

MODUL BEST PRACTICE

TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN DAN PEMBERHENTIAN KARENA TINDAK PIDANA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Teknis Substantif
Bidang Inspektorat Wilayah

MUHAMMAD MUFID
DWI PRASETYO
PARLINDUNGAN DONNI
MARIA CATHALINA
CORINA SUSANTO



BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

2020

**Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian
Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai
di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia**

**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 28 TAHUN 2014
TENTANG HAK CIPTA**

Pasal 1

- (1) Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

- (1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

**Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian
Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai
di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia**

Teknis Substantif
Bidang Inspektorat Wilayah

MUHAMMAD MUFID
DWI PRASETYO
PARLINDUNGAN DONNI
MARIA CATHALINA
CORINA SUSANTO

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
2020**

MODUL BEST PRACTICE
TATA CARA PENJATUHAN
HUKUMAN DISIPLIN DAN
PEMBERHENTIAN KARENA
TINDAK PIDANA BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Teknis Substantif
Bidang Inspektorat Wilayah

MUHAMMAD MUFID
DWI PRASETYO
PARLINDUNGAN DONNI
MARIA CATHALINA
CORINA SUSANTO

BPSDM KUMHAM Press

Jalan Raya Gandul No. 4 Cinere – Depok 16512
Telepon (021) 7540077, 754124 Faksimili (021) 7543709, 7546120
Laman: <http://bpsdm.kemenkumham.go.id>

Cetakan ke-1 : Oktober 2020
Perancang Sampul : Panjibudi
Penata Letak : Panjibudi

xii + 102 hlm.; 18 × 25 cm
ISBN: 978-623-6869-33-8

Hak cipta dilindungi Undang-Undang.
Dilarang mengutip dan mempublikasikan
sebagian atau seluruh isi buku tanpa izin dari Penerbit

Dicetak oleh:
PERCETAKAN POHON CAHAYA

isi di luar tanggung jawab percetakan

KATA SAMBUTAN

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya Modul *Best Practice* berjudul "*Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia*" telah terselesaikan. Modul ini disusun untuk membekali para pembaca agar mengetahui dan memahami salah satu tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Modul *Best Practice* merupakan strategi pendokumentasian pengetahuan *tacit* yang masih tersembunyi dan tersebar di banyak pihak, untuk menjadi bagian dari aset intelektual organisasi. Langkah ini dilakukan untuk memberikan sumber-sumber pengetahuan yang dapat disebarluaskan sekaligus dipindah tempatkan atau replikasi guna peningkatan kinerja individu maupun organisasi. Keberadaan Modul *Best Practice* dapat mendukung proses pembelajaran mandiri, pengayaan materi pelatihan dan peningkatan kemampuan organisasi dalam konteks pengembangan kompetensi yang terintegrasi (*Corporate University*) dengan pengembangan karir.

Modul *Best Practice* pada artinya dapat menjadi sumber belajar guna memenuhi hak dan kewajiban pengembangan kompetensi paling sedikit 20 jam pelajaran (JP) bagi setiap pegawai. Hal ini sebagai implementasi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN).

Dalam kesempatan ini, kami atas nama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak atas dukungan dan kontribusinya dalam penyelesaian modul ini. Segala kritik dan saran sangat kami harapkan guna peningkatan kualitas

publikasi ini. Semoga modul ini dapat berkontribusi positif bagi para pembacanya dan para pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Selamat Membaca... Salam Pembelajaran...

Jakarta, Agustus 2020

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Hukum dan Hak Asasi Manusia,



Dr. Asep Kurnia

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas kehendak dan perkenan-Nya masih diberikan kesempatan dan kesehatan dalam rangka penyusunan Modul *Best Practice* berjudul "*Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia*".

Modul *Best Practice* "*Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia*" sebagai sumber pembelajaran dalam meningkatkan pemahaman dan pengetahuan terhadap keberagaman bidang tugas dan fungsi serta kinerja organisasi Kemenkumham. Selain itu upaya untuk memperkuat dan mengoptimalkan kegiatan pengabdian aset intelektual dari pengetahuan *tacit* individu menjadi pengetahuan organisasi. Pengetahuan *tacit* yang berhasil didokumentasikan, akan sangat membantu sebuah organisasi dalam merumuskan rencana strategis pengembangan kompetensi baik melalui pelatihan maupun belajar mandiri, serta implementasi Kemenkumham *Corporate University (CorpU)*.

Demikian Modul *Best Practice* "*Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia*" disusun, dengan harapan modul ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi bagi pembaca khususnya pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.



Depok, 26 Oktober 2020
Kepala Pusat Pengembangan
Diklat Teknis dan Kepemimpinan,



Hantor Situmorang
NIP 196703171992031001

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Pendahuluan	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
A. Filosofi Aparatur Sipil Negara.....	9
B. Hak, Kewajiban dan Larangan PNS.....	15
C. Disiplin Pegawai Negeri Sipil	20
D. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	21
E. Permenkumham Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	22
BAB III JENIS HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN MEKANISME PEMBERHENTIAN KARENA TINDAK PIDANA.....	27
A. Jenis Hukuman Disiplin	27
B. Pemberhentian Karena Tindak Pidana	43
C. Mekanisme Pemberhentian Karena Tindak Pidana di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	52
D. Kedudukan Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang Ditahan karena menjadi Tersangka Suatu Tindak Pidana	53

E. Hukuman Disiplin karena Tidak Masuk Kantor	56
F. Pembatasan Hak Kepegawaian.....	57
BAB IV MEKANISME PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN & <i>BEST PRACTICE</i> TEKNOLOGI MPJHD DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.....	
A. Pemanggilan Pegawai	62
B. Pemeriksaan Pegawai	68
C. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) & Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).....	72
D. Penetapan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin	78
E. Pemberlakuan dan Pendokumentasian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin	85
F. Upaya Administratif	86
G. Metode Penentuan Jenis Hukuman Disiplin (MPJHD) dan Aplikasi MPJHD.....	90
BAB V Kesimpulan dan Saran	99
A. Kesimpulan	99
B. Saran.....	100
DAFTAR PUSTAKA.....	101

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	11
Tabel 2.2	16
Tabel 2.3	24
Tabel 3.1	28
Tabel 3.2	32
Tabel 3.3	39
Tabel 4.1	82
Tabel 4.2	92
Tabel 4.3	94
Tabel 4.4	94
Tabel 4.5	95
Tabel 4.6	95

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1.....	62
Gambar 4.1	67
Gambar 4.3.....	69
Gambar 4.3	74
Gambar 4.4.....	81
Gambar 4.5	89
Gambar 4.6.....	96
Gambar 4.7.....	97
Gambar 4.8.....	97
Gambar 4.9.....	98

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang

Dalam era revolusi industri 4.0, upaya untuk menciptakan sistem pemerintahan yang bersih, transparan dan demokratis telah menjadi prioritas utama Indonesia. Berbagai upaya telah dilakukan pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), diantaranya dengan melakukan penataan kelembagaan, membangun kolaborasi, serta melakukan transformasi birokrasi. Salah satu unsur yang menjadi penentu keberhasilan dalam mewujudkan *good governance* tersebut adalah penataan aparatur pemerintah dan penegakan disiplin pegawai.

