-definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pengertian disiplin adalah suatu ketaatan (kepatuhan) terhadap peraturan organisasi untuk mencapai perilaku yang dikendalikan yang dapat dilakukan antara lain melalui pelaksanaan tindakan hukuman.

Disiplin kerja mempunyai arti penting bagi organisasi dengan adanya disiplin kerja pada setiap pegawai yang ada di dalam perusahaan tersebut akan menjadikan perusahaan itu menjadi maju, karena pegawai yang berdisiplin dalam melakukan pekerjaan dapat menyelesaikan tugas-tugas yang ada dalam organisasi tersebut walaupun tidak secara keseluruhan menghasilkan pekerjaan yang sempurna. Tetapi dalam jangka waktu tertentu pegawai akan melakukan pekerjaan menjadi lebih baik.

Menurut Hasibuan (2003:193) arti dari disiplin kerja adalah: “Keadaan dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan yang berlaku”. Sedangkan menurut Dessler (1997:275) “Disiplin kerja adalah satu prosedur yang mengoreksi atau menghukum seorang bawahan karena melanggar aturan atau prosedur”. Lain halnya dengan Siswanto (2002:208) “Disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat kepada peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya”.

Disiplin kerja menurut Suradinata (1996) adalah kekuatan yang dapat memaksa tenaga kerja atau pegawai untuk mematuhi peraturan secara prosedur kerja yang telah disepakati terlebih dahulu karena dianggap bahwa dengan berpegang pada aturan, tujuan dari suatu organisasi dapat dicapai. Sedangkan menurut Saydam (1996), menjelaskan bentuk disiplin kerja yang baik akan tergambar pada suasana :

- a) Tingginya rasa kepedulian pegawai terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
- b) Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para pegawai dalam melakukan pekerjaan .

- c) Besarnya rasa tanggung jawab para pegawai untuk melaksanakan tugas sebaik – baiknya.
- d) Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan pegawai .
- e) Meningkatnya efesiensi dan produktivitas para pegawai.

Sedangkan melemahnya disiplin kerja pegawai terlihat pada suasana kerja sebagai berikut :

- a) Tingginya angka absensi pegawai.
- b) Sering terlambatnya pegawai untuk masuk kantor atau pulang lebih cepat dari jam yang sudah ditentukan.
- c) Menurunnya semangat dan gairah kerja.
- d) Berkembangnya rasa tidak puas, saling curiga dan saling melempar tanggung jawab.
- e) Penyelesaian pekerjaan yang lambat karena pegawai lebih senang mengobrol dari pada kerja.
- f) Tidak melaksanakannya supervise dan waskat yang baik.
- g) Sering terjadinya konflik antar pegawai dan pimpinan perusahaan.

Adapun contoh pelaksanaan disiplin kerja yang baik menurut Strauss dan Saylas (1985), adalah sebagai berikut :

- a) Masuk kerja tepat waktu .
- b) Mentaati instruksi kerja dari supervisor .
- c) Menghindari perkelahian, mabuk dan pencurian .
- d) Mencetakkan jam kerja pada waktu hadir.

Begitu pula menurut I.C. Wursanto (1985), menyatakan bahwa: “kinerja yang tinggi dan disiplin yang tinggi akan diperoleh apabila para pegawai terpenuhi kebutuhannya”. Disiplin kerja yang tinggi sangat diperlukan oleh setiap organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi yakni efektif dan efesien. Pegawai yang mempunyai tingkat kedisiplinan yang tinggi akan dapat memberikan keuntungan kepada setiap organisasi. Tetapi sebaliknya apabila tingkat kedisiplinan rendah maka pegawai tersebut akan cenderung melakukan hal – hal yang tidak baik dan

sangat merugikan organisasi. Dengan demikian, disiplin kerja harus selalu dijaga dan ditingkatkan dalam setiap organisasi (Dikutip dari Tesis Dedy Iman Wahyudi:2009).

Dari pengertian di atas mengenai disiplin kerja maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap yang menaati semua peraturan atau tata tertib kerja dan tidak mengelak untuk menerima hukuman apabila melakukan pelanggaran. Bagi seorang Pegawai kedisiplinan harus menjadi acuan hidupnya, tuntutan masyarakat akan pelayanan yang semakin tinggi membutuhkan Pegawai yang berdisiplin tinggi dalam menjalankan tugas.

Sikap dan perilaku seorang pegawai dapat dijadikan panutan atau keteladanan bagi pegawai di organisasi dan masyarakat pada umumnya. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari pegawai harus mampu mengendalikan diri sehingga irama dan suasana kerja berjalan harmonis, namun kenyataan yang berkembang sekarang justru jauh dari kata sempurna. Masih banyak pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berbagai cara. Sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya apabila pegawai melakukan pelanggaran disiplin kerja baik disengaja ataupun tidak disengaja maka pegawai tersebut dapat dikenakan hukuman disiplin kerja. Di bawah ini penulis akan menjelaskan konsep dari Hukuman disiplin kerja yang akan dijelaskan oleh beberapa ahli.

D. Pengertian Hukuman Disiplin Kerja

Pada dasarnya kehidupan manusia tidak dapat dipisahkan dari hukuman, sepanjang sejarah peradaban manusia, peran sentral hukum dalam upaya menciptakan suasana yang memungkinkan manusia merasa terlindungi, hidup berdampingan secara damai, dan menjaga eksistensinya didunia telah diakui. Kita tahu bahwa setiap manusia memiliki sifat sendiri-sendiri yang terwujud dalam perilaku yang berbeda, yang berkaitan dengan kehendak untuk hidup sebebaskan-bebasnya, tanpa dikendalikan yang dalam sosiologi dikenal dengan “penyerahan sebagian dari kebebasannya agar dapat hidup bermasyarakat”. Jika hal itu tidak diperhatikan, maka setiap berkumpulnya manusia akan selalu terjadi cakar-mencakar, saling menyaingi, adu kekuatan untuk menguasai suatu objek, yang

tidak memungkinkan manusia untuk hidup bermasyarakat dengan tenang dan penuh ketertiban (Kartasapoetra, 1988:1).

Di bawah ini akan dijelaskan beberapa definisi hukuman (*punishment*) yang berkaitan dengan proses dalam segala aktifitas organisasi menurut para ahli. Hukuman dalam kamus bahasa Inggris dikenal dengan kata “*Punishment*”, siksaan dan perlakuan yang amat kasar”. Beberapa definisi hukuman dikemukakan oleh beberapa ahli di antaranya penulis memilih konsep teori dari Muhammad Fuad yang menjelaskan hukuman adalah cara yang digunakan pada waktu keadaan yang merugikan atau pengalaman yang tidak menyenangkan yang dilakukan oleh seseorang dengan sengaja menjatuhkan orang lain. Secara umum disepakati bahwa hukuman merupakan ketidaknyamanan (suasana tidak menyenangkan) dan perlakuan yang buruk atau jelek.

Sedangkan menurut Hurlock (1990) mendefinisikan hukuman adalah “*punishment means to impose a penalty on a person for a fault offense or violation or retaliation*” yang artinya “Hukuman ialah menjatuhkan suatu siksa pada seseorang karena suatu pelanggaran atau kesalahan sebagai ganjaran atau balasannya”. Dengan adanya hukuman disiplin yang diterapkan dalam setiap Instansi Negara tersebut dapat membuat proses dalam Organisasi berjalan tertib dan lancar, tanpa harus disalahgunakan dengan adanya penjatuhan hukuman disiplin yang tidak adil oleh pejabat yang berwenang kepada pegawai.

Secara umum Hukuman Disiplin Kerja adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karenan melanggar peraturan disiplin kerja berupa setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin kerja, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

E. Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja

Menurut Rivai (2008:450-451) hukuman pelanggaran kerja adalah “Hukuman disiplin yang dijatuhkan pimpinan organisasi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi”. Adapun tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi adalah sebagai berikut:

1. Sanksi pelanggaran ringan, dengan jenis teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Sanksi pelanggaran sedang dengan jenis penundaan kenaikan gaji, penurunan gaji, penundaan kenaikan pangkat
3. Sanksi pelanggaran berat dengan jenis penurunan pangkat, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dan pemecatan.

Tahap-tahap Pemanggilan, pemeriksaan, penjatuhan, dan penyampaian keputusan hukuman disiplin kerja sebagai berikut:

1. Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung untuk dilakukan pemeriksaan.
2. Pemanggilan kepada pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin kerja dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pemeriksaan.
3. Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
4. Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pegawai yang bersangkutan tidak hadir juga maka pejabat yang berwenang dapat menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada, tanpa dilakukan pemeriksaan.
5. Pemeriksaan dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan dan dalam hal apabila Pegawai yang diperiksa menolak untuk menanda tangani BAP maka BAP cukup ditanda tangani pemeriksa dengan menyebutkan dalam BAP bahwa Pegawai yang diperiksa menolak untuk menandatangani BAP (hal ini tidak menghalangi untuk bahan penjatuhan hukuman disiplin kerja);
6. Apabila perlu pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan mengenai apa yang menyangkut pelanggaran disiplin itu dari orang lain.

Adapun Tata Cara Penyampaian Hukuman Disiplin kerja sebagai berikut :

- a. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin dipanggil untuk menerima keputusan hukuman disiplin. Apabila panggilan pertama tidak dipenuhi, maka dikirimkan panggilan kedua dengan memperhatikan waktu yang diperlukan untuk penyampaian panggilan itu. Apabila panggilan kedua tidak dipenuhi juga, maka dianggap telah menerima keputusan hukuman disiplin.
- b. Penyampaian hukuman disiplin kerja dilakukan dalam suatu ruangan dan dapat dihadiri oleh pejabat yang disertai urusan kepegawaian serta dapat pula dihadiri oleh pejabat lain yang dipandang perlu, asalkan pangkat atau jabatannya tidak lebih rendah dari Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin.
- c. Pada prinsipnya, penyampaian hukuman disiplin kerja itu dilakukan sendiri oleh pejabat yang berwenang menghukum.
- d. Apabila tempat kedudukan pejabat yang berwenang menghukum dan tempat pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin kerja berjauhan, maka pejabat yang berwenang menghukum dapat menunjuk pejabat lain dalam lingkungannya untuk menyampaikan hukuman disiplin itu, asalkan pangkat atau jabatan tidak lebih rendah dari pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin.
- e. Hukuman disiplin kerja yang ditetapkan dengan keputusan Presiden disampaikan kepada PNS yang dijatuhi hukuman disiplin oleh pimpinan instansi induknya.
- f. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin kerja yang tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan hukuman disiplin kerja, dianggap telah menerima keputusan hukuman disiplin kerja itu.

Sedangkan untuk mengelola disiplin kerja di perlukan adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa pegawai telah diperlukan secara wajar. Beberapa standar dasar disiplin berlaku bagi semua pelanggaran aturan, apakah besar atau kecil. Semua tindakan disipliner perlu mengikuti prosedur minimum, aturan komunikasi dan ukuran pencapaian tiap pegawai dan penyelia perlu memahami kebijakan organisasi.

F. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja

Adanya hukuman disiplin kerja dalam organisasi akan membuat pegawai dapat menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan baik. Pegawai yang disiplin dan patuh terhadap norma-norma yang berlaku dalam perusahaan dapat meningkatkan produktivitas dan prestasi kerja pegawai yang bersangkutan. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan hukuman disiplin kerja menurut Syahrin, Zairin, Alfi (2001) dari kajiannya menjelaskan antara lain:

- 1) Sikap pimpinan, yang meliputi faktor ketegasan pimpinan, kesetiaan pimpinan, keberanian pimpinan serta keteladanan pimpinan.
- 2) Kinerja petugas pemroses surat keputusan, yang meliputi inisiatif petugas, keahlian petugas dan sikap petugas pemeriksa.
- 3) Kualitas petugas, yang meliputi faktor pengalaman petugas pemroses surat keputusan, tingkat pendidikan petugas pemeriksa, moral petugas pemroses surat keputusan.
- 4) Pedoman prosedur penjatuhan hukuman disiplin, yang meliputi faktor prosedur harus terintegrasi, terkoordinir dan objektif.
- 5) Kualitas petugas pemeriksa, yang meliputi faktor keahlian petugas pemeriksa, pengalaman petugas pemeriksa, moral petugas pemeriksa dan sikap petugas pemeriksa.
- 6) Komitmen, yang meliputi faktor waktu yang dipergunakan, pelaksanaan hukuman yang konsisten, dukungan pimpinan dalam penjatuhan hukuman disiplin.
- 7) Hubungan kekeluargaan dan pertemanan, yang meliputi faktor hubungan kekeluargaan antara petugas pemroses surat keputusan dengan terperiksa, hubungan kekeluargaan/pertemanan antara petugas pemeriksa dengan terperiksa.
- 8) Pandangan pribadi pimpinan, inisiatif petugas pemeriksa serta fleksibilitas prosedur penjatuhan hukuman disiplin.
- 9) Stabilitas prosedur penjatuhan hukuman disiplin.

Sebelum menjatuhkan hukuman disiplin kerja, pejabat yang berwenang wajib untuk melakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin kerja yang bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang dapat mempengaruhi pelaksanaan hukuman disiplin kerja di dalam organisasi. Tujuan dari penjatuhan hukuman disiplin kerja pada prinsipnya bersifat pembinaan yaitu untuk memperbaiki dan mendidik para pegawai yang melakukan pelanggaran Disiplin, agar yang bersangkutan tidak mengulangi serta memperbaiki diri pada masa yang akan datang. Disamping itu juga dimaksudkan agar pegawai lainya tidak melakukan pelanggaran disiplin yang sama.

Oleh karena itu pejabat yang berwenang menghukum sebelum menjatuhkan hukuman disiplin wajib mempelajari dengan teliti hasil pemeriksaan dan memperhatikan dengan seksama faktor-faktor yang mendorong atau menyebabkan pegawai tersebut melakukan pelanggaran disiplin kerja dan dampak atas pelanggaran tersebut.

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode Penelitian merupakan hal penting yang menjadi landasan dalam melakukan suatu penelitian. Pemilihan metode yang benar akan sangat bermanfaat dalam menentukan hasil penelitian itu sendiri. Dalam bab ini peneliti akan membahas mengenai pendekatan penelitian, jenis penelitian, metode pengumpulan data yang dilakukan dalam melakukan penelitian ini, serta alasan yang mendasari pemilihan metode tersebut dan juga keterbatasan yang dihadapi peneliti dalam penelitian ini.

3.1 Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini, pendekatan yang peneliti gunakan adalah pendekatan kualitatif, hal ini sesuai dengan ciri-ciri penelitian kualitatif yang disampaikan oleh Prasetya Irawan dalam bukunya yang berjudul “Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif untuk ilmu-Ilmu Sosial”, yakni : “merekonstruksi realitas makna sosial budaya”, peneliti berusaha menganalisis pelaksanaan hukuman disiplin kerja PNS terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung. Pendekatan kualitatif bersifat induktif dan idiografik. Induktif berarti bergerak dari “bawah” dengan mencari data-data yang lengkap guna mendapatkan pola, prinsip, hukum untuk kemudian ditarik kesimpulan. Penelitian ini didasarkan pada pola yang bersifat khusus kemudian mengarah pada pola yang bersifat umum (*general*) guna mencari kesamaan-kesamaan dengan penelitian lain yang sejenis. Idiografik berarti dalam melakukan penelitian ini, peneliti memperhatikan semua faktor-faktor atau gejala-gejala yang ada karena semua hal akan sangat bermanfaat dalam penelitian ini. Alasan penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dari konteks permasalahan yang diangkat yaitu peneliti ingin mendapatkan gambaran hasil penelitian lebih mendalam dan

mengetahui fakta yang sebenarnya peneliti dapatkan dari keterangan-keterangan narasumber.