Dalam berbagai literatur manajemen dan organisasi modern secara tegas dinyatakan bahwa perilaku pegawai sangat penting bagi organisasi. Ketika perilaku pegawai cenderung negatif maka perilaku tersebut secara bersamaan memunculkan dua aspek sekaligus, yaitu munculnya gejala (*symptom*) dari adanya masalah yang tidak muncul di permukaan serta adanya penyebab yang pada saatnya akan memunculkan permasalahan bagi organisasi di masa datang. Menurut John W Newstrom, profesor emeritus bidang manajemen Universitas Minnesota Amerika Serikat, penurunan perilaku dapat menyebabkan perlambatan kerja, rendahnya kinerja, penurunan kualitas layanan dan permasalahan disiplin. Biaya dan upaya yang harus dikeluarkan oleh organisasi dalam mengatasi hal-hal tersebut dapat menurunkan data

kompetisi organisasi dalam mencapai target yang telah ditetapkan.¹ Pada sisi lain dari kondisi di atas, perilaku pegawai yang positif pada gilirannya sangat dibutuhkan oleh organisasi karena berkaitan langsung dengan produktivitas organisasi dan keberlangsungan manajerial.

Dalam konteks manajemen sumber daya manusia sektor publik, disiplin pegawai merupakan salah satu indikator utama yang mampu digunakan untuk menilai sejauh mana tanggungjawab seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Disiplin pegawai dapat dikatakan sebagai kunci keberhasilan dalam mendukung terwujudnya tujuan suatu lembaga negara atau institusi tertentu. Oleh karena itu, masing-masing lembaga senantiasa berusaha aparat sipil yang professional, handal, memiliki perilaku terpuji dan memiliki disiplin pegawai yang tinggi.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 secara umum menjelaskan disiplin pegawai negeri sipil sebagai kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/ atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.² Dalam peraturan tersebut juga dijelaskan bahwa PNS yang tidak menaati kewajiban dan larangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, akan dijatuhi hukuman disiplin.

Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai unit utama yang memiliki tugas dalam menyelenggarakan pengawasan internal di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia memiliki peran yang penting dalam mengawal disiplin

1 Newstrom, John W, Keith Davis, *Organizational Behavior*, 11 edition, New York: Mc. Graw Hill, 2002, hlm. 207

2 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 74, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135)

PNS secara khusus di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Dalam melaksanakan pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mendasarkannya kepada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 23 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Sanksi Administratif Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Namun sejak tahun 2019 peraturan ini diubah sebagaimana kini dikenal dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Salah satu alasan yang mendasari perubahan peraturan tersebut adalah Inspektorat Jenderal yang saat itu belum memiliki database secara pasti jumlah pegawai yang dijatuhi hukdis ringan, sedang dan berat. Permasalahan ini disebabkan karena selama ini tidak semua surat Keputusan hukdis yang diterbitkan atasan langsung seperti hukuman disiplin ringan atau sedang ditembuskan kepada Inspektorat Jenderal. Hal ini menjadi kendala bagi Inspektorat Jenderal dalam menyajikan track record atau data cela berupa hukuman disiplin terutama bagi pejabat/pegawai yang mendapatkan promosi jabatan. Terkait dengan data hukuman disiplin, saat ini itjen memang telah memiliki aplikasi SIMWAS yang kemudian dikembangkan dengan membuat menu database hukuman disiplin yang dapat diakses secara realtime. Terkait hal tersebut, Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjadi sebuah paying hukum yang secara otomatis memerintahkan operator pada masing-masing Kanwil untuk selalu melakukan update data hukuman disiplin. Alasan lain yang mendasari perubahan peraturan tersebut adalah belum adanya standarisasi penjatuhan hukdis bagi PNS di Lingkungan

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Guna menciptakan sebuah standarisasi yang bisa menjadi panduan untuk atasan langsung maupun tim pemeriksa dalam menetapkan usul hukuman disiplin bagi pegawai yang melanggar ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mengadopsi metode penjatuhan hukuman disiplin yang sebelumnya digunakan oleh Kementerian Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 124/PMK.0912011 tentang Penggunaan Metode Penentuan Jenis Hukuman Disiplin dalam Rangka Penjatuhan Hukuman Disiplin (MPJHD) PNS di Lingkungan Kementerian Keuangan. Perlu diketahui bersama bahwa MPJHD ini merupakan aplikasi yang murni mengadopsi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan dapat membantu atasan langsung tanpa harus merasa takut tidak berlaku obyektif. Meskipun begitu, perlu diingat bahwa aplikasi MPJHD ini hanya alat bantu untuk atasan langsung yang menghadapi kesulitan dalam menentukan jenis hukdis yang akan dijatuhkan kepada bawahannya, tentu saja penggunaan aplikasi MPJHD ini harus melalui analisis atas data dukung dan bukti-bukti yang ada terlebih dahulu.

Dalam rangka menjalankan satu fungsinya yakni melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, Inspektorat Jenderal melalui para pejabat fungsional auditornya telah melakukan cukup banyak upaya guna meningkatkan pemahaman aparatur sipil terkait disiplin pegawai dan mekanisme penjatuhan hukuman disiplin bahkan sejak awal dibentuknya Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 23 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Sanksi Administratif Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia hingga peraturan tersebut diubah menjadi Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian Karena Tindak Pidana Bagi

Pegawai Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Sosialisasi hingga peningkatan pengawasan telah dilaksanakan, namun nyatanya pemahaman yang didapatkan pun belum mencapai titik maksimal. Hal ini menyebabkan masih banyaknya problem indisipliner pegawai negeri sipil khususnya terhadap proses penjatuhan hukuman disiplin yang terkadang belum dilakukan secara objektif. Fenomena ini disebabkan salah satunya karena minimnya pemahaman dan informasi terkait mekanisme penjatuhan hukuman disiplin dan pemberhentian karena tindak pidana bagi pegawai negeri sipil. Oleh karena itu, modul ini penting bagi pembaca untuk memiliki gambaran dan pemahaman utuh terkait mekanisme dan proses penjatuhan hukuman disiplin agar kelak mampu menjamin proses pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin secara objektif, seksama, memenuhi rasa keadilan serta sesuai dengan peraturan disiplin pegawai negeri sipil.

2. Deskripsi Singkat

Modul ini secara khusus menjelaskan mekanisme penjatuhan hukuman disiplin dan pemberhentian karena tindak pidana sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

3. Tujuan

Setelah membaca dan memahami materi dalam modul *Best Practice* ini, pembaca diharapkan memiliki pemahaman yang lebih baik tentang disiplin pegawai negeri sipil khususnya tentang mekanisme penjatuhan hukuman disiplin dan pemberhentian karena tindak pidana.