3.2 Jenis Penelitian

Berdasarkan tujuannya, Penelitian ini dapat dikategorikan ke dalam penelitian Deskriptif dimana tujuan penelitian ini untuk memberikan gambaran yang lengkap secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan-hubungan yang terdapat dalam penelitian. Berdasarkan dimensi waktu penelitian ini termasuk ke dalam penelitian *cross-sectional* karena penelitian ini hanya dilakukan pada waktu tertentu yakni sejak bulan Februari 2012 hingga penelitian ini selesai.

Berdasarkan teknik pengumpulan data, penelitian ini termasuk penelitian kualitatif, dimana peneliti menggunakan observasi, wawancara mendalam, dan studi pustaka sebagai instrumen pengumpulan data. Sedangkan berdasarkan manfaat penelitiannya, penelitian ini dapat diklasifikasikan ke dalam penelitian murni yang diperuntukan bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya ilmu administrasi negara, serta diarahkan pada pengembangan teori-teori yang ada guna menemukan konsep atau teori baru.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penyusunan penelitian ini, dibutuhkan adanya data dan informasi serta teori-teori ilmiah yang memiliki keterkaitan perihal yang akan dibahas. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti adalah :

3.3.1 Studi Kepustakaan

Dalam studi kepustakaan peneliti mempelajari dan membaca buku-buku ilmiah, dokumen-dokumen yang memiliki keterkaitan dengan tema pembahasan yang diangkat oleh peneliti. Dengan studi kepustakaan, peneliti berusaha untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas dan komprehensif mengenai permasalahan yang diteliti dan dengan studi kepustakaan ini dilakukan untuk mendapatkan data

sekunder yang dapat mendukung data primer yang akan diperoleh dengan studi lapangan.

3.3.2 Studi Lapangan

Guna mendapatkan fakta dan data yang objektif, peneliti melakukan peninjauan secara langsung di obyek penelitian yaitu di Jaksa Agung Muda Pengawasan, Kejaksaan Agung. Adapun yang dilakukan peneliti dalam studi lapangan tersebut berupa:

- **Wawancara**

Dalam melakukan proses wawancara peneliti dilengkapi pedoman wawancara yang sangat umum, yang mencantumkan isu-isu yang harus diliputi tanpa menentukan urutan pertanyaan bahkan mungkin tanpa bentuk pertanyaan eksplisit. Pedoman wawancara digunakan untuk mengingatkan peneliti mengenai aspek-aspek yang harus dibahas, sekaligus menjadi daftar pengecek apakah aspek-aspek relevan tersebut telah dibahas atau dipertanyakan.

3.4 Lokasi Penelitian

Penulis mengadakan penelitian pada Jaksa Agung Muda pada Bidang Tindak Pidana Umum. Penulis melakukan penelitian ini karena Kejaksaan Agung sebagai salah satu lembaga penegak hukum dituntut untuk lebih berperan dalam meningkatkan kedisiplinan pegawainya untuk menciptakan kinerja aparatur Negara yang lebih baik.

3.5 Proses Penelitian

Setelah melakukan proses pengambilan data, peneliti kemudian mulai melakukan tahap analisis terhadap hasil penelitian. Langkah pertama yang dilakukan adalah mengumpulkan semua data yang didapat dari hasil wawancara terhadap partisipan penelitian. Kedua adalah membuat transkrip atau verbatim hasil wawancara, yang dalam hal ini adalah memindahkan bentuk percakapan

yang direkam ke dalam bentuk tulisan. Selanjutnya peneliti melakukan kategorisasi terhadap data-data yang didapatkan dari hasil wawancara. Adapun langkah terakhir dalam tahap ini adalah melakukan analisis hasil penelitian dengan mengaitkannya pada teori.

3.6 Narasumber

Nara sumber merupakan salah satu faktor penting dalam pengumpulan data dalam penelitian kualitatif. Hal ini karena nara sumber adalah orang-orang yang akan memberikan informasi dan data yang kemudian penulis analisis. Dalam penelitian ini peneliti menetapkan yang menjadi nara sumber adalah:

1. Inspektur III (Inspektur Tindak Pidana Umum) pada Jamwas, sebagai Pejabat yang berwenang dalam mengawasi kasus dari bidang pidana umum
2. Inspektur Pembantu Tindak Pidana Umum I, II, dan III. Sebagai unsur pembantu pimpinan jika inspektur Tindak Pidana Umum berhalangan hadir dan untuk menggambarkan pelaksanaan hukuman disiplin kerja terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
3. Pegawai di Direktorat Kamnegtibus pada Jampidum yang dikenai sanksi penjatuhan hukuman disiplin kerja tingkat berat yang terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
4. Pegawai Jampidum yang dikenakan sanksi hukuman disiplin kerja tingkat sedang
5. Pegawai Jampidum yang dikenakan sanksi hukuman disiplin kerja tingkat ringan.
6. Kasubdit Direktorat Kamnegtibus pada Jampidum selaku pimpinan pegawai yang dikenakan sanksi hukuman disiplin kerja tingkat berat.

3.7 Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara digunakan agar wawancara yang dilakukan tidak menyimpang dari tujuan penelitian. Pedoman ini disusun tidak hanya berdasarkan tujuan penelitian, tetapi juga berdasarkan teori yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Di bawah ini berikut pedoman wawancara penulis.

BAB IV

ANALISIS PELAKSANAAN HUKUMAN DISIPLIN KERJA PNS DI BIDANG PIDANA UMUM KEJAKSAAN AGUNG

4.1 Gambaran Umum

Kejaksaan R.I. adalah lembaga negara yang melaksanakan kekuasaan negara, khususnya di bidang penuntutan. Sebagai badan yang berwenang dalam penegakan hukum dan keadilan, Kejaksaan dipimpin oleh Jaksa Agung yang dipilih oleh dan bertanggung jawab kepada Presiden. Kejaksaan Agung, Kejaksaan Tinggi, dan Kejaksaan Negeri merupakan kekuasaan negara khususnya dibidang penuntutan, dimana semuanya merupakan satu kesatuan yang utuh yang tidak dapat dipisahkan.

Mengacu pada Undang-Undang No. 16 Tahun 2004 yang menggantikan UU No. 5 Tahun 1991 tentang Kejaksaan R.I., Kejaksaan sebagai salah satu lembaga penegak hukum dituntut untuk lebih berperan dalam menegakkan supremasi hukum, perlindungan kepentingan umum, penegakan hak asasi manusia, serta pemberantasan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Di dalam UU Kejaksaan yang baru ini, Kejaksaan RI sebagai lembaga negara yang melaksanakan kekuasaan negara di bidang penuntutan harus melaksanakan fungsi, tugas, dan wewenangnya secara merdeka, terlepas dari pengaruh kekuasaan pemerintah dan pengaruh kekuasaan lainnya (Pasal 2 ayat 2 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004).

Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Kejaksaan dipimpin oleh Jaksa Agung yang membawahi enam Jaksa Agung Muda serta 31 Kepala Kejaksaan Tinggi pada tiap provinsi. UU No. 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia juga mengisyaratkan bahwa lembaga Kejaksaan berada pada posisi sentral dengan peran strategis dalam pemantapan ketahanan bangsa. Karena Kejaksaan berada di poros dan menjadi filter antara proses penyidikan dan proses pemeriksaan di persidangan serta juga sebagai pelaksana penetapan dan keputusan pengadilan. Sehingga, Lembaga Kejaksaan sebagai pengendali proses perkara

(Dominus Litis), karena hanya institusi Kejaksaan yang dapat menentukan apakah suatu kasus dapat diajukan ke Pengadilan atau tidak berdasarkan alat bukti yang sah menurut Hukum Acara Pidana.

Perlu ditambahkan, Kejaksaan juga merupakan satu-satunya instansi pelaksana putusan pidana (executive ambtenaar). Selain berperan dalam perkara pidana, Kejaksaan juga memiliki peran lain dalam Hukum Perdata dan Tata Usaha Negara, yaitu dapat mewakili Pemerintah dalam Perkara Perdata dan Tata Usaha Negara sebagai Jaksa Pengacara Negara. Jaksa sebagai pelaksana kewenangan tersebut diberi wewenang sebagai Penuntut Umum serta melaksanakan putusan pengadilan, dan wewenang lain berdasarkan Undang-Undang.

4.1.1 Sejarah Kejaksaan

A. Sebelum Reformasi

Istilah Kejaksaan sebenarnya sudah ada sejak lama di Indonesia. Pada zaman kerajaan Hindu-Jawa di Jawa Timur, yaitu pada masa Kerajaan Majapahit, istilah dhyaksa, adhyaksa, dan dharmadhyaksa sudah mengacu pada posisi dan jabatan tertentu di kerajaan. Istilah-istilah ini berasal dari bahasa kuno, yakni dari kata-kata yang sama dalam Bahasa Sansekerta.

Seorang peneliti Belanda, W.F. Stutterheim mengatakan bahwa dhyaksa adalah pejabat negara di zaman Kerajaan Majapahit, tepatnya di saat Prabu Hayam Wuruk tengah berkuasa (1350-1389 M). Dhyaksa adalah hakim yang diberi tugas untuk menangani masalah peradilan dalam sidang pengadilan. Para dhyaksa ini dipimpin oleh seorang adhyaksa, yakni hakim tertinggi yang memimpin dan mengawasi para dhyaksa tadi.

Kesimpulan ini didukung peneliti lainnya yakni H.H. Juynboll, yang mengatakan bahwa adhyaksa adalah pengawas (opzichter) atau hakim tertinggi (openrrichter). Krom dan Van Vollenhoven, juga seorang peneliti Belanda, bahkan menyebut bahwa patih terkenal dari Majapahit yakni Gajah Mada, juga adalah seorang adhyaksa.

Pada masa pendudukan Belanda, badan yang ada relevansinya dengan jaksa dan Kejaksaan antara lain adalah Openbaar Ministerie. Lembaga ini yang

menitahkan pegawai-pegawainya berperan sebagai Magistraat dan Officier van Justitie di dalam sidang Landraad (Pengadilan Negeri), Jurisdictione Geschillen (Pengadilan Justisi) dan Hooggerechtshof (Mahkamah Agung) dibawah perintah langsung dari Residen / Asisten Residen.

Hanya saja, pada prakteknya, fungsi tersebut lebih cenderung sebagai perpanjangan tangan Belanda belaka. Dengan kata lain, jaksa dan Kejaksaan pada masa penjajahan belanda mengemban misi terselubung yakni antara lain:

1. Mempertahankan segala peraturan Negara
2. Melakukan penuntutan segala tindak pidana
3. Melaksanakan putusan pengadilan pidana yang berwenang
4. Fungsi sebagai alat penguasa itu akan sangat kentara, khususnya dalam menerapkan delik-delik yang berkaitan dengan hatzaai artikelen yang terdapat dalam Wetboek van Strafrecht (WvS).

Peranan Kejaksaan sebagai satu-satunya lembaga penuntut secara resmi difungsikan pertama kali oleh Undang-Undang pemerintah zaman pendudukan tentara Jepang No. 1/1942, yang kemudian diganti oleh Osamu Seirei No.3/1942, No.2/1944 dan No.49/1944. Eksistensi kejaksaan itu berada pada semua jenjang pengadilan, yakni sejak Saikoo Hoooin (pengadilan agung), Koootooo Hoooin (pengadilan tinggi) dan Tihoo Hoooin (pengadilan negeri). Pada masa itu, secara resmi digariskan bahwa Kejaksaan memiliki kekuasaan untuk:

1. Mencari (menyidik) kejahatan dan pelanggaran
2. Menuntut Perkara
3. Menjalankan putusan pengadilan dalam perkara kriminal.
4. Mengurus pekerjaan lain yang wajib dilakukan menurut hukum.

Begitu Indonesia merdeka, fungsi seperti itu tetap dipertahankan dalam Negara Republik Indonesia. Hal itu ditegaskan dalam Pasal II Aturan Peralihan UUD 1945, yang diperjelas oleh Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 2 Tahun 1945. Isinya mengamanatkan bahwa sebelum Negara R.I. membentuk badan-badan dan peraturan negaranya sendiri sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar, maka segala badan dan peraturan yang ada masih langsung berlaku.

Karena itulah, secara yuridis formal, Kejaksaan R.I. telah ada sejak kemerdekaan Indonesia diproklamasikan, yakni tanggal 17 Agustus 1945. Dua hari setelahnya, yakni tanggal 19 Agustus 1945, dalam rapat Panitia Persiapan Kemerdekaan Indonesia (PPKI) diputuskan kedudukan Kejaksaan dalam struktur Negara Republik Indonesia, yakni dalam lingkungan Departemen Kehakiman.

Kejaksaan RI terus mengalami berbagai perkembangan dan dinamika secara terus menerus sesuai dengan kurun waktu dan perubahan sistem pemerintahan. Sejak awal eksistensinya, hingga kini Kejaksaan Republik Indonesia telah mengalami 22 periode kepemimpinan Jaksa Agung. Seiring dengan perjalanan sejarah ketatanegaraan Indonesia, kedudukan pimpinan, organisasi, serta tata cara kerja Kejaksaan RI, juga mengalami berbagai perubahan yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi masyarakat, serta bentuk negara dan sistem pemerintahan.

Menyangkut Undang-Undang tentang Kejaksaan, perubahan mendasar pertama berawal tanggal 30 Juni 1961, saat pemerintah mengesahkan Undang-Undang Nomor 15 tahun 1961 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kejaksaan RI. Undang-Undang ini menegaskan Kejaksaan sebagai alat negara penegak hukum yang bertugas sebagai penuntut umum (pasal 1), penyelenggaraan tugas departemen Kejaksaan dilakukan Menteri / Jaksa Agung (Pasal 5) dan susunan organisasi yang diatur oleh Keputusan Presiden. Terkait kedudukan, tugas dan wewenang Kejaksaan dalam rangka sebagai alat revolusi dan penempatan kejaksaan dalam struktur organisasi departemen, disahkan Undang-Undang Nomor 16 tahun 1961 tentang Pembentukan Kejaksaan Tinggi.

Pada masa Orde Baru ada perkembangan baru yang menyangkut Kejaksaan RI sesuai dengan perubahan dari Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1961 kepada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1991, tentang Kejaksaan Republik Indonesia. Perkembangan itu juga mencakup perubahan mendasar pada susunan organisasi serta tata cara institusi Kejaksaan yang didasarkan pada adanya Keputusan Presiden No. 55 tahun 1991 tertanggal 20 November 1991.

B. Masa Reformasi

Masa Reformasi hadir ditengah gencarnya berbagai sorotan terhadap pemerintah Indonesia serta lembaga penegak hukum yang ada, khususnya dalam penanganan Tindak Pidana Korupsi. Karena itulah, memasuki masa reformasi Undang-undang tentang Kejaksaan juga mengalami perubahan, yakni dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 untuk menggantikan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1991. Kehadiran undang-undang ini disambut gembira banyak pihak lantaran dianggap sebagai peneguhan eksistensi Kejaksaan yang merdeka dan bebas dari pengaruh kekuasaan pemerintah, maupun pihak lainnya.