4. Materi Pokok

Adapun materi pokok yang dijelaskan dalam modul ini adalah sebagai berikut:

- a) **Filosofi Aparatur Sipil Negara (ASN)**
Pada materi pokok terkait Filosofi Aparatur Sipil Negara (ASN) akan dijelaskan mengenai regulasi, tugas, fungsi serta tanggungjawab ASN secara umum.
- b) **Larangan dan Kewajiban ASN**
Dalam materi ini akan dijelaskan lebih dalam terkait larangan dan kewajiban ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
- c) **Alur Regulasi Disiplin ASN**
Pada materi ini dijelaskan perkembangan regulasi terkait Disiplin ASN dari waktu ke waktu.
- d) **Regulasi ASN Kemenkumham (Permenkumham Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia)**
Dalam materi pokok ini dijelaskan lebih dalam dan rinci terkait latar belakang munculnya Permenkumham Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, kegunaan serta implementasinya di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- e) **Jenis-jenis hukuman disiplin ASN**
Pada bagian ini akan dikupas mengenai pengelompokan dan jenis-jenis hukuman disiplin yang berlaku sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

- f) Pemberhentian karena Tindak Pidana
Materi terkait Pemberhentian karena Tindak Pidana dapat membantu pembaca dalam memahami dan melaksanakan pemberhentian ASN karena tindak pidana.
- g) Mekanisme Penjatuhan Hukuman Disiplin
Dalam materi pokok ini, pembaca dapat mengetahui alur dan tahapan yang harus dilakukan dalam mengimplementasikan penjatuhan hukuman disiplin bagi ASN di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Filosofi Aparatur Sipil Negara

1. ASN, PNS dan PPPK

Sebelum memahami lebih lanjut terkait mekanisme penjatuhan hukuman disiplin dan pemberhentian karena tindak pidana dalam modul ini, pembaca harus mengetahui terlebih dahulu perihal konsep Aparatur Sipil Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) serta pembeda yang khas dari ketiga konsep tersebut. Istilah Aparatur Sipil Negara pertama kali muncul saat diterbitkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Aparatur Sipil Negara atau lebih dikenal dengan istilah ASN sebagaimana dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara merupakan suatu profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Dari penjelasan ini, dapat kita simpulkan bahwa dalam konsep ASN terkandung 2 (dua) sub konsep yakni Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

Istilah Pegawai Negeri pertama kali muncul saat diterbitkannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Dalam *Undang-undang* tersebut *dinyatakan bahwa* Pegawai Negeri adalah terdiri dari: *a. Pegawai Negeri Sipil, dan b. Anggota Angkatan Bersenjata Republik Indonesia. (pasal 2 ayat (1)).* yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan Negeri atau

diserahi tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Konsep ini kemudian disederhanakan oleh Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagai undang-undang terbaru yang mengatur tentang PNS menjelaskan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa ASN dan PNS merupakan dua konsep yang berbeda. Bila diibaratkan, Istilah PNS merupakan Apel (sub unit dari buah) sedangkan ASN merupakan kata 'buah' itu sendiri. Artinya PNS adalah bagian dari ASN, namun ASN tidak semata-mata membahas PNS. ASN bukanlah istilah pengganti PNS, tetapi ASN justru menjadi "payung" dari istilah PNS, bersama dengan istilah PPPK.

Berbicara soal ASN dan PNS, tentu pula pembaca harus memahami PPPK sebagai salah satu sub unsur dari ASN. Berbeda dengan PNS, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 diartikan sebagai warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

Secara Mendasar, PNS dan PPPK memiliki perbedaan yang cukup signifikan. Adapun perbedaan status, hak hingga jabatan anatar PNS dan PPPK sebagaimana diatur oleh Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negera dapat dilihat pada matriks dibawah ini:

Tabel 2.1

Perbedaan	UU Nomor 5 Tahun 2014	
	PNS	PPPK
Status	Merupakan pegawai tetap dan memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) dari pemerintah	pegawai dengan perjanjian kerja dengan kontrak minimal 1 tahun dan bisa diperpanjang maksimal hingga 30 tahun.
Hak	berhak menerima gaji, tunjangan, fasilitas, cuti, jaminan pensiun, jaminan hari tua, perlindungan dan pengembangan kompetensi.	berhak menerima gaji, tunjangan, cuti, perlindungan dan pengembangan kompetensi.
Jabatan	Memiliki alur pangkat dan golongan, tidak dapat langsung menduduki jabatan tertinggi dalam pemerintahan	dapat langsung menempati jabatan tertinggi dengan lelang jabatan ataupun penunjukan langsung.
Regulasi yang mengatur	Diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	Diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
Batas Usia Pelamar	Usia paling rendah 18 tahun dan paling tinggi 35 tahun	Usia paling rendah 20 tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun (58 Tahun)

2. Kedudukan ASN

Pada zaman dahulu, pegawai pemerintah merupakan aparatur yang diangkat dan bekerja untuk penguasa (raja). Karenanya aparatur pemerintah dituntut senantiasa menunjukkan loyalitas kepada raja. Jika tidak loyal atau raja tidak suka, aparatur pemerintahan harus siap diberhentikan setiap saat. Aparatur pemerintahan dengan demikian, merupakan bagian dari hegemoni kekuasaan atas rakyat. Apa yang menjadi keputusan dan selera penguasa akan dijalankan secara total oleh aparatur pemerintahan.

Pada tahap yang lebih besar, birokrasi merupakan kepanjangan tangan penguasa. Penguasa memastikan kelanggengan kekuasaan dengan memanfaatkan mesin birokrasi. Birokrasi tidak lagi mencerminkan aspirasi rakyat. Birokrasi, bahkan, tidak lagi bersifat melayani rakyat. Birokrasi dan aparatur pemerintah menjelma menjadi entitas elitis yang justru menuntut pelayanan dan penghormatan dari rakyat.

Kondisi sebaliknya dalam era demokrasi, aparatur negara memegang peran yang penting dalam tata kelola administrasi, perumusan dan implementasi kebijakan dan turut menentukan kemajuan dan pembangunan bangsa. ASN dituntut mampu menjembatani keinginan masyarakat dengan sumber-sumber daya yang dimiliki negara. ASN dengan demikian menjadi dinamisor transformasi kemajuan bangsa secara berkelanjutan.

Pentahapan secara berkelanjutan perlu digaris bawahi karena sebagaimana kita ketahui bahwa dalam demokrasi terdapat tiga penting, yakni eksekutif, legislative dan yudikatif. Secara organik, aparatur sipil negara merupakan bagian dari eksekutif. Sifat ASN dalam tataran eksekutif lebih bersifat permanen bila dibandingkan dengan pimpinan lembaga (Menteri atau Kepala) yang memang dibatasi masa tugas (atau karena pergantian). Namun demikian, untuk menjamin pengaruh kekuasaan dalam tata kerja ASN, sejumlah ketentuan terkait profesionalitas dan netralitas harus dipedomani oleh ASN.

Dalam konteks Indonesia kekinian, pegawai ASN berkedudukan sebagai aparatur negara yang menjalankan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah serta harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik. Pegawai ASN dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik. Selain untuk menjauhkan birokrasi dari pengaruh partai politik, hal ini dimaksudkan untuk menjamin keutuhan, kekompakan dan persatuan ASN, serta dapat memusatkan segala perhatian, pikiran, dan tenaga pada tugas yang dibebankan kepadanya. Oleh karena itu dalam pembinaan karier pegawai ASN, khususnya di daerah dilakukan oleh pejabat berwenang yaitu pejabat karier tertinggi.

Kedudukan ASN berada di pusat, daerah, dan luar negeri. Namun demikian pegawai ASN merupakan satu kesatuan. Kesatuan bagi ASN ini sangat penting, mengingat dengan adanya desentralisasi dan otonomi daerah, sering terjadi adanya isu putra daerah yang hampir terjadi dimana-mana sehingga perkembangan birokrasi menjadi stagnan di daerah-daerah. Kondisi tersebut merupakan ancaman bagi kesatuan bangsa.

3. Tugas, Fungsi, dan Peran ASN

Aparatur Sipil Negara mempunyai peran yang amat penting dalam rangka menciptakan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan pebuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang Undang Dasar Tahun 1945. Kesemuanya itu dalam rangka mencapai tujuan yang dicita-citakan oleh bangsa Indonesia sebagaimana termaktub dalam dalam alinea ke-4 Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Untuk menjalankan kedudukannya PNS sebagaimana telah dijelaskan diatas, maka PNS memiliki 3 (tiga) fungsi sebagai berikut:

- a) Pelaksana kebijakan public;
- b) Pelayan public; dan
- c) Perekat dan pemersatu bangsa

Selanjutnya PNS sebagaimana dijabarkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil memiliki tugas dalam:

- a) Melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

ASN harus mengutamakan kepentingan publik dan masyarakat luas dalam menjalankan fungsi dan tugasnya tersebut. Harus mengutamakan pelayanan yang berorientasi pada kepentingan publik.

- b) Memberikan pelayanan public yang professional dan berkualitas. Pelayanan publik merupakan kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan bagi setiap warganegara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik dengan tujuan kepuasan pelanggan. Oleh karena itu ASN dituntut untuk professional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- c) Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia

ASN senantiasa menjunjung tinggi martabat ASN serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan diri sendiri, seseorang dan golongan. Dalam UU ASN disebutkan bahwa dalam penyelenggaraan dan kebijakan manajemen ASN, salah satu diantaranya asas persatuan dan kesatuan. ASN harus senantiasa mengutamakan dan mementingkan persatuan dan kesatuan bangsa.

Selanjutnya peran dari PNS adalah sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

B. Hak, Kewajiban dan Larangan PNS

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) menjelaskan hak sebagai suatu hal yang benar, milik, kepunyaan, kewenangan, kekuasaan untuk berbuat sesuatu. Lebih mendalam, Menurut *Prof.Dr.Drs.Notonegoro*, S.H. dalam bukunya *Pancasila Dasar Falsafat Negara* (1974) menjelaskan hak sebagai kuasa atau wewenang untuk menerima, mendapatkan, melakukan sesuatu yang semestinya diterima atau dilakukan oleh seseorang. Berdasarkan pengertian diatas, secara umum dapat disimpulkan bahwa hak merupakan sesuatu yang patut atau layak diterima. Agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dapat meningkatkan produktivitas, menjamin kesejahteraan ASN dan akuntabel, maka setiap ASN diberikan hak. Hak PNS dan PPPK yang diatur dalam Pasal 21 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah sebagai berikut PNS berhak memperoleh: 1) gaji, tunjangan, dan fasilitas; 2) cuti; 3) jaminan pensiun dan jaminan hari tua; 4) perlindungan; dan 5) pengembangan kompetensi Sedangkan PPPK berhak memperoleh: 1) gaji dan tunjangan; 2) cuti; 3) perlindungan; dan 4) pengembangan kompetensi

Sedangkan kewajiban adalah suatu beban atau tanggungan yang bersifat kontraktual. Dengan kata lain kewajiban adalah sesuatu yang sepatutnya diberikan. Kewajiban pegawai ASN yang disebutkan dalam UU ASN adalah: 1) setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah; 2) menjaga persatuan dan kesatuan bangsa; 3) melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang; 4) menaati ketentuan peraturan perundang-undangan; 5) melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran,

kesadaran, dan tanggung jawab; 6) menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan; 7) menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan 8) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 2 dan 3 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil secara khusus mengatur kewajiban dan larangan PNS yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.2

No.	Kewajiban	Larangan
1.	Mengucapkan sumpah/janji PNS	Menyalahgunakan wewenang
2.	Mengucapkan sumpah/janji jabatan	Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain
3.	Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah	Tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional
4.	Menaati segala ketentuan peraturan perundangundangan;	Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing
5.	Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab	Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah

No.	Kewajiban	Larangan
6.	Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS	Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara
7.	Mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan	Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan
8.	Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan	Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya
9.	Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara	Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya
10.	Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil	Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani
11.	Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja	Menghalangi berjalannya tugas kedinasan

No.	Kewajiban	Larangan
12.	Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan	<p>Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ikut serta sebagai pelaksana b. kampanye; c. Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut pns; d. Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan pns lain; dan/atau e. Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
13.	Menggunakan dan memelihara barangbarang milik negara dengan sebaikbaiknya	<p>Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau b. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pns dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat

No.	Kewajiban	Larangan
14.	Memberikan pelayanan sebaik- baiknya kepada masyarakat	Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan
15.	Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas	Memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara: <ul style="list-style-type: none"> a. Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; b. Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye; c. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau j. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat
16.	Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier	

No.	Kewajiban	Larangan
17.	Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.	

C. Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Guna menyatukan pemahaman akan pengertian disiplin dan yang berhubungan dengan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil penulis memaparkan beberapa pengertian disiplin termasuk disiplin dalam Peraturan Pemerintah.

Secara etimologi, kata disiplin berasal dari bahasa Inggris *Disciple*, *discipline*, yang artinya penganut atau pengikut. Soegeng Prijodarminto (1994:23) menjelaskan disiplin sebagai kondisi diciptakan dan dibentuk melalui proses serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban dimana nilai-nilai tersebut telah menjadi bagian perilaku dalam kehidupannya. Perilaku itu tercipta melalui keluarga, pendidikan dan pengalaman.³ Selain itu, Thomas Gordon (1996: 3) juga menjelaskan disiplin sebagai perilaku dan tata tertib yang sesuai dengan peraturan dan ketetapan, atau perilaku yang diperoleh dari pelatihan yang dilakukan secara terus menerus.⁴ Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 secara singkat menjelaskan disiplin PNS sebagai kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Berdasarkan beberapa penjelasan mengenai pengertian disiplin diatas, penulis berpendapat bahwa disiplin memiliki beberapa unsur utama yakni, adanya kewajiban, kepatuhan, larangan, dan sanksi. Dengan demikian, disiplin PNS dapat dijabarkan sebagai suatu perilaku PNS yang

3 **Prijodarminto, Soegeng.** 1994. Disiplin Menuju Sukses. Jakarta: Pradaya paramita. Sudarto.
 4 **Gordon, Thomas.** 1996. Mengajar Anak Berdisiplin Diri di Rumah dan di Sekolah. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama

tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perseorangan, kelompok atau masyarakat berupa ketaatan terhadap perbuatan- perbuatan atau ketentuan yang di tetapkan baik secara tertulis maupun tidak tertulis, yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban terhadap peraturan yang mendatangkan sanksi bagi para pelanggarnya.