Dalam Undang-Undang No.16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan RI, Pasal 2 ayat (1) ditegaskan bahwa “Kejaksaan R.I. adalah lembaga pemerintah yang melaksanakan kekuasaan negara dalam bidang penuntutan serta kewenangan lain berdasarkan undang-undang”. Kejaksaan sebagai pengendali proses perkara (*Dominus Litis*), mempunyai kedudukan sentral dalam penegakan hukum, karena hanya institusi Kejaksaan yang dapat menentukan apakah suatu kasus dapat diajukan ke Pengadilan atau tidak berdasarkan alat bukti yang sah menurut Hukum Acara Pidana. Disamping sebagai penyandang *Dominus Litis*, Kejaksaan juga merupakan satu-satunya instansi pelaksana putusan pidana (*executive ambtenaar*). Karena itulah, Undang-Undang Kejaksaan yang baru ini dipandang lebih kuat dalam menetapkan kedudukan dan peran Kejaksaan RI sebagai lembaga negara pemerintah yang melaksanakan kekuasaan negara di bidang penuntutan.

Mengacu pada UU tersebut, maka pelaksanaan kekuasaan negara yang diemban oleh Kejaksaan, harus dilaksanakan secara merdeka. Penegasan ini tertuang dalam Pasal 2 ayat (2) UU No. 16 Tahun 2004, bahwa Kejaksaan adalah lembaga pemerintah yang melaksanakan kekuasaan negara di bidang penuntutan secara merdeka. Artinya, bahwa dalam melaksanakan fungsi, tugas dan wewenangnya terlepas dari pengaruh kekuasaan pemerintah dan pengaruh kekuasaan lainnya. Ketentuan ini bertujuan melindungi profesi jaksa dalam melaksanakan tugas profesionalnya.

UU No. 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan R.I. juga telah mengatur tugas dan wewenang Kejaksaan sebagaimana ditentukan dalam Pasal 30, yaitu :

- (1) Di bidang pidana, Kejaksaan mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Melakukan penuntutan;
 - b. Melaksanakan penetapan hakim dan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan putusan pidana bersyarat, putusan pidana pengawasan, dan keputusan bersyarat;
 - d. Melaksanakan penyidikan terhadap tindak pidana tertentu berdasarkan undang-undang;
 - e. Melengkapi berkas perkara tertentu dan untuk itu dapat melakukan pemeriksaan tambahan sebelum dilimpahkan ke pengadilan yang dalam pelaksanaannya dikoordinasikan dengan penyidik.
- (2) Di bidang perdata dan tata usaha negara, Kejaksaan dengan kuasa khusus dapat bertindak di dalam maupun di luar pengadilan untuk dan atas nama negara atau pemerintah
- (3) Dalam bidang ketertiban dan ketentraman umum, Kejaksaan turut menyelenggarakan kegiatan:
 - a. Peningkatan kesadaran hukum masyarakat;
 - b. Pengamanan kebijakan penegakan hukum;
 - c. Pengamanan peredaran barang cetakan;
 - d. Pengawasan aliran kepercayaan yang dapat membahayakan masyarakat dan negara;
 - e. Pencegahan penyalahgunaan dan/atau penodaan agama;
 - f. Penelitian dan pengembangan hukum statistik kriminal.

Selain itu, Pasal 31 UU No. 16 Tahun 2004 menegaskan bahwa Kejaksaan dapat meminta kepada hakim untuk menetapkan seorang terdakwa di rumah sakit atau tempat perawatan jiwa, atau tempat lain yang layak karena bersangkutan tidak mampu berdiri sendiri atau disebabkan oleh hal-hal yang dapat membahayakan orang lain, lingkungan atau dirinya sendiri. Pasal 32 Undang-Undang No. 16 Tahun 2004 tersebut menetapkan bahwa di samping tugas dan

wewenang tersebut dalam undang-undang ini, Kejaksaan dapat diserahi tugas dan wewenang lain berdasarkan undang-undang. Selanjutnya Pasal 33 mengatur bahwa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Kejaksaan membina hubungan kerjasama dengan badan penegak hukum dan keadilan serta badan negara atau instansi lainnya. Kemudian Pasal 34 menetapkan bahwa Kejaksaan dapat memberikan pertimbangan dalam bidang hukum kepada instalasi pemerintah lainnya.

Pada masa reformasi pula Kejaksaan mendapat bantuan dengan hadirnya berbagai lembaga baru untuk berbagi peran dan tanggungjawab. Kehadiran lembaga-lembaga baru dengan tanggungjawab yang spesifik ini mestinya dipandang positif sebagai mitra Kejaksaan dalam memerangi korupsi. Sebelumnya, upaya penegakan hukum yang dilakukan terhadap tindak pidana korupsi, sering mengalami kendala. Hal itu tidak saja dialami oleh Kejaksaan, namun juga oleh Kepolisian RI serta badan-badan lainnya. Kendala tersebut antara lain:

1. Modus operandi yang tergolong canggih
2. Pelaku mendapat perlindungan dari korps, atasan, atau teman-temannya
3. Objeknya rumit (complicated), misalnya karena berkaitan dengan berbagai peraturan
4. Sulitnya menghimpun berbagai bukti permulaan
5. Manajemen sumber daya manusia
6. Perbedaan persepsi dan interpretasi (di kalangan lembaga penegak hukum yang ada)
7. Sarana dan prasarana yang belum memadai
8. Teror psikis dan fisik, ancaman, pemberitaan negatif, bahkan penculikan serta pembakaran rumah penegak hukum

Upaya pemberantasan korupsi sudah dilakukan sejak dulu dengan pembentukan berbagai lembaga. Kendati begitu, pemerintah tetap mendapat sorotan dari waktu ke waktu sejak rezim Orde Lama. Undang-Undang Tindak Pidana Korupsi yang lama yaitu UU No. 31 Tahun 1971, dianggap kurang bergigi sehingga diganti dengan UU No. 31 Tahun 1999. Dalam UU ini diatur

pembuktian terbalik bagi pelaku korupsi dan juga pemberlakuan sanksi yang lebih berat, bahkan hukuman mati bagi koruptor. Belakangan UU ini juga dipandang lemah dan menyebabkan lolosnya para koruptor karena tidak adanya Aturan Peralihan dalam UU tersebut. Polemik tentang kewenangan jaksa dan polisi dalam melakukan penyidikan kasus korupsi juga tidak bisa diselesaikan oleh UU ini.

Akhirnya, UU No. 30 Tahun 2002 dalam penjelasannya secara tegas menyatakan bahwa penegakan hukum dan pemberantasan korupsi yang dilakukan secara konvensional selama ini terbukti mengalami berbagai hambatan. Untuk itu, diperlukan metode penegakan hukum luar biasa melalui pembentukan sebuah badan negara yang mempunyai kewenangan luas, independen, serta bebas dari kekuasaan manapun dalam melakukan pemberantasan korupsi, mengingat korupsi sudah dikategorikan sebagai extraordinary crime.

Karena itu, UU No. 30 Tahun 2002 mengamanatkan pembentukan pengadilan Tindak Pidana Korupsi yang bertugas dan berwenang memeriksa dan memutus tindak pidana korupsi. Sementara untuk penuntutannya, diajukan oleh Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (KPK) yang terdiri dari Ketua dan 4 Wakil Ketua yang masing-masing membawahi empat bidang, yakni Pencegahan, Penindakan, Informasi dan Data, Pengawasan internal dan Pengaduan masyarakat.

Dari ke empat bidang itu, bidang penindakan bertugas melakukan penyidikan dan penuntutan. Tenaga penyidikanya diambil dari Kepolisian dan Kejaksaan RI. Sementara khusus untuk penuntutan, tenaga yang diambil adalah pejabat fungsional Kejaksaan. Hadirnya KPK menandai perubahan fundamental dalam hukum acara pidana, antara lain di bidang penyidikan.

4.1.2 VISI & MISI Kejaksaan R.I

A. Visi

Kejaksaan sebagai lembaga penegak hukum yang bersih, efektif, efisien, transparan, akuntabel, untuk dapat memberikan pelayanan prima dalam mewujudkan supremasi hukum secara profesional, proporsional dan bermartabat yang berlandaskan keadilan, kebenaran, serta nilai – nilai keputaan.

B. Misi

1. Mengoptimalkan pelaksanaan fungsi Kejaksaan dalam pelaksanaan tugas dan wewenang, baik dalam segi kualitas maupun kuantitas penanganan perkara seluruh tindak pidana, penanganan perkara Perdata dan Tata Usaha Negara, serta pengoptimalan kegiatan Intelijen Kejaksaan, secara profesional, proposional dan bermartabat melalui penerapan Standard Operating Procedure (SOP) yang tepat, cermat, terarah, efektif, dan efisien.
2. Mengoptimalkan peranan bidang Pembinaan dan Pengawasan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas bidang-bidang lainnya, terutama terkait dengan upaya penegakan hukum.
3. Mengoptimalkan tugas pelayanan publik di bidang hukum dengan penuh tanggung jawab, taat azas, efektif dan efisien, serta penghargaan terhadap hak-hak publik;
4. Melaksanakan pembenahan dan penataan kembali struktur organisasi Kejaksaan, pembenahan sistem informasi manajemen terutama pengimplementasian program quickwins agar dapat segera diakses oleh masyarakat, penyusunan cetak biru (blue print) pembangunan sumber daya manusia Kejaksaan jangka menengah dan jangka panjang tahun 2025, menerbitkan dan menata kembali manajemen administrasi keuangan, peningkatan sarana dan prasarana, serta peningkatan kesejahteraan pegawai melalui tunjangan kinerja atau remunerasi, agar kinerja Kejaksaan dapat berjalan lebih efektif, efisien, transparan, akuntabel dan optimal.
5. Membentuk aparat Kejaksaan yang handal, tangguh, profesional, bermoral dan beretika guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan wewenang, terutama dalam upaya penegakan hukum yang berkeadilan serta tugas-tugas lainnya yang terkait.

(Sumber: Peraturan Jaksa Agung No: 011/A/JA/01/2010 tentang Rencana Strategis Kejaksaan Republik Indonesia Tahun 2010-2014 tanggal 28 Januari 2010)

4.1.3 Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum

Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum (JAM PIDUM) adalah unsur pembantu pimpinan dalam melaksanakan sebagian tugas dan wewenang serta fungsi kejaksaan di bidang yustisial mengenai tindak pidana umum yang diatur di dalam dan di luar kitab Undang-Undang Hukum Pidana.

Gambar 4.1 Gedung Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum



Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, JAM PIDUM dibantu oleh:

1. Sekretariat Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum;
2. Direktorat Oharda (Orang dan Harta Benda);
3. Direktorat Kamnegtibum (Keamanan Negara dan Ketertiban Umum);
4. Direktorat TPUL (Tindak Pidana Umum Lainnya);
5. Tenaga Koordinator,
 - Koordinator Jampidum
 - Koordinator Sesjampidum
 - Koordinator Oharda
 - Koordinator Kamnegtibum
 - Koordinator TPUL
6. Kepala Satgas Tindak Pidana Teroris Lintas Negara dan Kepala Satgas Sumber Daya Alam Lintas Negara;
7. Kelompok Jabatan Fungsional;

4.1.4 Tugas dan Fungsi Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum (JAMPIDUM), antara lain:

A. TUGAS :

Melakukan pra penuntutan, pemeriksaan, tambahan, penuntutan, pelaksanaan terhadap hakim dan putusan pengadilan, pengawasan terhadap pelaksanaan putusan lepas bersyarat dan tindakan hukum lainnya dalam perkara tindak pidana umum berdasarkan peraturan perundang-perundangan dan kebijaksanaan oleh Jaksa Agung.

B. FUNGSI :

1. Perumusan kebijaksanaan teknis dan kegiatan yustisial pidan umum berupa pemberian bimbingan dan pembinaan dalam bidang tugasnya.
2. Perencanaan dan pelaksanaan dan pengendalian kegiatan prapenuntutan, pemeriksaan tambahan, penuntutan dalam tindak pidan terhadap keamana negara dan ketertiban umum, tindak pidana terhadap orang dan harta benda serta tindak pidana umum yang diatur di dalam dan diluar kirab undang-undang hukum pidana.
3. Pelaksanaan penetapan hakim dan putusan pengadilan pelaksaan pengawasan terhadap pelaksanaan keputusan lepas bersyarat dan tindakan hokum lainnya dalam perkara tindak pidana umum serta pengadmitrasiannya.
4. Pembinaan kerja sama, pelaksanaan, koordinasi dan pemberian bimbingan serta petunjuk teknis dalam penanganan perkara tindak pidana umum dengan instansi terkait berdasarkan peraturann perundang-perundangan dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh jaksa agung.
5. Pemberian sarana, konsepsi, tentang pendapat dan/atau pertimbangan hukum jaksa agung mengenai perkara tindak pidana umum dan masalah hokum lainnya dalam kebijakan penegakan hukum.
6. Pembinaan dan peningkatan kemampuan keterampilan dan intregitas aparat tindak pidana umum di lingkungan kejaksaan.

7. Pengamanan teknis atas pelaksanaan tugas dan wewenang Kejaksaan di bidang tindak pidana umum berdasarkan peraturan perundang-perundangan dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Jaksa Agung.

4.1.5 Prosedur Disiplin PNS Kejaksaan Agung

Berdasarkan Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-033/A/JA/07/2011 Tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia, Kejaksaan Agung menerapkan beberapa aturan disiplin sebagai berikut:

1. Hari kerja di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia ditetapkan lima (5) hari kerja perminggu mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at atau sesuai dengan ketentuan hari kerja pemerintah daerah setempat (Pasal 3).
2. Jam Kerja efektif dalam lima (5) hari kerja ditetapkan sebagai berikut:
 - (a) Hari Senin sampai dengan Hari Kamis: Jam 07.30-16.00. Waktu istirahat Jam 12.00- 13.00.
 - (b) Hari Jum'at: Jam 7 30-16.30. Waktu istirahat Jam 11.30 - 13.00. (Pasal 4 ayat 1)
3. Pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan di luar kantor dan atau di luar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) dihitung dengan menunjukkan bukti pendukung baik secara tertulis maupun secara elektronik yang bisa dipertanggungjawabkan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan. (Pasal 4 ayat2).
4. Setiap pegawai di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia wajib mengisi daftar hadir dan daftar pulang yang dilakukan melalui mesin elektronik;
5. Setiap pegawai di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia yang tidak mengisi daftar hadir dan daftar pulang maka pegawai yang bersangkutan dinyatakan tidak hadir;
6. Apabila daftar hadir dan daftar pulang secara mesin elektronik mengalami kerusakan atau belum tersedia, disediakan daftar hadir dan daftar pulang secara manual oleh unit kerja; (Pasal 5 ayat 1,2,3).