Apabila suatu bentuk disiplin PNS dilanggar atau tidak diindahkan oleh seorang Pegawai Negeri Sipil, terjadilah sebuah pelanggaran disiplin PNS. Pelanggaran disiplin PNS itu sendiri merupakan suatu ketidaktaatan terhadap kewajiban dan pelanggaran yang dilakukan oleh seorang PNS terhadap larangan, yang menghadirkan konsekuensi berupa sanksi atau hukuman yang selanjutnya disebut hukuman disiplin. Adapun peraturan yang menjadi dasar dalam mengatur disiplin PNS di Republik Indonesia adalah Undang Undang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

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

Dalam rangka meningkatkan tingkat kedisiplinan khususnya bagi PNS Republik Indonesia, Pemerintah secara berkala telah menerbitkan beberapa regulasi terkait pengaturan disiplin PNS, dimulai dari Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1952 tentang Hukuman Jabatan, Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1974 tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Usaha Swasta, dan yang terakhir adalah dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil diberbitkan dan mencabut Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 secara khusus mengatur berbagai ketentuan terkait Kewajiban, Larangan, Hukuman disiplin, Pejabat yang

berwenang menghukum, Penjatuan hukuman disiplin, Keberatan atas hukuman disiplin, dan Berlakunya keputusan hukuman disiplin. Peraturan tersebut juga secara tegas menyebutkan jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin.

Peraturan ini diterbitkan guna menjadi acuan PNS dalam berperilaku sehingga dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai aparatur Pemerintahan dapat berjalan semestinya yang pada pada akhirnya dapat mendukung pembangunan di Indonesia, pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhkan hukuman disiplin. Peraturan yang ditujukan untuk menjamin tata tertib dan kelancaran tugas PNS ini selanjutnya semakin dipertegas dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Ketentuan spesifik dan mendalam mengenai jenis-jenis hukuman disiplin serta penjatuan hukuman disiplin sebagaimana tertulis pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil akan dibahas pada bab tersendiri

E. Permenkumham Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penjatuan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, Apabila suatu bentuk disiplin PNS dilanggar atau tidak diindahkan oleh seorang Pegawai Negeri Sipil, terjadilah sebuah pelanggaran disiplin PNS. Pelanggaran disiplin PNS itu sendiri merupakan suatu ketidaktaatan terhadap kewajiban dan pelanggaran yang dilakukan oleh seorang PNS terhadap larangan, yang menghadirkan konsekuensi berupa sanksi atau hukuman yang selanjutnya disebut hukuman disiplin.

Penjatuan hukuman disiplin atas pelanggaran tindakan disiplin tentunya tidak dapat diberikan secara gegabah. Diperlukan sebuah regulasi yang digunakan untuk menjamin proses pemeriksaan dan penjatuan

hukuman disiplin dan pemberhentian karena tindak pidana agar dapat berjalan secara obyektif, seksama, memenuhi rasa keadilan dan sesuai dengan peraturan disiplin pegawai negeri sipil serta nilai-nilai hak asasi manusia, untuk itulah dibentuk sebuah peraturan yang mengatur tentang tata cara penjatuhan hukuman disiplin dan sanksi administrative yang dilakukan oleh pelanggar disiplin khususnya bagi pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Pedoman Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Penindakan Administratif bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 23 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Sanksi Administratif bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia merupakan beberapa regulasi yang mengatur pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin dan sanksi administrative agar dapat dilakukan secara tepat guna dan berhasil guna. Seiring berjalannya waktu, kedua peraturan itu dianggap tidak lagi relevan dan tidak lagi sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga kedua peraturan tersebut dicabut dan digantikan dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Adapun beberapa perbedaan ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 23 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3

No.	Permenkumham 23 Tahun 2015	Permenkumham 28 Tahun 2019
1.	Pemanggilan Pegawai	Pemanggilan Pegawai
2.	Pemeriksaan Pegawai	Pemeriksaan Pegawai
3.	Berita Acara Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan	Berita Acara Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan
4.	Penetapan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin	Penetapan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
5.	Upaya Administratif	Upaya Administratif
6.	Pemberlakuan dan Pendokumentasian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin	Pemberlakuan dan Pendokumentasian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
7.	Sanksi Administratif	Pemberhentian Karena Tindak Pidana
8.	Pembatasan Hak Kepegawaian	Pembatasan Hak Kepegawaian

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia merupakan turunan dari Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang secara utuh membahas mekanisme penjatuhan hukuman disiplin bagi pelanggar disiplin di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Berbeda dengan peraturan sebelumnya, Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 secara spesifik juga membahas tegas mekanisme pemberhentian karena tindak pidana yang sebelumnya tidak diatur secara khusus pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 23 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Sanksi Administratif bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian

Hukum dan Hak Asasi Manusia. Tidak hanya pemberhentian karena tindak pidana, Penetapan Keputusan oleh pejabat yang berwenang dan kewajiban input data kedalam aplikasi SIMWAS (Sistem Informasi Pengawasan) yang dilakukan oleh pengelola kepegawaian Kantor Wilayah atau Unit Eselon I di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia juga dijelaskan lebih rinci dalam peraturan baru tersebut.

Pembahasan secara spesifik mengenai pemanggilan pegawai, pemeriksaan pegawai, berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan, penetapan keputusan hukuman disiplin, upaya administrative, pemberlakuan dan pendokumentasian keputusan penjatuhan hukuman disiplin, pemberhentian karena tindak pidana, dan pembatasan hak kepegawaian akan dibahas oleh penulis pada bab selanjutnya.

BAB III

JENIS HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN MEKANISME PEMBERHENTIAN KARENA TINDAK PIDANA

A. Jenis Hukuman Disiplin

Bagi Pegawai Negeri Sipil yang tidak menaati kewajiban dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan/atau Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, maka akan dijatuhi hukuman disiplin. Adapun 3 (tiga) jenis hukuman disiplin yang diberikan kepada PNS yang tidak menaati kewajiban dan larangan tersebut.

1. Hukuman Disiplin Tingkat Ringan

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pasal 7 ayat (2), jenis-jenis hukuman disiplin ringan adalah sebagai berikut:

a) Teguran Lisan

Hukuman disiplin yang berupa teguran lisan dinyatakan dan disampaikan secara lisan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.

Perlu diperhatikan bahwa walaupun terminologi hukuman disiplin adalah "teguran lisan", namun dalam penerapannya penjatuhan hukuman disiplin "teguran lisan" dituangkan secara tertulis dalam suatu keputusan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan.

b) Teguran Tertulis

Hukuman disiplin yang berupa teguran tertulis dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran.

c) Pernyataan tidak puas secara tertulis

Hukuman disiplin yang berupa pernyataan tidak puas secara tertulis dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran.