7. Toleransi dimulai penghitungan kehadiran dan keputungan kerja adalah selama 30 (tiga puluh) menit. (Pasal 6)
8. Pegawai yang telah mendapat persetujuan cuti dari pejabat yang berwenang, wajib menyampaikan surat persetujuan cuti tersebut kepada petugas yang bertanggung jawab masalah kepegawaian selambat-lambatnya satu (1) dan sebelum melaksanakan cuti;
9. Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit, wajib memberitahukan kepada pimpinan unit kerjanya, dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter;
10. Pegawai yang tidak masuk kerja karena keperluan penting atau mendesak dapat mengajukan permohonan cuti karena alasan penting atau cuti tahunan, selambat-lambatnya satu (1) hari kerja berikutnya kepada atasan langsung;
11. Pegawai yang terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya karena keperluan penting atau mendesak dapat mengajukan permohonan izin kepada atasan langsungnya;
12. Bukti ketidakhadiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), (3) dan (4) disampaikan oleh Kepala Subbagian Tata Usaha atau Kepala Subbagian Umum pada masing-masing unit kerja di Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Kepala Subbagian Kepegawaian di Kejaksaan Tinggi, Kepala Urusan Kepegawaian di Kejaksaan Negeri dan Kepala Urusan Pembinaan di Cabang Kejaksaan Negeri kepada petugas yang bertanggung jawab menangani pencatatan kehadiran setiap minggu. (Pasal 7 ayat 1,2,3,4)
13. Pegawai Kejaksaan yang melaksanakan pekerjaan di luar kantor dan atau di luar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 menyampaikan kepada petugas yang bertanggung jawab menangani pencatatan kehadiran dengan menunjukkan bukti pendukung baik secara tertulis maupun secara elektronik yang bisa dipertanggungjawabkan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan. (Pasal 8)
14. Petugas pencatat kehadiran bertugas merekap kehadiran pegawai;
15. Pelaksanaan rekap sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan setiap tanggal 3 pada bulan berikutnya;

16. Dalam hal perekapan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) merupakan hari libur maka dilaksanakan pada hari kerja berikutnya; (Pasal 9 ayat 1,2,3)
17. Setiap Pegawai dapat melakukan verifikasi terhadap pencatatan kehadirannya kepada petugas pencatat kehadiran;
18. Pegawai yang tidak melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap menyetujui hasil rekapan dari petugas pencatat kehadiran;
19. Hasil verifikasi ditandatangani oleh Kepala Subbagian Tata Usaha atau Kepala Subbagian Umum pada masing-masing unit kerja di Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Kepala Subbagian Kepegawaian di Kejaksaan Tinggi, Kepala Urusan Kepegawaian di Kejaksaan Negeri dan Kepala Urusan Pembinaan di Cabang Kejaksaan Negeri. (Pasal 10 ayat 1,2,3)
20. Petugas yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pencatatan kehadiran adalah petugas pencatat kehadiran yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Jaksa Agung Muda Pembinaan, Kepala Kejaksaan Tinggi, Kepala Kejaksaan Negeri atau Kepala Cabang Kejaksaan Negeri;
21. Petugas yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud ayat (1) melaporkan rekapitulasi catatan kehadiran kepada Kepala Biro Keuangan, Asisten Pembinaan, Kepala Subbagian Pembinaan atau Kepala Urusan Pembinaan yang tembusannya disampaikan kepada masing-masing pimpinan unit kerja paling lambat 7 hari kerja terhitung sejak tanggal 3 sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (2);
22. Hasil rekapitulasi sebagaimana dimaksud ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Biro Umum pada Satuan Kerja Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Kepala Subbagian Kepegawaian pada Kejaksaan Tinggi, Kepala Urusan Kepegawaian pada Kejaksaan Negeri atau Kepala Urusan Pembinaan pada Cabang Kejaksaan Negeri. (Pasal 11 ayat 1,2,3)

**4.1.6 Sanksi Administrasi yang diterima oleh Pegawai bidang Pidana Umum
Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-033/A/JA/070211
Tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Pegawai
Kejaksaan Republik Indonesia**

Pasal 13

Pelaksanaan pengurangan tunjangan kinerja diatur sebagai berikut:

1. Untuk setiap kali terlambat datang, dikenakan pengurangan pembayaran tunjangan kinerja sebesar satu per seratus (1%) dari jumlah tunjangan kinerja;
2. Untuk setiap kali pulang sebelum waktunya, dikenakan pengurangan pembayaran tunjangan kinerja sebesar satu per seratus (1%) dari jumlah tunjangan kinerja;
3. Setiap satu (1) hari tidak masuk kerja tanpa keterangan apapun dikenakan pengurangan pembayaran tunjangan kinerja sebesar tiga per seratus (3%) dari jumlah tunjangan kinerja;
4. Setiap satu (1) hari tidak masuk kerja karena cuti bersalin untuk anak pertama dan kedua dikenakan pengurangan pembayaran tunjangan kinerja sebesar dua per seratus (2%), sedangkan cuti bersalin selanjutnya tidak diberikan tunjangan kinerja;
5. Tugas belajar yang dibiayai oleh Kejaksaan, instansi pemerintah lainnya atau lembaga nasional/internasional yang memperoleh ijin pimpinan, dikenakan pengurangan pembayaran tunjangan kinerja sebesar lima puluh per seratus (50%) yang dibayarkan selama enam (6) bulan;
6. Tidak masuk kantor karena alasan sakit yang didukung dengan surat keterangan dokter dikenakan pengurangan pembayaran tunjangan kinerja sebesar dua per seratus (2%) setiap satu (1) hari kerja.

Besarnya pengurangan Tunjangan Khusus terhadap Pegawai Negeri yang dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, dikurangi dari jumlah tunjangan khusus kinerja sebagai berikut :

Pasal 16

(1) Pelaksanaan pengurangan tunjangan kinerja bagi pegawai Kejaksaan yang dijatuhi hukuman disiplin ber das arkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :

1. Hukuman disiplin ringan :

- a. Sebesar lima betas per seratus (15%) selama satu (1) bulan, jika dijatuhi hukuman teguran lisan yang telah diberitahukan secara tertulis kepada pejabat yang menangani kepegawaian;
- b. Sebesar lima belas per seratus (15%) selama dua (2) bulan, jika dijatuhi hukuman teguran tertulis;
- c. Sebesar lima betas per seratus (15%) selama tiga (3) bulan, jika dijatuhi hukuman berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.

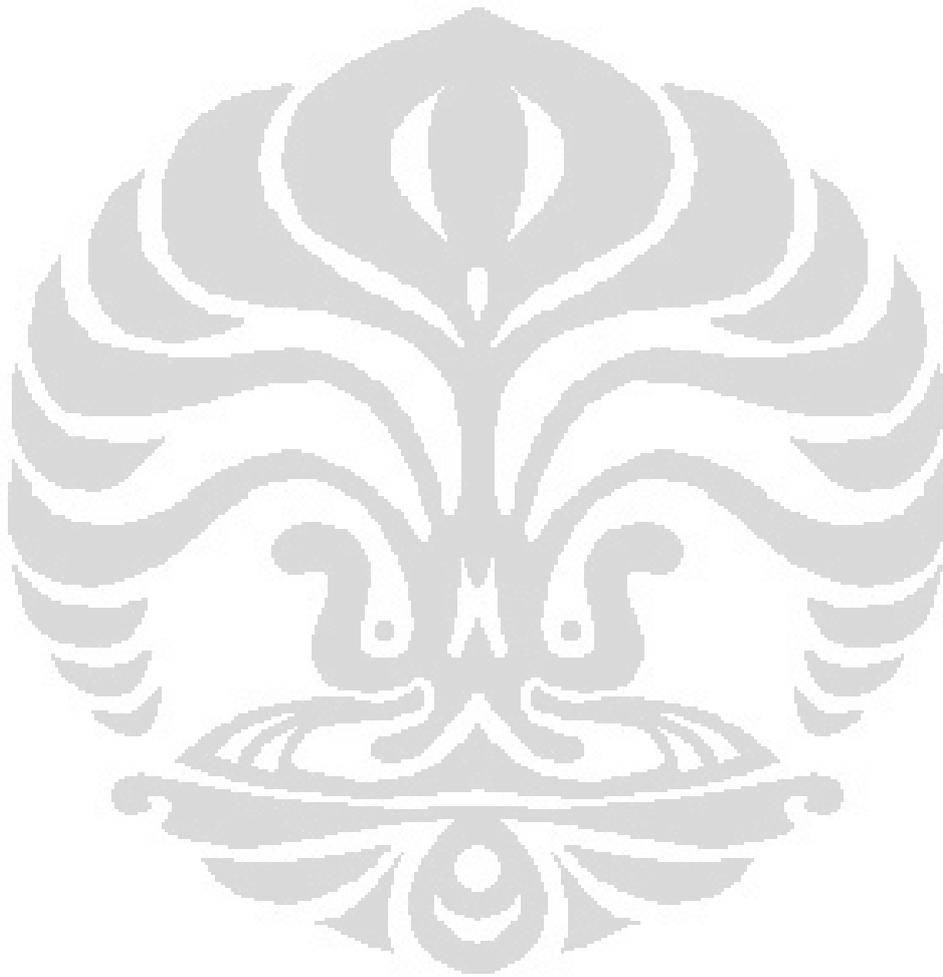
2. Hukuman disiplin sedang :

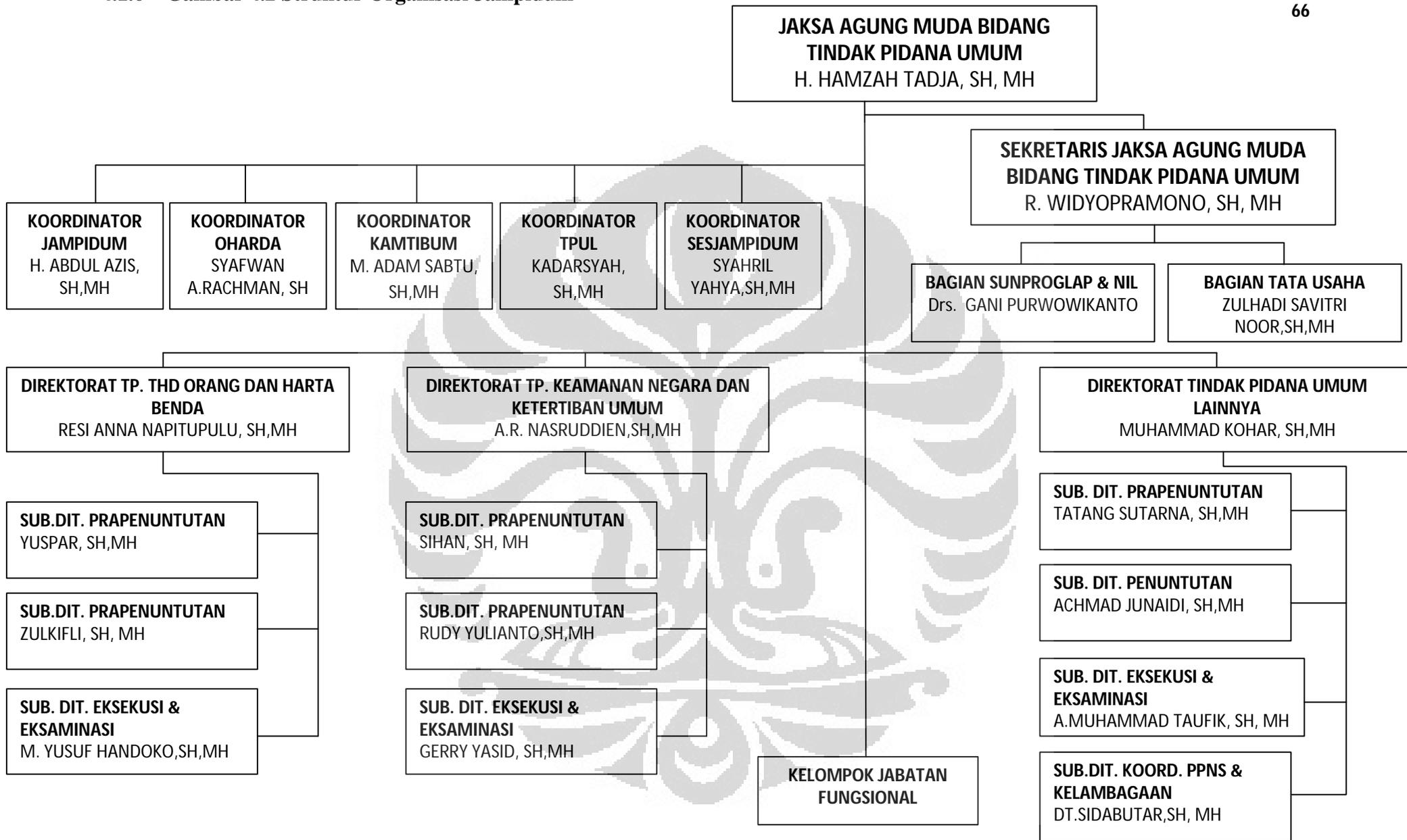
- a. Sebesar lima puluh per seratus (50%) selama satu (1) bulan, jika dijatuhi hukuman berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama satu (1) tahun;
- b. Sebesar lima puluh per seratus (50%) selama dua (2) bulan, jika dijatuhi hukuman berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1(satu) tahun;
- c. Sebesar lima puluh per seratus (50%) selama tiga (3) bulan, jika dijatuhi hukuman berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama satu (1) tahun.

3. Hukuman disiplin berat :

- a. Sebesar sembilan puluh per seratus (90%) selama 1 bulan, jika dijatuhi hukuman berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 tahun;
- b. Sebesar sembilan puluh per seratus (90%) selama 2 bulan, jikadijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
- c. Sebesar sembilan puluh per seratus (90%) selama 3 bulan, jika dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan;

- d. Sebesar seratus per seratus (100%), jika dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat dan tidak mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.





4.1.7 Tabel 4.1 Jumlah Pegawai Jampidum

No	GOLONGAN	JUMLAH
1	II/a	4
2	II/b	9
3	II/c	10
4	II/d	2
5	III/a	34
6	III/b	15
7	III/c	15
8	III/d	32
9	IV/a	66
10	IV/b	29
11	IV/c	7
12	IV/d	7
13	IV/e	2
	TOTAL	232

Dari total secara keseluruhan jumlah pegawai di Kejaksaan Agung berjumlah 2.318 pegawai, dengan rincian jumlah jaksa 940 jaksa dan Pegawai TU sejumlah 1.378 pegawai. Dengan demikian total pegawai Kejaksaan Agung pada bidang Tindak Pidana Umum seluruhnya berjumlah 232 pegawai dengan rincian seperti di atas. (Sumber: kasubag umum pidum, Bulan: Juni 2012)

4.2 Analisis Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja PNS Terkait Kewajiban Masuk Kerja dan Menaati Ketentuan Jam Kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung (Periode Tahun 2011)

Pemberian hukuman disiplin kerja terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja biasa disebut juga pemberian sanksi administrasi dalam bahasa hukum. Penulis mencoba mengartikan perbedaan antara sanksi administrasi dengan pemberian hukuman/sanksi pidana. Perbedaan antara sanksi administrasi dan hukuman pidana dapat dilihat dari tujuan pengenaan sanksi itu sendiri. Sanksi administrasi ditujukan kepada perbuatan pelanggarannya sedangkan sanksi pidana ditujukan kepada si pelanggar dengan memberi hukuman berupa nestapa. Sanksi administrasi dimaksudkan agar perbuatan pelanggaran itu dihentikan. Sifat sanksi adalah "*reparatoir*" artinya memulihkan pada keadaan semula. Di samping itu perbedaan antara sanksi pidana dan sanksi administrasi ialah tindakan penegakan hukumnya. Sanksi administrasi diterapkan oleh Pejabat Pengawasan tanpa harus melalui prosedur peradilan sedangkan sanksi pidana hanya dapat dijatuhkan oleh hakim pidana melalui proses peradilan (Philipus M. Hadjon: 247).