Hukuman Disiplin Ringan dapat dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran Terhadap Kewajiban dan Larangan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1

No.	Kewajiban	Larangan
1.	Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Memiliki, menjual, membeli, mengga- daikan, menyewakan, atau memin- jamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau Surat berharga milik negara, secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja
2.	Menaati segala ketentuan peraturan perundangundangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja

No.	Kewajiban	Larangan
3.	Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja
4.	Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
5.	Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja
6.	Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	
7.	Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	

No.	Kewajiban	Larangan
8.	Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materil, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	
9.	<p>Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja; b. Teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja; c. Pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja; 	
10.	Menggunakan dan memelihara barangbarang milik negara dengan sebaikbaiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	

No.	Kewajiban	Larangan
11.	Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	
12.	Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja	
13.	Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja	
14.	Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	

2. Hukuman Disiplin Tingkat Sedang

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pasal 7 ayat (3), jenis-jenis hukuman disiplin sedang adalah sebagai berikut:

a) Penundaan Gaji Berkala selama 1 (satu) tahun

Pada hukuman disiplin sedang berupa penundaan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, masa penundaan kenaikan gaji berkala tersebut dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya. Apabila dalam masa menjalani hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan memenuhi syarat-syarat untuk kenaikan gaji berkala, maka kenaikan gaji berkala

tersebut baru diberikan terhitung mulai bulan berikutnya dari saat berakhirnya masa menjalani hukuman disiplin.

- b) Penundaan Kenaikan Pangkat selama 1 (satu) tahun

Hukuman disiplin penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun diberikan dan dapat dipulihkan pada saat berakhirnya masa menjalani hukuman disiplin.

- c) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun. Hukuman disiplin yang berupa penundaan kenaikan pangkat terhitung mulai tanggal kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat dipertimbangkan.

Hukuman Disiplin Ringan dapat dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran Terhadap Kewajiban dan Larangan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 12 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.2

No.	Kewajiban	Larangan
1.	Mengucapkan sumpah/janji PNS, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah	Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan

No.	Kewajiban	Larangan
2.	Mengucapkan sumpah/janji jabatan, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah	Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan
3.	Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan undang-undang dasar negara Republik Indonesia tahun 1945, negara kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan	Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;
4.	Menaati segala peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan	Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
5.	Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan	Menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi

No.	Kewajiban	Larangan
6.	Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara ikut serta sebagai pelaksana kampanye, menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS, sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain
7.	Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat
8.	Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan

No.	Kewajiban	Larangan
9.	Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan Bersemangat untuk kepentingan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan	Memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat
10.	Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	

No.	Kewajiban	Larangan
11.	<p>Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja; b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja; dan c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja; 	
12.	<p>Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen)</p>	
13.	<p>Menggunakan dan memelihara barangbarang milik negara dengan sebaikbaiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang Bersangkutan</p>	

No.	Kewajiban	Larangan
14.	Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan	
15.	Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja	
16.	Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja	
17.	Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran Berdampak negatif pada instansi yang Bersangkutan.	

3. Hukuman Disiplin Tingkat Berat

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pasal 7 ayat (4), jenis-jenis hukuman disiplin sedang adalah sebagai berikut:

- a) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;

Setelah masa menjalani hukuman disiplin penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun telah selesai, maka pangkat PNS yang bersangkutan akan kembali pada pangkat semula. Masa dalam pangkat terakhir sebelum dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat, dihitung sebagai masa kerja untuk kenaikan pangkat berikutnya. Kenaikan pangkat berikutnya Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin

berupa penurunan pangkat, baru dapat dipertimbangkan setelah Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan sekurang-kurangnya satu tahun dikembalikan pada pangkat semula.

- b) Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;

Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah dengan memperhatikan formasi jabatan dan kompetensi jabatan yang telah ditetapkan.

- c) Pembebasan dari jabatan;

Yang dimaksud dengan "jabatan" dalam hal ini adalah jabatan struktural dan fungsional tertentu. Pembebasan dari jabatan berarti pula pencabutan segala wewenang yang melekat pada jabatan itu. Selama pembebasan dari jabatan, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menerima penghasilan penuh kecuali tunjangan jabatan.

- d) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS

Pemberian hak pensiun dapat diberikan kepada PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila telah memenuhi syarat masa kerja dan usia pensiun menurut peraturan perundang-undang yang berlaku.

- e) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Berbeda dengan hukuman disiplin Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, pada PNS yang dikenakan hukuman disiplin Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS tidak dapat diberikan hak-hak pensiunnya meskipun telah memenuhi syarat masa kerja dan usia pensiun menurut peraturan perundang-undang yang berlaku.

Hukuman disiplin berat bagi pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 10 dan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3

No.	Kewajiban	Larangan
1.	Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Dan Pemerintah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau Negara	Menyalahgunakan wewenang
2.	Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negative pada pemerintah dan/atau Negara	Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain
3.	Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau Negara	Tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional
4.	Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau Negara	Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing

No.	Kewajiban	Larangan
5.	Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau Negara	Memiliki, menjual, membeli, mengga- daikan, menyewakan, atau memin- jamkan barang-barang baik berge- rak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara se- cara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara
6.	Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau Negara	Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang Secara langsung atau tidak langsung merugikan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara
7.	Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan Bersemangat untuk kepentingan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau Negara	Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan
8.	Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau Negara	Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya

No.	Kewajiban	Larangan
9.	<p>Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja; b. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja; c. Pembebasan dari jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja; dan 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 	<p>Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p>
10.	<p>Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan, apabila pencapaian sasaran kerja pegawai pada Akhir tahun kurang dari 25% (dua puluh lima persen)</p>	<p>Menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;</p>

No.	Kewajiban	Larangan
11.	Menggunakan dan memelihara barangbarang milik negara dengan sebaikbaiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah Dan/atau Negara	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara
12.	Memberikan pelayanan sebaikbaiknya kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama Masa kampanye
13.	Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara.	Memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye dan/ atau membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye

B. Pemberhentian Karena Tindak Pidana

Tindak pidana merupakan istilah terjemahan Bahasa Belanda "*Strafbaar Feit*". Pakar Hukum Pidana, Moeljanto dalam *Asas-Asas Hukum Pidana* menjelaskan perbuatan pidana sebagai suatu perbuatan yang dilarang oleh suatu aturan hukum, larangan mana disertai ancaman (sanksi) yang berupa pidana tertentu, bagi barang siapa yang melanggar larangan tersebut.⁵ Simons dalam Moeljanto (2002:56) menjelaskan *Strafbaar Feit* sebagai kelakuan/perilaku yang diancam dengan pidana, yang bersifat melawan hukum, yang berhubungan dengan kesalahan dan yang dilakukan oleh orang yang mampu bertanggung jawab.⁶

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil pasal 17 menegaskan bahwa PNS dapat diberhentikan dengan hormat atau tidak diberhentikan karena dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan tidak berencana.

Dalam peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dijelaskan bahwa terdapat 2 (dua) jenis pemberhentian karena tindak pidana, yakni:

1. Pemberhentian dengan Hormat

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Pasal 247 menjelaskan bahwa PNS dapat diberhentikan dengan hormat atau tidak diberhentikan karena dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap (*inkracht*) karena melakukan tindak pidana dengan

5 Moeljatno, *Asas-Asas Hukum pidana*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hlm. 54.

6 Moeljatno, *Asas-Asas Hukum pidana*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hlm. 54.

hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan tidak berencana. Bagi PNS yang dipidana dengan pidana penjara kurang dari 2 (dua) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan berencana dapat diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

Meskipun begitu dalam pasal 248 peraturan yang sama serta Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Pasal 17 disampaikan bahwa PNS yang dipidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana tidak dengan berencana, dapat tidak diberhentikan sebagai PNS apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Perbuatannya baik secara langsung maupun tidak langsung tidak menurunkan harkat dan martabat dari PNS;
2. Mempunyai prestasi kerja yang baik yang dapat diukur dari penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
3. Tidak mempengaruhi lingkungan kerja setelah diaktifkan kembali yang dapat diukur sebelum yang bersangkutan dijatuhi pidana penjara selama melaksanakan tugas jabatan memiliki perilaku kerja yang baik; dan
4. Tersedia lowongan Jabatan yang dapat dibuktikan berdasarkan hasil perhitungan analisis jabatan dan analisis beban kerja, dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan jabatan yang ada.

Dalam hal PNS tidak memenuhi 4 (empat) kriteria sebagaimana dimaksud tersebut maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS. Namun, PNS yang tidak diberhentikan karena memenuhi kriteria diatas, selama yang bersangkutan menjalani pidana penjara maka tetap bersatus sebagai PNS dan tidak menerima hak kepegawaiannya sampai diaktifkan kembali sebagai PNS dan dapat diaktifkan kembali sebagai PNS apabila tersedia lowongan Jabatan.

Bila dalam proses pengaktifan kembali menjadi PNS dan tidak tersedia lowongan jabatan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun, PNS yang bersangkutan akan diberhentikan dengan hormat. Begitu juga apabila PNS yang menjalani pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana tidak dengan berencana dan tidak diberhentikan, apabila sudah berusia 58 (lima puluh delapan) tahun, maka akan diberhentikan dengan hormat.

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil pasal 17 secara keseluruhan juga menjelaskan bahwa PNS yang tidak diberhentikan sebagaimana dijelaskan diatas dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Selama yang bersangkutan menjalani pidana penjara maka tetap berstatus sebagai PNS dan tidak menerima hak kepegawaiannya sampai diaktifkan kembali sebagai PNS.
2. Penghentian hak kepegawaian yang bersangkutan terhitung sejak akhir bulan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap, yaitu selama menjalani pidana penjara sampai dengan pengaktifan kembali sebagai PNS.
3. Dalam hal terdapat penghasilan yang sudah terlanjur dibayarkan kepada yang bersangkutan, maka dikembalikan ke kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pengaktifkan kembali sebagai PNS tersebut dilakukan apabila tersedia lowongan Jabatan.
5. Keputusan Pengaktifkan kembali sebagai PNS, disusun sesuai dengan secara tertulis
6. Dalam hal tidak tersedia lowongan jabatan, dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
7. Selama menunggu lowongan jabatan, PNS yang dalam hal tidak tersedia lowongan jabatan, tidak menerima penghasilan.

Penghasilan sebagaimana dimaksud dapat dibayarkan terhitung mulai tanggal pengaktifan kembali sebagai PNS.

8. Masa selama PNS menjalani pidana penjara sejak putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap sampai dengan diaktifkan kembali tidak dihitung sebagai masa kerja PNS.
9. PNS yang sedang menjalani pidana penjara dan sudah berusia 58 (lima puluh delapan) tahun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS terhitung sejak akhir bulan dicapainya usia 58 (lima puluh delapan) tahun.
10. PNS yang sedang menjalani pidana penjara apabila meninggal dunia, maka diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan mendapat hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagaimana dengan PNS yang dijatuhi putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dibawah 2 (dua) tahun? Dalam peraturan yang sama, disebutkan bahwa PNS yang dipidana dengan pidana penjara kurang dari 2 (dua) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana tidak dengan berencana, tidak diberhentikan sebagai PNS apabila tersedia lowongan Jabatan. Ketersediaan lowongan Jabatan yang menjadi syarat agar PNS yang dipidana dengan pidana penjara kurang dari 2 (dua) tahun tidak diberhentikan sebagai PNS, harus berdasarkan hasil perhitungan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan kebutuhan jabatan yang tersedia. Meskipun begitu, apabila lowongan jabatan tidak tersedia dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun atau PNS yang bersangkutan sudah berusia 58 (lima puluh delapan) tahun, PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

2. Pemberhentian dengan Tidak Hormat

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil menjelaskan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dapat diberhentikan dengan tidak hormat apabila:

- a) Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Khusus pemberhentian PNS tidak dengan hormat karena melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, tidak melihat lamanya pidana penjara atau kurungan yang telah diputus oleh pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap. Dalam hal PNS terbukti melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 maka yang bersangkutan telah melanggar sumpahnya untuk taat dan setia kepada Pancasila dan UUD 1945.

- b) Dipidana dengan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan Jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan Jabatan dan/atau pidana umum (ditetapkan terhitung mulai akhir bulan sejak putusan pengadilan atas perkaranya yang telah memiliki kekuatan hukum tetap).

Khusus pemberhentian PNS tidak dengan hormat karena melakukan tindak pidana kejahatan Jabatan, tidak melihat lamanya pidana penjara atau kurungan yang telah diputus oleh pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap. Tindak pidana kejahatan jabatan yaitu tindak pidana yang dilakukan PNS dalam jabatan ASN karena melaksanakan tugas jabatannya yang berdasarkan pada putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, terbukti melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai korupsi yang merugikan keuangan negara/perekonomian negara

serta dipidana dengan pidana penjara dan/atau denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan yaitu tindak pidana yang dilakukan PNS bukan dalam jabatan ASN tetapi karena melaksanakan tugas tambahan atau tugas dalam jabatan lain yang diberikan oleh pejabat yang berwenang, dan berdasarkan pada putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap terbukti melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai korupsi yang merugikan keuangan negara/perekonomian negara serta dipidana dengan pidana penjara dan/atau denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal terdapat PNS melakukan tindak pidana bukan dalam jabatan ASN yaitu dalam jabatan lain yang diberikan oleh pejabat yang berwenang yang dilakukan sebelum berstatus PNS tetapi berdasarkan pada putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap terbukti melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai korupsi yang merugikan keuangan negara/perekonomian negara serta dipidana dengan pidana penjara dan/atau denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan maka harus diberhentikan dengan hormat sebagai PNS karena salah satu pertimbangan mendasar dibentuknya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 perlunya dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral, dan bebas dari intervensi politik serta bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

PNS yang melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau yang ada hubungannya dengan jabatan harus diberhentikan tidak dengan hormat karena dengan melakukan tindak pidana dimaksud PNS telah menyalahgunakan atau mengkhianati jabatan yang dipercayakan kepadanya untuk diemban pada saat yang bersangkutan berstatus sebagai Pegawai ASN.