4.2.1 Prosedur Pengaturan Disiplin PNS di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung

Sebelum membahas mengenai proses pelaksanaan Pelaksanaan Hukuman Disiplin PNS terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung, penulis akan membahas mengenai pengaturan disiplin PNS di Kejaksaan Agung terlebih dahulu. Seperti yang telah dibahas pada bab sebelumnya bahwa kedudukan hukum seorang Pegawai Negeri Sipil diatur dalam berbagai perundang-undangan kepegawaian. Peraturan perundang-undangan tersebut menjadi pedoman bagi para Pegawai Negeri Sipil untuk menjalankan kewajiban-kewajiban dan menjauhi larangan-larangannya serta cara memperoleh hak-haknya.

Dari berbagai peraturan Pegawai Negeri Sipil terdapat beberapa ketentuan yang mengatur disiplin Pegawai Negeri Sipil. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparat pemerintah, abdi negara dan abdi masyarakat dapat mencerminkan panutan kepada masyarakat secara keseluruhan agar masyarakat dapat percaya terhadap peran

Pegawai Negeri Sipil. Disiplin Pegawai Negeri Sipil diperlukan merupakan hal yang penting.

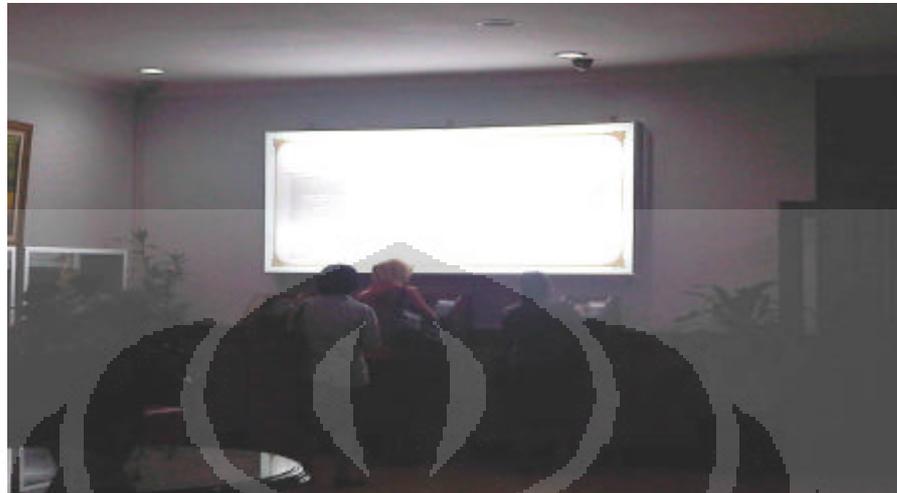
Berdasarkan wawancara dengan Inspektur III pada Jaksa Agung Muda Pengawasan Kejaksaan Agung Bpk. Arminsyah, SH, peraturan disiplin yang digunakan di Kejaksaan Agung adalah sebagai berikut :

1. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok – Pokok Kepegawaian jo Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-022/A/JA/03/2011 Tentang Penyelenggaraan Pengawasan Kejaksaan Agung Republik Indonesia.
4. Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-033/A/JA/07/2011 Tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.

Dalam prosedur Disiplin PNS Kejaksaan Agung yang tercantum dalam Peraturan Jaksa Agung No. PERJA-033/A/JA/07/2011 dapat dikatakan seluruh kebijakan yang telah tertulis dalam Peraturan Jaksa Agung di atas tersebut sudah sangat jelas. Secara keseluruhan Perja di atas sudah dilakukan dengan baik dan dalam pelaksanaannya Pegawai di Pidum Kejaksaan Agung sudah menjalankan peraturan yang ada tersebut sesuai dengan Perja yang ada, namun dalam 1 (satu) tahun berjalan ini masih terdapatnya pegawai yang melanggar peraturan tersebut. Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“Perja 033 yang berisi peraturan mengenai kedisiplin pegawai Kejaksaan R.I berlaku untuk seluruh Pegawai Kejaksaan Agung, Kejaksaan Tinggi, Kejaksaan Negeri dan Cabang Kejaksaan Negeri yang berada di pusat dan di daerah dan sudah dilaksanakan sejak tanggal ditetapkannya perja tersebut. tapi masih banyak Pegawai Kejaksaan melanggar Perja tersebut.”

Gambar 4.3 Absensi *Finger Print* Pegawai pada Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum Kejaksaan Agung



Pegawai Pidum sedang melakukan absen finger print dan papan di atas adalah Papan PP 53 tahun 2010 yang berisi tentang Kedisiplinan Pegawai, diharapkan dengan ini Tata Tertib dapat berjalan dengan baik.

Dari data yang diperoleh terdapatnya pegawai di bidang Pidana Umum yang melanggar kedisiplinan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Rekapitulasi penjatuhan hukuman disiplin pegawai Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung yang telah memperoleh surat keputusan penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan jenis perbuatan

No.	Golongan	Tata Usaha	Jaksa	Jumlah
1.	INDISIPLINER	16	40	56

Tabel 4.3 Rekapitulasi Penjatuhan hukuman disiplin pegawai bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung yang telah memperoleh surat keputusan penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan jenis hukuman

No.	Golongan	Tata Usaha	Jaksa	Jumlah
1	Ringan	9	17	26
2	Sedang	5	22	27
3	Berat	2	1	3
	Jumlah	16	40	56

Tabel 4.4 Rekapitulasi penjatuhan disiplin pegawai kejaksaan bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung yang telah memperoleh surat keputusan penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan golongan

No.	Golongan	Tata Usaha	Jaksa	Jumlah
1	Golongan I	0	0	0
2	Golongan II	7	0	7
3	Golongan III	9	27	36
4	Golongan IV	0	13	13
	Jumlah	16	40	56

Sumber : Kasubag Sunproglapnil Pengawasan Tahun 2011

Keterangan Tabel:

Dari tabel di atas dapat dijelaskan dari jumlah seluruh pegawai di bidang Pidana Umum 230 pegawai terdapatnya 56 pegawai yang tercatat melanggar peraturan disiplin kerja terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.

Dari tabel di atas terdapatnya 16 (enam belas) orang TU yang terkena hukuman disiplin kerja tersebut dari golongan II dan III dengan rincian sebagai berikut:

- a. 9 (sembilan) orang TU terkena hukuman disiplin ringan itu terkena terkait kasus yang sama yaitu teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja.
- b. 5 (lima) orang TU terkena hukuman disiplin sedang yaitu 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.
- c. 2 (dua) orang TU terkena hukuman disiplin berat yaitu 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.

Dari tabel di atas terdapatnya 40 (empat puluh) orang Jaksa yang terkena hukuman disiplin kerja dari Gol. III dan IV dengan rincian sebagai berikut:

- a. 17 (tujuh belas) orang Jaksa terkena hukuman disiplin ringan yaitu 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

- b. 22 (dua puluh dua) orang Jaksa yang terkena hukuman disiplin sedang yaitu 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. 1 (satu) orang Jaksa yang terkena hukuman disiplin berat yaitu 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.

Hal ini diperkuat dari hasil wawancara penulis dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“Dari ke 56 (lima puluh enam) Pegawai pidum yang terkena hukuman disiplin kerja terkait jam kerja itu mereka hampir sama saja kasusnya TAK, sering absen dalam apel kerja tiap senin, sering meninggalkan pekerjaan pada jam kantor. Untuk ke-40 (empat puluh) jaksa itu hampir sama saya liat. Selain kasus jaksa Awalia yang terkena gangguan jiwa, kasus Jaksa Ali Yuswandi itu banyak di buat oleh Jaksa-jaksa Pidum lain dengan bentuk kekecewaan nya terhadap instansi tapi ya seharusnya ya jangan seperti itulah cara menyampaikan rasa kekecewaannya. Malah jadinya diri sendiri kan yang rugi. Kalau dari TU masalahnya bervariasi ya karena kalau dilihat dari tingkat kesejahteraannya dengan Jaksa jauh berbeda Jaksa kan masih dapet uang sidang, tunjangan jaksa, uang berkas perkara. Ya kalau untuk TU ada salah satu dari mereka yang saya pernah terima laporannya memang memiliki bisnis di luar, jadi membuat yang bersangkutan jarang masuk atau malah datang siang.”

Pelanggaran yang diproses oleh pegawai bidang Pidum adalah Pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang melanggar ketentuan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja yang telah diatur secara rinci dalam pasal-pasal pada Peraturan Pemerintah tersebut.

Pelanggaran yang banyak dilanggar oleh pegawai bidang Pidana Umum adalah terlambatnya pegawai, Tanpa Ada Keterangan (TAK) untuk hadir di kantor dan ketidakhadiran pada jam kerja. Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“Saya mendapatkan laporan bahwa masih ada pegawai bidang Pidana Umum yang keluar kantor tanpa seizin atasan langsung, ini memang tidak dapat dipungkiri ini terjadi bukan hanya di Pidum saja kok di bidang lain pun seperti itu. Hal ini tentunya merugikan instansi karena proses penyelesaian perkara kan dapat terhambat.”

Masing-masing TU tersebut melakukan proses pelaksanaan hukuman disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku di Pengawasan dan berlaku bagi TU dan Jaksa. Pegawai TU yang di kenakan sanksi hukuman disiplin ringan lebih sering terjadi di Pidum dimana pegawai tersebut sering sekali TAK (Tanpa Ada Keterangan) dalam kurun waktu yang berturut-turut maka akan dikenakan sanksi hukuman disiplin oleh Pengawasan. Masing-masing mereka memiliki alasan kenapa dikenakan sanksi tersebut. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Dra, Yunita Irmawati yang dikenakan **Hukuman disiplin ringan** (TU gol. III/d Kasubag Dir. TPUL), sebagai berikut:

“hmmm.....ya memang benar itu. Sebelumnya bukan maksud saya menyindir penghasilan di kejaksaan ini kecil ya. Memang yang dibicarakan orang-orang di sini saya ada bisnis di luar itu memang benar adanya. Tahun lalu saya memang tercatat sempat tidak masuk kantor tanpa ada keterangan beberapa hari. Dan akhirnya membuat saya terpanggil untuk melakukan pemeriksaan di Pengawasan. Sebenarnya saya dilemma dengan memilih bisnis saya atau tetap bekerja sebagai PNS. Karena saat ini bisnis saya itu masih dalam tahap membangun belum settle banget.”

Kasus ini dapat menghambat proses pendistribusian surat perkara ke masing-masing Kasubdit TPUL. Apabila hal ini sering terjadi maka akan menghambat jalannya proses pendistribusian perkara. Dimana banyak sekali berkas perkara yang diterima dari pihak kepolisian yang harus diselesaikan dalam kurun waktu standart operasional perkara.

Sebagai atasan langsung Bapak Mohammad Kohar, SH (Direktur TPUL) sering kali memberikan teguran lisan kepada pegawai nya Ibu Yunita Irmawati diharapkan yang bersangkutan tidak mengulangi perbuatannya lagi, dan malu untuk mengulangi kesalahannya lagi.

Selanjutnya karena Ibu Yunita Irmawati selalu melakukan hal yang sama dan selalu mengabaikan pekerjaan, Bapak Mohammad Kohar (Dir. TPUL) menjelaskan karena sudah sering diberikan peringatan lisan maka yang bersangkutan masuk dalam catatan Buku Biru yang akan diberikan kepada Pengawasan untuk menjadi laporan. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Bapak Mohammad Kohar (Direktur TPUL), sebagai berikut:

“Saya catat di buku biru pengawasan setelah itu saya langsung lapor saja ke Pak Sesjam untuk di proses saja ke Was. Sekalian saja ada penggantian jabatan atau rolling..”

Karena Ibu Yunita Irmawati selama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung secara kumulatif selama tahun 2011 tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas, maka kasus ini dapat dikenakan jenis hukuman disiplin ringan (PP 53 Tahun 2010 Pasal 8 angka 9) dengan sanksi pengurangan tunjangan kinerja sebesar lima belas per seratus (15%) selama dua (2) bulan (Perja No. : PER-033/A/JA/070211).

Dari data tabel di atas bahwa terdapatnya jumlah terbanyak pegawai yang terkena hukuman disiplin kerja berada di bidang Pidum. Dari ke-6 (enam) bidang yang berada di Kejaksaan Agung, yaitu Pembinaan (Bin), Intelijen (Intel), Pengawasan (Was), Pidana Khusus (Pidsus), dan Perdata dan Tata Usaha (Datun) bidang Pidana Umum (Pidum) lah yang pegawainya sering melakukan hukuman

disiplin. Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“Dari seluruh bidang di Kejaksaan Agung, cuman Pidum lho yang sering pegawainya melakukan tindakan disiplin, saya saja heran kenapa ya? Tapi setelah saya melakukan telaah kepada beberapa pegawai yang sering kami periksa disini ya sebabnya karena orang-orang Pidum itu kebanyakan kan orang-orang lama, jadi ya masih budaya lama aja diikuti.”

Ketidak mampuan pegawai lama untuk melakukan pekerjaan yang banyak dan berat membuat mereka sering mangkir dari tugas dan tanggung-jawabnya. Oleh sebab itu ada nya pembagian pegawai yang merata pada setiap penerimaan CPNS Kejaksaan Agung untuk lebih memberikan pembagian yang merata guna untuk kelancaran jalannya proses keadministrasian Pidum.

Selanjutnya kasus yang kedua ialah kasus yang dilakukan oleh seorang Jaksa Bapak Ali Yuswandi, SH (Jaksa Fungsional Gol. IV/b) yang terkena hukuman disiplin sedang tidak hadir selama 23 (dua puluh tiga) hari kerja. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Jaksa Ali Yuswandi, SH sebagai berikut:

“Ini cara saya untuk mengungkapkan rasa kekecewaan saya terhadap kejaksaan. Saya merasa kecewa dengan dgn kejaksaan, mbak bisa liat disini banyak Jaksa yang pintar-pinter tapi tidak pernah dipakai otaknya. Itu sebabnya yang membuat saya sering TAK di kantor. Saya juga kecewa sudah berapa kali nodis usulan saya untuk menempati jabatan struktural tidak ada jawaban dari atas. Jaksa yang digunakan hanya itu-itu saja, yang pintar tidak dimanfaatkan namun yang biasa-biasa saja dipakai. Ya, wujud kekecewaan saya ya seperti ini, saya di kantor juga tidak dikasih kerjaan jadi lebih baik saya TAK aja sekalian.”

Kasus yang terjadi pada Bapak Ali Yuswandi masuk dalam kategori **hukuman disiplin sedang** dengan sanksi 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 dengan sanksi berupa pengurangan tunjangan khusus sebesar lima puluh per seratus (50%) selama dua (2) bulan.

Kasus yang baru-baru ini yang ditemukan di bidang Pidana Umum penjatuhan hukuman disiplin tingkat berat yang diberikan oleh Jaksa Awalia Erawati, SH (Jaksa Fungsional pada Dir. Kamnegtibum. Jaksa Gol. III/d) yang terkena **hukuman disiplin berat** dengan 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 dengan sanksi pengurangan tunjangan khusus sebesar sembilan puluh per seratus (90%) selama 1 bulan. Kasus ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Jaksa Awalia Erawati, SH (Jaksa Fungsional Dir. Kamnegtibum Jaksa Gol. III/d) sebagai berikut:

“Jadi saya mempunyai masalah pribadi dimana adanya gangguan dalam saraf saya yang membuat saya untuk rutin berobat dulu. Karena berobat itu lah yang membuat saya jadi sering tidak masuk kantor.”

“Saat itu keadaan saya sedang tidak stabil bahkan saya tidak tau saya bekerja dimana, dimana saya tinggal, siapa saya, ya layaknya orang gila kata keluarga saya.”

Adanya gangguan kejiwaan membuat Jaksa Awalia terpaksa dalam waktu yang lama harus menjalankan pengobatan rutin ke Rumah Sakit. Karena masalah gangguan kejiwaan tersebut membuat Jaksa Awalia menjadi terhambat karirnya. Dibalik masalah ini pasti ada yang menyebabkan terjadinya gangguan kejiwaan Jaksa Awalia, berikut hasil wawancara dengan Bapak Sihan, SH Kasubdit Pra Penuntutan Dir. Kamnegtibum :

“Saya kurang bisa memberikan komentar karena kurang tahu seperti apa beliau kareakturnya, namun saya sangat menyangkan sekali karena sakit nya juga ya beliau jadi karir nya mandeg disitu aja selama bertahun-tahun. Sebenarnya dengan predikat Jaksa yang dia miliki dia bisa lebih baik lagi dan menempati jabatan structural apalagi dia masih muda. Dari info yang saya dapat sih beliau

terkena gangguan kejiwaan dikarenakan adanya masalah keluarga, dia ditinggal suami nya kabur dengan wanita lain itu info yang sering saya dengar dari teman-teman disini.”

Dari data yang di dapat bahwa Ibu Awalia telah mengalami gangguan yang sangat lama sekitar 3 (tiga) tahun belakangan ini. Jadi selama 3 (tiga) tahun belakangan ini Jaksa Awalia Erawati sering sekali lebih dari 35 (tiga puluh lima) hari kerja Jaksa Awalia tidak hadir di kantor. Atasan menilai bahwa karena yang bersangkutan sedang mengalami gangguan kejiwaan membuat atasan juga kurang memberikan perhatian terhadap perkembangan yang ada. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Bapak Sihan, SH Kasubdit Pra Penuntutan Dir. Kamnegtimbang, sebagai berikut:

“Ya...saya gak bisa berbuat banyak soalnya kan dia terkena gangguan kejiwaanya, jadi saya kurang memperhatikan juga perkembangannya. Saya rasa Jaksa Awalia juga mendapatkan keringan kan gak mungkin orang selama saya menjambat setahun disini aja dia sudah lebih kali sebulan tidak masuk kantor, tapi hukumannya cuman penurunan pangkat saja kan?? Yaaa...itulah Kejaksaan..dapat keringan sepertinya..”

Penjatuhan hukuman yang diterima seharusnya bisa lebih berat lagi mengingat bahwa Jaksa Awalia Erawati hanya dikenakan sanksi penundaan pangkat selama 3 (tiga) tahun saja. Terbukti bahwa kurangnya tingkat pengawasan dan masih tingginya kepentingan pimpinan yang ada membuat PNS dapat semaunya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang ada.

Dari jumlah ke 56 (lima puluh enam) pegawai Pidum di Kejaksaan Agung yang telah melanggar Peraturan Jaksa Agung (PERJA) yang berlaku maka akan dijatuhi hukuman disiplin dan akan dikenakan sanksi yang berlaku dalam PER-033/A/JA/07/2011. Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“bila ada Pegawai di lingkungan Pidana Umum (Pidum) Kejaksaan Agung yang melakukan pelanggaran seperti yang telah diatur dalam berbagai peraturan Jaksa Agung tentu saja harus mendapatkan sanksi yang setimpal dengan kesalahan atau pelanggaran yang dilakukannya. Dijelaskan secara rinci kok dalam PER-033/A/JA/07/2011. Detailnya pengurangan tunjangan khusus, yang ringan sekina persen, yang sedang dan berat sekian persen ada lengkap di Perja itu.”

Jadi pegawai yang melanggar peraturan tata tertib disiplin kerja PNS di Kejaksaan Agung akan diproses oleh Pengawasan dan kemudian dijatuhkan terkena hukuman disiplin ringan/sedang/berat dan kemudian dikenakan sanksi sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan pegawai tersebut.

Menurut Bapak Armisyah, *“Sejak adanya Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-033/A/JA/070211 Tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Pegawai Kejaksaan Republik Indonesia tersebut, para pegawai negeri di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung mengalami banyak perubahan. Mereka selalu datang tepat waktu dan pulang kantor setelah jam kerja berakhir namun tidak dipungkiri bahwa budaya lama masih sering terjadi, masih ada terdapatnya pegawai yang TAK maupun yang datang terlambat dan pulang tidak pada waktunya”*.

Masalah timbul diantara jam kerja berlangsung. Lemahnya pengawasan sering dimanfaatkan oleh PNS untuk bepergian pada saat jam kerja berlangsung. Sehingga dapat dikatakan bahwa kedisiplinan mulai muncul hanya sebatas mengenai jam masuk dan jam pulang kerja saja. Mengenai kinerja sendiri sepertinya masih harus dipertanyakan. Dengan diperolehnya tunjangan khusus kinerja seharusnya PNS harus lebih meningkatkan kualitasnya.

4.2.2 Proses Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung

Pelaksanaan pemberian hukuman disiplin kerja kepada pegawai Pidum melalui beberapa prosedur. Prosedur pelaksanaan hukuman disiplin tersebut diantaranya Teguran lisan oleh atasan langsung, laporan tertulis dari atasan terlapor kepada

pengawasan, pemanggilan terlapor oleh Pengawasan, Pemeriksaan/Permintaan keterangan terhadap terlapor, Penjatuhan hukuman disiplin, Banding Administratif. Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“Pada dasarnya prosedur pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin kerja di Kejaksaan Agung secara keseluruhan sama untuk seluruh bidang, bahkan untuk seluruh kejadi, kejadi dan kacabri yang berada di daerah pun sama berpedoman pada PP 53 tahun 2010 secara umum serta kami dari Tim pengawasan yang mempunyai wewenang memberikan penjatuhan hukuman kepada pegawai yang melanggar hukuman juga mengacu pada Peraturan Jaksa Agung No: 022/A/JA/03/2011. Untuk prosedur pelaksanaannya Pertama, adanya teguran lisan dari atasan langsung terhadap pegawainya. Apabila teguran itu tidak diindahkan oleh si pegawai Kedua, Atasan pegawai itu berhak membuat laporan secara tertulis kepada Pengawasan dengan data-data yang ada atau dapat juga memberikan laporan secara lisan baik via phone atau bicara langsung supaya cepat kita dapat proses. Ketiga, Lalu kita melakukan pemanggilan secara tertulis kepada pegawai (terlapor) yang telah melanggar kedisiplinan kerja untuk misalnya 11-15 hari kerja. Keempat, Lalu selanjutnya kita melakukan pemeriksaan dalam pemeriksaan kita mengintrogasi pegawai tsb kemana saja selama tidak masuk kantor dalam kurun waktu 11-15 hari kerja? Pada tahap ini kami mencoba untuk menggali informasi sedalam-dalamnya untuk mengetahui apa saja yang menjadi alasan pegawai tersebut. Apabila alasan pegawai tersebut tidak diperlengkapi dengan data-data yang akurat maka kami akan memberikan sanksi yang sesuai deng PP 53 tahun 2010 yaitu pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah. Kelima, Kemudian selanjutnya kami membuat laporan berita acara untuk diproses bahwa pegawai tersebut telah melanggar hukuman disiplin tingkat ringan. Yang terakhir apabila pegawai mau melakukan pembelaan yang disebut Banding Administratif itu apabila ada pembelaan yang dibantu oleh Atasan si pegawai dalam hal ini hanya JAM (Jaksa Agung Muda) yang berhak memberikan banding kepada pengawasan untuk diberikan keringanan kepada terlapor, tapi banding administratif dilakukan abila

terlapor terkena hukuman berat saja ya kalo ringan/sedang tidak ada banding administratif. Seperti itu semuanya proses pelaksanaannya sama untuk tiap jenis hukuman disiplinya.”

1. Teguran Lisan

Tahap pertama pemberian hukuman disiplin terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung atau bisa disebut pemberian sanksi administrasi yang diberikan berupa teguran lisan. Alasan pemberian teguran lisan biasanya karena alasan kelebihan hari cuti, jam masuk kantor yang terlambat atau pulang kantor yang lebih cepat dari waktu yang telah ditentukan, Tanpa ada keterangan (TAK) dan terlambatnya penyampaian berkas perkara.

Teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan di Pidum, diberikan jika Pegawai Negeri pada Kejaksaan Agung yang berada di bawahnya tanpa ijin atau alasan melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Terlambat masuk bekerja dan atau meninggalkan tempat pekerjaan pada waktu jam kerja atau pulang sebelum waktunya, atau
- b. Tidak masuk bekerja, atau
- c. Tidak menyelesaikan pekerjaan dengan baik menurut waktu yang ditentukan.

Dimana pemberian teguran lisan kurang sekali diperhatikan oleh pegawai, maka jika pegawai tersebut masih mengulangi pelanggarannya maka diberlakukan teguran tertulis karena terdapatnya laporan dari pimpinan langsung pegawai tersebut dan memberikan laporan kepada Bidang Pengawasan. Setelah mendapat teguran tertulis tersebut, diharapkan para pegawai tidak akan mengulangi perbuatannya tersebut. Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara dengan Bapak Tatang Sutarna Kasubdit Pra Penuntutan Direktur TPUL Pidum, sebagai berikut :

“Saya sering sekali menugur pegawai saya yang melanggar peraturan tata tertib yang ada, bahkan saya sebel kalau liat jam 8 pagi itu pegawai saya belum ada di ruangan dengan alasan belum datang, terlambat dan lain sebagainya. Tapi sekarang saya udah lah cuek aja kan kalau dia yang telat dia sendiri yang kena sanksi yang penting pekerjaan selesai dan beres.”

Salah satu kasus Sdr. Agung Nurbambang (TU Gol. III/a) yang selalu datang pukul 10.00 bahkan sering datang sesuka hatinya dan pulang sesuka hati. Dalam kasus ini Bapak Tatang sudah sering memberikan peringatan lisan terhadap yang bersangkutan dan diharapkan hal tersebut tidak diulangi lagi.

Sampai sejauh ini tidak pernah ada tindakan khusus yang diberikan Bapak Tatang kepada Sdr. Agung Nurbambang dengan alasan bahwa menurut Bapak Tatang, Sdr. Agung masih memperhatikan pekerjaan walaupun sering datang terlambat namun pegawai yang bersangkutan mempunyai perhatian yang lebih terhadap pekerjaannya. Dimana Sdr. Agung masih bertanggung jawab terhadap kewajibannya yang mengurus T-4 yaitu Permohonan perpanjangan Penahanan yang dikirim oleh pihak Kepolisian kepada pihak kejaksaan. Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara dengan Sdr. Agung Nurbambang (TU Gol. III/a Pra Penuntutan Direktorat TPUL), sebagai berikut:

“saya sering datang siang ya karena pagi itu saya belum ada pekerjaan yang masuk. Ya.. kan kamu tau sendiri polisi kasih T4 itu jam berapa sih? Ya udah gitu kan masih diproses dulu masuk ke kasubag persuratan dulu terus ke kabag TU dulu, balik lagi kesekretariat, baru masuk ke Pak JAM setelah itu ke sekretariat TPUL baru T4 nya masuk ke saya. Yang ada T4 datang pagi terus sore baru sampe ke ruangan saya. Mendingan saya datang siang kan kerjaan udah ada langsung kerja dan selesai sore bisa langsung tanda tangan Direktur”

Dengan kasus di atas dapat dikatakan bahwa Sdr. Agung Nurbambang tidak dapat dikenakan sanksi hukuman disiplin ringan/sedang/berat. Se jauh atasan hanya memberika teguran lisan dan tidak membuat laporan (Nodis) kepada Pengawasan untuk dilakukan pemeriksaan maka hal ini tidak dapat diproses secara hukum yang berlaku.

Ternyata tidak semua pegawai yang melanggar tata tertib diberikan teguran lisan, dalam kasus Jaksa Ali Yuswandi teguran lisan sama sekali tidak diterima sebagai tanda awal teguran dari Pimpinan teratas terhadap Jaksa Ali Yuswandi. Dalam hal ini maka teguran lisan bukan menjadi peringatan awal dari Pimpinan agar si pegawai dapat merubah sikapnya. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Jaksa Ali Yuswasi, SH sebagai berikut:

“Tidak ada. Saya tidak pernah mendapat teguran lisan, jadi di awal tahun ini saya langsung terima surat panggilan langsung dari Was.”

Buku Peringatan yang diterbitkan oleh Bidang Pengawasan selaku bidang yang berwenang melakukan penjatuhan hukuman disiplin kepada setiap pegawai yang melanggar peraturan dan tata tertib Kejaksaan Agung telah menertibkan Buku Peringatan yang biasa disebut oleh Pegawai Lingkungan Kejaksaan R.I yaitu “Buku Biru” buku ini diberikan kepada masing-masing pejabat struktural Eselon 1,2,3 dan 4 untuk dapat melakukan tindakan apabila terdapatnya pegawai yang sering sekali melakukan tindakan *indisipliner*, maka diharapkan pejabat tersebut mencatat nama pegawai tersebut secara detail dari golongan, unit kerja serta jenis pelanggaran apa yang sering dilakukan oleh pegawai tersebut dan diserahkan kepada Bidang Pengawasan pada akhir tahun.

2. Laporan kepada Pengawasan

Laporan tertulis atau lisan yang dibuat dalam bentuk Nodis oleh atasan telapor dalam hal ini JAMPIDUM ditujukan kepada JAMWAS berisi dengan data identitas telapor dan data-data pelanggaran apa saja yang dibuat oleh telapor menjadi dasar bagi Pengawasan untuk melakukan pemeriksaan terhadap telapor. Hal ini diperkuat oleh wawancara dengan Bapak Armisnyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“Pengawasan menerima laporan pengaduan bisa melalui laporan lisan dan tertulis, tentunya adanya terdapat nama pelapor ataupun identitas si pelapor secara jelas, apabila tidak ada identitas dengan jelas seperti laporan dari NN (No Name) maka Pengawasan tidak dapat menindaklanjuti laporan pengaduan tersebut. Ketentuan ini telah dilaksanakan dengan baik diharapkan dengan ini Pengawasan untuk menghindari surat kaleng atau terror. Oleh sebab itu maka Pengawasan tidak akan menindaklanjuti pesan yang tidak jelas asal usulnya.”

Jadi apabila pimpinan memiliki rekan di pengawasan yang bertanggungjawab terhadap pemberian hukuman disiplin dapat menyampaikan laporan langsung secara lisan melalui telepon atau bicara langsung, cara ini dibuat untuk meminimalisir kelambatan dalam proses pelaksanaan hukuman disiplin kerja.

3. Pemanggilan Terlapor

Setelah laporan diterima oleh bidang Pengawasan maka selanjutnya Pengawasan melakukan pemanggilan kepada pegawai tersebut. Dari Perja No.:PER-022/A/JA/03/2011 yaitu Pemanggilan terhadap terlapor paling lambat 3 (tiga) hari sebelum tanggal permintaan keterangan.

Sejauh ini pemanggilan pertama dari pengawasan tidak pernah diabaikan oleh terlapor. Hal ini diperkuat dari wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“tidak sulit sih sebenarnya melakukan pemanggilan di lingkungan Kejaksaan Agung karena kan masih 1 (satu) lingkup jadi jarang sekali terjadi pegawai mengabaikan surat panggilan pertama dari Pengawasan.”

Apabila terlapor mengabaikan surat panggilan Pengawasan yang pertama atau terlapor berhalangan hadir untuk dilakukan pemeriksaan akan dilakukan surat pemanggilan kedua yang diberikan 3 (tiga) hari sebelum tanggal permintaan keterangan. Apabila terlapor tidak hadir pada pemanggilan kedua tanpa alasan yang sah, maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan data yang ada.

4. Pemeriksaan

Setelah pegawai menerima panggilan maka pegawai tersebut diproses untuk dimintai keterangan oleh petugas pemeriksa dari Pengawasan untuk diinterogasi secara mendalam dan dimintai keterangan dengan sejumlah rangkaian pertanyaan yang sesuai dengan pelanggarannya oleh Petugas pemeriksa. Permintaan

keterangan terhadap terlapor dilaksanakan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara permintaan keterangan.

Pangkat yang melakukan permintaan keterangan tidak boleh lebih rendah dari yang dimintai keterangan, dan status kepegawaiannya harus seorang Jaksa. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“Terkait Petugas pemeriksa apabila TU berpangkat golongan III/D ke bawah Pejabat Pemeriksa cukup oleh Irmud (Inspektur Muda) dan penerbitan surat keputusan oleh Inspektur III, namun apabila Jaksa Gol.III/A s/d III/D cukup oleh Irmud, Jaksa Gol. IV/A s.d IV/b oleh Inspektur III dan penerbitan surat keputusan ditandatangani oleh Jaksa Agung Muda Pengawasan (Jamwas) dengan tembusan Sekretaris Jaksa Agung Muda Pengawasan (Sesjamwas). Dan Untuk Jaksa Gol. IV/C ke atas yang menduduki Jabatan Eselon IIB yang dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan Pasal 7 ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf a,b,c PP 53 Tahun 2010, Jaksa Agung mendelegasikan wewenang kepada Wakil Jaksa Agung untuk penjatuhan hukuman disiplin dan menerbitkan surat keputusan penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai kejaksaan ini semua sesuai dengan peraturan yang berlaku dan kami pengawasan mengacu pada KEP-182/A/JA/08/2011 ini khusus dilakukan apabila JA berhalangan sedang tidak ada di tempat.”

Jadi dari hasil wawancara di atas bahwa ada peraturan siapa petugas yang berhak memeriksa terlapor. Tidak dapat sembarangan orang yang dapat melakukan pemeriksaan kasus disiplin ini. Segal semuanya telah di atur dalam Surat Keputusan Jaksa Agung dan Peraturan Jaksa Agung yang berlaku untuk lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.

5. Pembuatan Laporan Berita Acara Keterangan

Berita acara permintaan keterangan harus ditandatangani oleh pejabat yang meminta keterangan dan yang diminta keterangan, dalam hal ini apabila terlapor tidak bersedia menandatangani berita acara permintaan keterangan maka dibuat

berita acara penolakan dan berita acara permintaan keterangan tersebut tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“Setelah pemeriksaan berlangsung dan pegawai tersebut dinyatakan benar bersalah maka selanjutnya diterbitkan Surat Keputusan Hukuman Disiplin kepada Pegawai tersebut. Dengan tembusan Jaksa Agung (sebagai Laporan), Para Jaksa Agung Muda dan Sesjamas sebagai tembusan. Jadi semua pejabat kejaksaan agung dapat mengetahui kinerja Pengawasan secara akuntabel dan transparan.”

Apabila dari hasil pemeriksaan pegawai tersebut dinyatakan bersalah dan dijatuhi hukuman sesuai dengan data-data yang ada maka selanjutnya pegawai tersebut mendapatkan sanksi. Pegawai yang mendapat sanksi administrasi tentu akan mendapat pengurangan jumlah tunjangan khusus yang diterimanya. Penegakan disiplin sehubungan dengan pemberian tunjangan khusus kinerja Pegawai Pidana Umum Kejaksaan Agung baru sebatas disiplin terhadap jam kerja kantor saja. Sebelum adanya Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-033/A/JA/070211 Tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Pegawai Kejaksaan Republik Indonesia, Pegawai Negeri di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung yang terlambat datang ke kantor tidak ada dikenakan sanksi. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“sekarang karena ada remun jika pegawai itu terlambat 1 detik saja dari waktu yang telah ditetapkan oleh JA jam 8 pagi sudah rugi artinya jika pegawai telat ya remun dipotong. Kan jadi rugi sendiri apalagi jika TAK potongan nya perhari cukup besar.”

Proses pelaksanaan hukuman disiplin kerja dikerjakaan biasanya sudah sampai pada 5 (lima) tahap di atas saja, apabila terdapat hasil pemeriksaan dimana pegawai

khususnya Jaksa yang terkena hukuman disiplin berat (Pasal 7 ayat 4 huruf d dan e PP 53 Tahun 2010) yaitu *Pemberhentian dengan tidak hormat atas permintaan sendiri sebagai PNS dan Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS*. Maka Jaksa tersebut dalam melakukan banding administrative atau biasa disebut MKJ (Majelis Kehormatan Jaksa). MKJ ini hanya berlaku untuk Jaksa saja dan tidak berlaku untuk TU yang terkena hukuman disiplin Pasal 7 ayat 4 huruf d dan e PP 53 Tahun 2010 yaitu *Pemberhentian dengan tidak hormat atas permintaan sendiri sebagai PNS dan Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS*. Apabila TU yang terkena hukuman di atas maka tidak ada banding administratif, TU tersebut langsung diberhentikan secara otomatis. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“khusus untuk kasus hukuman disiplin kerja maksudnya untuk pelanggaran jam kerja ya untuk keduanya (TU dan Jaksa) prosedurnya tetap sama. Hanya saja jika Jaksa apabila Jaksa tsb dikenakan hukuman berat yang membuat Jaksa tersebut dipecat dari jabatannya maka akan di buat MKJ (Majelis Kehormatan Jaksa) ini proses nya seperti persidangan. Tim Was sebagai penuntut, Tim Bin sebagai Hakim, dan Tim Pidum sebagai pembela. Kalau untuk TU ya setelah dikenakan pemecatan maka ya sudah pasti selesai sampai disitu karirnya.”

6. Banding Administratif

Hukuman disiplin yang dapat diajukan banding administratif kepada Pengawasan dilakukan oleh Pegawai dalam hal ini Jaksa yang terkena hukuman disiplin tingkat berat (Pasal 7 ayat 4 huruf d dan e PP 53 Tahun 2010) yaitu *Pemberhentian dengan tidak hormat atas permintaan sendiri sebagai PNS dan Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS*. Banding administratif diajukan 14 (empat belas hari) hari, terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima keputusan hukuman disiplin.

Pada saat terlapor mengajukan banding administratif sebagaimana di atas, maka gajinya tetap dibayarkan sepanjang yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas tetapi tidak mendapat tunjangan jabatan fungsional jaksa. Tidak mengajukan banding administratif sebagaimana dimaksud di atas maka pembayaran gajinya

dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak hari ke-15 (lima belas) keputusan hukuman disiplin diterima. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“.....Tahap yang terakhir apabila pegawai (Jaksa) mau melakukan pembelaan yang disebut Banding Administratif itu apabila ada pembelaan yang dibantu oleh Atasan si pegawai dalam hal ini hanya JAM (Jaksa Agung Muda) yang berhak memberikan banding kepada pengawasan untuk diberikan keringanan kepada terlapor, tapi banding administratif dilakukan apabila terlapor terkena hukuman berat saja ya kalo ringan/sedang tidak ada banding administratif.....”

Gambar 4.4

Secara ringkas Tahap-tahap pelaksanaan hukuman disiplin kerja



Sumber: hasil wawancara dengan Inspektur III Pengawasan

4.2.3 Buku SOP Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja Kejaksaan Agung

Untuk melaksanakan proses hukuman disiplin kerja ini, tidak terdapatnya Buku Pedoman (SOP) Pengawasan dalam pelaksanaan Hukuman disiplin, sejauh ini Pengawasan hanya mengacu pada PP 53 Tahun 2010 dan Perja No.022/A/JA/03/2011 untuk memproses pegawai yang melakukan tindakan *indiscipliner*. Sejalan ini walaupun tidak ada buku pedoman, pengawasan tidak ada

pernah melakukan penyalahgunaan wewenang dalam melakukan tindakan hukum dan belum pernah ada terjadi laporan dari luar, baik lisan ataupun tertulis mengenai penyalahgunaan wewenang penjatuhan hukuman terhadap pegawai yang melanggar tata tertib yang dilakukan oleh pengawasan. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“Untuk buku pedoman kita tidak ada. Kita hanya mengacu pada PP53 dan Perja 022 itu saja dan saya rasa PP 53 itu sudah sangat tegas dan jelas ya.”

4.2.4 Hukuman disiplin mempengaruhi Nilai DP3 Pegawai

Dari informasi di tiap-tiap instansi terhadap Pegawai negeri yang mendapat hukuman disiplin akan berdampak pada dasar penilaian DP3. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“Iya dong tentunya akan mempengaruhi nilai DP3 pegawai tersebut dikarenakan poin-poin DP3 itu kan tentang aplikasi dari sikap pegawai itu sendiri, kalau dia dikenakan hukuman ya tentu saja rapotnya jelek.”

Namun pernyataan Bapak Arminsyah di atas jelas tidak sebanding dengan pernyataan di ungkapkan oleh Bapak Dede Khairul Fadli, S.Kom, SH selaku Kasubag Umum Pidum yang menjelaskan:

“Pada kenyataannya pegawai yang terkena hukuman disiplin tidak berpengaruh kok pada penilaian DP3, nilai yang ada di DP3 yang membuat TU bidang sub.umum yang mengurus kepegawaian Pidum. Jadi DP3 tidak menjadi patokan untuk penilaian pegawai secara obyektif di bidang Pidana Umum”.

Jelas sekali dalam setiap persyaratan dinas untuk mengikuti diklat apapun persyaratan untuk DP3 tidak pernah diminta atau dilampirkan. DP3 diperlukan hanya untuk kenaikan gaji berkala saja.

Dari sumber pelaksanaan hukuman disiplin di bidang Pidana Umum di atas, dalam prakteknya masih terdapatnya pegawai yang tidak melaksanakan tata tertib sesuai prosedur peraturan yang tertulis. Hal tersebut dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor sebagai berikut.

B.5 Faktor-faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja PNS terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung (Periode tahun 2011).

Setiap upaya penegakan hukum tentu adanya faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan hukuman disiplin. Begitu pula dalam pemberian sanksi administrasi disiplin Pegawai Negeri Sipil di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Hukuman Disiplin Kerja PNS di bidang Pidum diantaranya sebagai berikut:

1. Kurangnya kesadaran Pegawai terhadap kedisiplinan

Sikap yang dilakukan oleh Sdr. Agung Nurbambang (TU Gol. III/a Subdit Pra Penuntutan di TPUL) dalam penjelasan di atas yang sering datang ke kantor siang hari tanpa mematuhi peraturan yang ada, dan kurangnya pemberian perhatian secara moril dari atasannya Bapak Tatang Sutarna membuat kurangnya kesadaran pegawai akan pentingnya kedisiplinan. Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara penulis dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“faktor pelaksanaan hukuman disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung terjadi karena kurangnya kesadaran akan pentingnya kedisiplinan itu sendiri. Karena itulah perlu diadakan briefing atau pertemuan setiap bulannya dimana pimpinan dapat selalu memberikan motivasi kepada para pegawainya agar mereka memiliki kedisiplinan dan semangat kerja yang tinggi.”

Disiplin bukan semata-mata melakukan tugas atau pekerjaan saja, yang sebagaimana selama ini Sdr. Agung Nurbambang lakukan. Karena disiplin

mencakup secara keseluruhan yaitu mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku sesuai dengan standar operasional bidang Pidum Kejaksaan Agung.

2. Faktor Budaya Lama

Pada kenyataan yang ada budaya yang buruk akan lebih cepat mempengaruhi orang-orang sekitar yang memiliki budaya yang baik. Budaya lama yang sering terjadi di Kejaksaan biasanya diperburuk oleh pegawai-pegawai lama yang sekiranya tersisa 2 (dua) sampai 3 (tiga) tahun masa kerjanya dan tidak memiliki jabatan struktural. Dengan malas-malasan ke kantor, datang terlambat, dan pulang kantor sesukannya. Namun memang tidak semua itu dipengaruhi oleh para pegawai yang sudah tua tapi tidak dapat dipungkiri masih ada nya pegawai yang tidak taat terhadap tata tertib Jam kerja di kejaksaan dilatar belakanginya karena faktor budaya lama yang kurang tegas mengawali masalah itu. Hal ini diperkuat dari wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasa, sebagai berikut:

“kami tidak bisa mengatakan itu tidak ada ya, karena disetiap instansi pun pastinya seperti itu, namun terkadang memang budaya lama yang buruk itu dapat begitu cepat mempengaruhi budaya yang baik, artinya pegawai baru yang mempunyai semangat baru, motivasi baru ketika masuk dan bergaul dengan pegawai yang lama yang mempunyai riwayat yang kurang baik terkadang dapat terpengaruh dengan cepat. Namun kita tetap terus mengingatkan kembali untuk tingkatkan kinerja, kedisiplinan agar tercapai visi misi kejaksaan melalui apel yang dilakukan setiap hari senin.”

Selain faktor yang disebutkan oleh Bapak Arminsyah di atas tersebut, maka Penulis melakukan pengamatan secara mendalam dari beberapa kasus yang penulis teliti di bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung terdapatnya faktor pelaksanaan hukuman disiplin kerja di bidang pidana umum dipengaruhi oleh beberapa faktor di bawah ini.

3. Faktor Pembinaan dan Pengawasan

Pemberian motivasi kerja tidak hanya dilakukan oleh pimpinan saja namun dapat dilakukan juga oleh sesama rekan kerja atau bahkan seorang motivator khusus yang sengaja didatangkan untuk memberikan pelatihan motivasi kepada para pegawai. Tidak hanya motivasi kerja yang diberikan tetapi juga sebaiknya diberikan *reward and punishment*. *Reward* tidak harus berbentuk uang tetapi dapat juga berupa pujian atau penghargaan sebagai karyawan teladan. Sementara itu bagi pegawai yang tidak disiplin diberikan sanksi (*punishment*).

Selama ini Bidang Pengawasan hanya melaksanakan proses hukuman disiplin kepada pegawai yang melanggar tata tertib apabila mendapat laporan lisan ataupun tertulis saja. Sejauh ini pengawasan juga kurang dapat lebih ketat lagi untuk memproses kasus kedisiplinan ini untuk menghindari maraknya pelanggaran disiplin oleh Pegawai Negeri Sipil dipertegas oleh fakta yang terjadi dalam kasus Jaksa Awalia Erawati yang terkena gangguan kejiwaan namun Jaksa Awalia hanya menerima hukuman disiplin berat dengan jenis penurunan pangkat selama 3 (tiga) tahun saja, sedangkan yang bersangkutan sudah hampir 3 (tiga) tahun belakangan ini mengalami gangguan jiwa dan lebih dari 1 (satu) bulan lamanya Jaksa Awalia tidak masuk kantor.

Pengawasan juga dapat berkerjasama dengan Bidang Pembinaan untuk dapat mengadakan pemberian motivasi dengan mendatangkan motivator untuk dapat meningkatkan motivasi pegawai dalam bekerja. Pembinaan disiplin memiliki hubungan positif yang dapat mempengaruhi perilaku pegawai. Semakin baik pembinaan disiplin dilakukan maka akan semakin baik pula perilaku ketaatan dan kepatuhan pegawai terhadap ketentuan dan tata tertib yang berlaku. Hal ini tentu akan menjadi tugas dan tanggung jawab setiap pimpinan.

Adanya Pembinaan yang baik dan pengawasan yang efektif tentu akan membantu membentuk aparat pemerintah yang baik dan berwibawa. Pembinaan yang kurang diberikan oleh Instansi dapat menyebabkan lemahnya tata tertib yang dilakukan oleh pegawai. Oleh sebab itu ada nya pembinaan seperti pemberian motivasi dapat diberlakukan untuk mencegah pelanggaran disiplin kerja.

4. Faktor Kepemimpinan

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

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

Kasus yang terjadi Kepemimpinan yang dilakukan oleh beberapa pemimpin pada bagian Dir. TPUL Bapak Tatang Sutarna (Kasubdit Pra Penuntutan Dir. TPUL) sebagai atasan langsung Sdr. Agung Nurbambang, bapak Tantang sebagai pemimpin disini lebih terkesan cuek dengan pernyataan Bapak Tatang dalam wawancara, sebagai berikut:

“....saya tidak peduli dengan jam berapa pegawai saya dapat hadir yang penting kerjaan selesai tepat waktu....”

Pemimpin dengan gaya kepemimpinan yang tidak peduli terhadap bawahan, dapat membuat bawahannya pun merasa tidak diperhatikan. Hal seperti ini dapat membuat rentan terjadi ketidakdisiplinan pegawai dapat sering terjadi.

5. Faktor Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil

Kesejahteraan PNS merupakan salah satu hal yang harus diperhatikan oleh Pimpinan. Tak dapat dipungkiri bahwa mereka bekerja untuk memenuhi kebutuhan keluarga. Bila mereka merasa bahwa kebutuhannya tidak dapat dipenuhi secara maksimal maka mereka akan berusaha memperoleh pekerjaan lain (*side jobs*) untuk memenuhi kebutuhannya. Hal ini diperkuat dari wawancara dengan Bapak Arminsyah Inspektur III Pengawasan, sebagai berikut:

“Hal inilah yang tentunya akan berdampak negatif terhadap kinerja pegawai dan tentunya terhadap instansi juga, karena kan yang dirugikan tentunya Kejaksaan. Akan memburuknya citra kejaksaan dibarengi dengan kinerja yang tidak baik. Dengan demikian akan muncul tindakan indisipliner seperti jarang hadir di kantor, terlambat datang ke kantor karena pegawai yang bersangkutan merasa pendapat di luar lebih besar dari pada di kantor.”

Jika Bapak Arminsyah menjelaskan dari sisi materil, lain halnya dari pengakuan Bapak Ali Yuswandi di atas yang lebih membutuhkan sisi non materil Pimpinan, dimana beliau merasa kinerja yang bersangkutan kurang diperhatikan oleh Pimpinan. Jadi dalam hal kesejahteraan ini bahwa ada 2 (dua) aspek yang dapat dilihat dari segi materil dan non materil.

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

6. Faktor SDM

Keterbatasan SDM dalam kuantitas dan kualitas dimana jumlah pegawai tidak sesuai dengan beban kerja di Pidum membuat pegawai menjadi jenuh untuk menyelesaikan setiap pekerjaan yang ada. Seperti pengakuan Sdri. Melany Monica.T (TU Gol. II/c pada sekretariat TPUL) yang merasa jenuh terhadap

rutinitas pekerjaannya. Kurangnya pegawai dengan beban kerja yang ada dapat menyebabkan terjadinya *double jobs* terhadap pegawai tertentu.

Dari hasil penelitian penulis melihat bahwa kurangnya TU di bidang Pidana Umum menyebabkan adanya tingkat kejenuhan dalam diri pegawai TU untuk tidak hadir atau terlambat datang ke kantor. Beban kerja yang begitu banyak dan diselesaikan dengan pegawai yang kurang dapat menyebabkan tingkat kejenuhan pegawai karena sepanjang hari pegawai tersebut melakukan pekerjaan yang sama dengan jumlah yang banyak. Faktor ini dapat menyebabkan pegawai untuk melakukan pelanggaran kerja.

Tabel 4.5 Jumlah Pegawai TU dan Jaksa di bidang PIDUM Kejaksaan Agung

NO	Tata Usaha (TU)	Jaksa	Jumlah
1	89	141	230

Sumber : Kasubag Umum Pidum Kejaksaan Agung

Dari data tabel di atas dapat dilihat dengan jelas bahwa jumlah TU dan Jaksa yang berbeda sangat jauh membuat TU *overload* dalam menjalankan tugas ke administrasian perkara. *Job Description* Tata Usaha (TU) yang mana lebih banyak perannya dalam pemroses Administrasi perkara yang diterima oleh bidang Pidum dengan jumlah yang sangatlah banyak, membutuhkan Peran TU lebih banyak agar pengadministrasian dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Dibandingkan Jaksa dalam *Job Description* nya seorang Jaksa lebih cenderung menerima perkara, kemudian mempelajari setelah itu sidang perkara. Dimana seorang Jaksa akan lebih sering tidak berada di kantor untuk melakukan sidang perkara. Agar berkas perkara dapat sampai dengan cepat dibutuhkan juga jumlah SDM yang banyak agar perjalannya perkara pun dapat selesai dengan prosedur.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

1. Dalam proses pemberian sanksi administrasi disiplin Pegawai Negeri Sipil di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung masih adanya proses yang tidak berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku. Dalam hal teguran lisan masih banyak sekali ditemukan pegawai belum mendapatkan teguran secara lisan dari pimpinan langsung. Dengan demikian ada masih terdapatnya proses yang tidak dijalankan sebagaimana mestinya.
2. Kurangnya kesadaran akan pentingnya kedisiplinan serta faktor budaya lama menjadi faktor utama pelaksanaan hukuman disiplin kerja di Bidang Pidana Umum Kejaksaan Agung.

B. Saran:

1. Untuk mengatasi masalah seringnya pegawai berpergian pada jam kerja, sebaiknya diberlakukan absensi siang hari pada saat jam istirahat. Meskipun tak ada jaminan keberhasilannya, setidaknya usaha tersebut dapat meminimalisir terjadinya pelanggaran pada saat jam kantor, hal tersebut harus diikuti oleh pengawasan dan sanksi yang tegas.
2. Pembinaan dan pengawasan yang harus terus menerus dilakukan dan dikembangkan. Pada dasarnya setiap manusia tidak mau diawasi sehingga selalu ada orang yang berbuat sesuka hati. Karena itulah pengawasan sangat penting peranannya untuk menjaga agar setiap orang melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik. Pelatihan mengenai kedisiplinan juga perlu dilakukan untuk merubah sikap para pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Dessler, Gary. *Human Resource Management*. Prentice Hall: 1997.hal.275
- Burhan Bungin. *Metodologi Penelitian Kualitatif, Aktualisasi Metodologis ke arah Ragam Varian Kontemporer*, (Jakarta ; PT. Raja Grafindo Persada ; 2001).hal. 99.
- Fillipo, Edwin B. 1992. *Manajemen Personalialia*. Jakarta: Erlangga.
- Hadiperwono, *Tata Personalialia*, (Bandung. Penerbit Djambatan:1982). hal.104
- Hasibuan, Malayu SP. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara: 2010. Hal. 21-193
- Hurlock, Elizabeth. B., 1990. *Psikologi Perkembangan (Terjemahan), Judul Asli Child as development. Sixth Edition Mc Graw Hill Book Co. Inc, New York*
- Lembaga Administrasi Negara RI. *Manajemen Dalam Pemerintahan*.(Lembaga Administrasi Negara-Republik Indonesia dan Yayasan Penerbit Administrasi; 1984). Jakarta. hal. 65
- Mahmudi. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan YKPN. 2005.
- Masri Singarimbun dan Sofian Effendi. *Metode Penelitian Survei*. (Jakarta:LP3ES:1989).hal. 263.
- Moekijat. *Administrasi Gaji dan Upah*. Mandar Maju. 1992.
- Moekiyat ; *Manajemen Kepegawaian* ; Bandung ; Penerbit Mandar Maju ; 1989. Hal. 186
- Moh. Mahfud ; *Hukum Kepegawaian Indonesia*. (Yogyakarta; Liberty;1988). hal. 121.
- Moch.Faizal Salam. *Penyelesaian Sengketa Pegawai Negeri Sipil di Indonesia Menurut Undang-Undang No.43 Tahun 1999*. Bandung ; Penerbit Mandar Maju ; 2003. Hal. 107

- M. Suparno. *Rekayasa Pembangunan Watak dan Moral Bangsa*. (Jakarta ; PT. Pirel Mundial ; 1992). hal. 85
- Nainggolan. *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta ; PT Pertja:1987. hal.23
- Nigro, Felix. A. *Modern Public Administration*. 6th edition: Harper and Row.
- Philippus M. Hadjon, dkk ; *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia (Introduction To The Indonesian Administrative Law)* ; (Yogyakarta ; Gadjah Mada University Press ; 2008) ; halaman 247.
- Rien G Kartasapoetra, 1988, *Pengantar Ilmu Hukum Lengkap*, Jakarta: Bina Aksara, hal.1.
- Saydam, Gouzali. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Suatu pendekatan Mikro*. Cetakan kedua, Djambatan, Jakarta: 2000
- Sedarmayanti. *Dasar-Dasar Pengetahuan Tentang Manajemen Perkantoran*. Mandar Maju. Bandung. 2001
- Siswanto, Bejo. 2002. *Manajemen Tenaga Kerja*. Bandung: Sinar Baru
- Soekanto, Soerjono. *Pengantar Penelitian Hukum*. (Jakarta:Penerbit Universitas Indonesia; 2007). Hal. 51.
- Sondang Siagian ; *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*;(Jakarta; Gunung Agung ; 1983) ; halaman 24.
- Sondang Siagian ; *Filsafat Administrasi* ; (Jakarta: Gunung Agung ; 1985) ;hal. 6
- Sondang Siagian ; *Analisis Serta Perumusan Kebijakanaksanaan dan Strategi Organisasi* ; (Jakarta ; Gunung Agung ; 1985) ; halaman 98-99.
- Soegeng, Prijodarminto. *Disiplin Kiat Menuju Sukses*. Bandung.Pradnya Paramita.1994. Hal. 25
- Suryadinata, Ermaya. *Pemimpin dan kepemimpinan pemerintahan Indonesia*. Gramedia Pustaka Utama: 1997. Hal. 102
- Tohardi, Akhmad, 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta
- Veithzal Rivai, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir.*Aspek Hukum Pengawasan Melekat di lingkungan Aparatur Pemerintah*. Jakarta,PT. Rineka Cipta ; 1994. Hal.153

W. Gulo. *Metodologi Penelitian*.(Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia:2002).
Hal. 110.

Wicaksono, Kristian Widya. *Administrasi dan Birokrasi Pemerintah*. (Yogyakarta;
Penerbit Graha Ilmu ; 2006) ; hal. 7

Winardi.*Asas-Asas Manajemen*.Bandung. Alumni.1974. hal.229

Website :

Website Kejaksaan : <http://www.kejaksaan.go.id> diunduh Sabtu, 25 Februari 2012

Sumber Website: www.bkn.go.id. diunduh tanggal 28 Februari 2012.

Kinerja PNS Buruk: http://citraindonesia.com/kinerja-pns-buruk/-_adamson.
diunduh Selasa, 28 Februari 2012

Bambang Nugroho, Kasubag Kepegawaian dan Ortala Setditjen Ciptakarya
Sumber: Bulletin CiptaKarya, Departemen Pekerjaan Umum Edisi No.
6/IV/Juni 2006. <http://kepriprov.go.id>

Menpan PNS Malas Bekerja – republika.co.id diunduh Senin, 27 Februari 2012.

Undang-Undang :

1. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok – Pokok Kepegawaian
jo Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-
Undang Nomor 8 Tahun 1974.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Peraturan Disiplin
Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-022/A/JA/03/2011 Tentang
Penyelenggaraan Pengawasan Kejaksaan Agung Republik Indonesia.
4. Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-033/A/JA/07/2011 Tentang Pemberian
Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.
5. Keputusan Jaksa Agung No: KEP-063/A/JA/04/2011 Tentang Pedoman
Penjatuhan hukuman disiplin di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.

6. Keputusan Jaksa Agung No: KEP-182/A/JA/08/2011 Tentang Pendelegasian Wewenang Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Penerbitan Surat Keputusan Penjatuhan hukuman disiplin.

Karya Ilmiah :

Indrawan, M. Herry. Pemberian Sanksi Administrasi Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Pengadilan Tata Usaha Negara Bandung sebagai upaya pembentukan aparatur yang bersih dan berwibawa. Magister Ilmu Hukum Undip. 2008

Jurnal :

Minden (1982) Starter, Dorothy. "Rewards/Punishment Debate and Application": University of Phoenix. Literature Search Online Psychology 538

Azzoulay ---- Starter, Dorothy. "Rewards/Punishment Debate and Application" : University of Phoenix. Literature Search Online Psychology 538 page. 94

Irianto, Jusuf. Jurnal dari Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik di Indonesia: Pengantar Pengembangan Model MSDM Sektor Publik.

Syahrin , Zairin, Alfi (2001) Kajian Prosedur Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Propinsi DKI Jakarta. Masters thesis, IPB.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Panduwinata Carolina
Tempat dan Tanggal Lahir : Jakarta, 29 Januari 1989
Alamat : Jalan Intisari Raya No. 12 RT 003/09
Kel. Kalisari Kec. Pasar Rebo
Jakarta Timur 13790
Email : panduwinata.carolina@yahoo.com
Nama Orang Tua:
Ayah : M. Lumban Gaol
Ibu : Berliana Silaban

Riwayat Pendidikan Formal :

SD : SDN Baru 02 Pagi Jakarta
SLTP : SLTP N 103 Jakarta
SMA : SMAN 39 Jakarta
Diploma 3 : Universitas Indonesia
Program Administrasi Perkantoran dan Sekretari
Sarjana : Universitas Indonesia
Program Ekstensi Administrasi Negara