- c) Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;

- d) Dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana (ditetapkan terhitung mulai akhir bulan sejak putusan pengadilan atas perkaranya yang telah memiliki kekuatan hukum tetap).

Tindak pidana berencana yang dimaksud dalam hal ini, yaitu tindak pidana yang salah satu unsurnya yaitu dengan rencana lebih dahulu sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundangundangan yang mengatur mengenai tindak pidana.

PNS yang dipidana dengan pidana penjara kurang dari 2 (dua) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan berencana, diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS. Pemberhentian PNS tersebut ditetapkan terhitung mulai akhir bulan sejak putusan pengadilan atas perkaranya yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

Sehubungan dengan maraknya kasus pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang tersandung kasus narkoba, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia secara tegas menyampaikan arahan untuk menindak tegas dan menerapkan *zero tolerance* dalam setiap kasus narkoba yang melibatkan pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Oleh karena itu, seringkali opsi pemberhentian dengan tidak hormat dijatuhkan kepada pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia yang terseret kasus narkoba. Beberapa peraturan serta himbauan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia terkait larangan secara khusus kepada PNS Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam segala tindak penyalahgunaan narkoba dapat dilihat dalam:

1. Instruksi Bapak Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam Rapat Koordinasi dengan Kepala Kantor Wilayah, Kepala Divisi Pemasyarakatan, Kepala Rumah Tahanan

dan Kepala Lembaga Pemasyarakatan seluruh Indonesia tanggal 5 April 2016 yang menekankan *zero tolerance* kepada petugas Lembaga Pemasyarakatan yang terlibat narkoba serta menanggulangi peredaran, penyusupan dan penyalahgunaan narkoba di dalam Lembaga Pemasyarakatan;

2. Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor: E- PK.01.10-20 tanggal 23 November 2007 tentang Peningkatan Kewaspadaan terhadap Peredaran Gelap Narkoba di Lapas/Rutan, yang salah satunya menyatakan agar para petugas Pemasyarakatan tidak melibatkan diri dalam kasus narkoba, baik peredaran maupun pemakaian dan penyalahgunaan alat komunikasi elektronik, dimana bagi yang terlibat akan dikenakan tindakan disiplin sesuai peraturan disiplin PNS dan pidana.
3. Surat Edaran Direktur Bina Keamanan dan Ketertiban Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Nomor: PAS.6.04.01-32 tanggal 30 September 2009 terkait Peningkatan Kewaspadaan Pengamanan, yang salah satunya menyatakan agar Kepala Kantor Wilayah menjatuhkan sanksi yang tegas kepada para pelaku kekerasan, pemerasan, pengli, penyalahgunaan narkoba dan lain-lain menurut ketentuan yang berlaku.
4. Surat Edaran Nomor: PAS-30.PK.01.04.01 Tahun 2013 tentang Tindak Lanjut Hasil Penggeledahan Barang-Barang Terlarang di Lapas, Rutan dan Cabang Rutan, yang salah satunya menyatakan terhadap pegawai yang diindikasikan terlibat dengan kepemilikan dan/atau penggunaan barang terlarang, dilakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan jika terbukti selanjutnya diusulkan untuk dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan yang berlaku.

Adapun secara umum terkait Tata Cara Pemberhentian PNS Karena Melakukan Tindak Pidana/Penyelewengan sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil pasal 18 adalah sebagai berikut:

1. Pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat PNS yang melakukan tindak pidana/penyelewengan diusulkan oleh:
 - a. Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) kepada Presiden bagi PNS yang menduduki JPT utama, JPT madya, dan JF ahli utama; atau
 - b. Pejabat yang Berwenang (PyB) kepada PPK bagi PNS yang menduduki JPT pratama, JA, JF selain JF ahli utama.
2. Presiden atau PPK menetapkan keputusan pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a, dengan mendapat hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Keputusan pemberhentian tersebut ditetapkan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah usul pemberhentian secara lengkap diterima.
4. Usul Pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai PNS dari PPK kepada Presiden atau dari PyB kepada PPK sebagaimana dimaksud diatas disampaikan secara tertulis
5. Dalam hal PNS yang diberhentikan sebagaimana dimaksud memenuhi syarat diberikan jaminan pensiun maka PPK atau PyB menyampaikan usul pemberhentian PNS kepada Presiden atau PPK dengan tembusan kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara (BKN)

6. Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN atas dasar usul pemberhentian dari PPK atau PyB memberikan Pertimbangan Teknis Pensiun PNS dan janda/duda kepada Presiden atau PPK.
7. Presiden atau PPK menetapkan keputusan pemberian pensiun setelah mendapatkan pertimbangan teknis Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN

C. Mekanisme Pemberhentian Karena Tindak Pidana di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Adapun proses/mechanisme pemberhentian dengan hormat akibat tindak pidana sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia ialah sebagai berikut:

1. Atasan langsung menyampaikan usulan penjatuhan pemberhentian karena tindak pidana secara berjenjang kepada Menteri melalui Inspektur Jenderal dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal usulan ditandatangani.
2. Inspektur Jenderal menyampaikan usulan penjatuhan pemberhentian karena tindak pidana kepada Menteri dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal usulan diterima
3. Menteri mempertimbangkan usulan penjatuhan pemberhentian karena tindak pidana yang disampaikan oleh Inspektur Jenderal
4. Hal pertimbangan Menteri disampaikan kepada Inspektur Jenderal
5. Inspektur Jenderal menyampaikan persetujuan Menteri kepada Sekretaris Jenderal untuk proses penerbitan surat keputusan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak persetujuan Menteri diterima

6. Sekretaris Jenderal menerbitkan keputusan penjatuhan pemberhentian karena tindak pidana dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya persetujuan Menteri
7. Salinan surat keputusan pemberhentian karena tindak pidana disampaikan kepada Inspektur Jenderal melalui surat berjenjang dan aplikasi SIMWAS

Upaya administrative tidak dapat dilakukan terhadap PNS yang dijatuhi pemberhentian karena tindak pidana. Dalam hal ini, apabila PNS tidak terbukti melakukan tindak pidana maka hak pegawai yang bersangkutan akan dikembalikan seperti semula sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Kedudukan Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang Ditahan karena menjadi Tersangka Suatu Tindak Pidana

Sebagaimana kita ketahui bersama, pada saat ini banyak muncul pertanyaan seputar mekanisme penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia karena menjadi tersangka suatu tindak pidana. Secara khusus, mekanisme penjatuhan hukuman disiplin terhadap pegawai karena suatu tindak pidana sebagaimana dijelaskan pada subjudul sebelumnya telah diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dijelaskan bahwa pegawai yang ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana dan telah dikeluarkan surat penahanannya untuk kepentingan peradilan, pegawai yang bersangkutan diberhentikan sementara berlaku mulai akhir bulan sejak PNS

tersebut ditahan. Adapun PNS yang diberhentikan sementara tersebut akan diberikan uang pemberhentian sementara sebesar 50% (lima puluh persen) dari penghasilan jabatan terakhir sebagai PNS sebelum diberhentikan sementara, pada bulan berikutnya sejak ditetapkannya pemberhentian sementara. Ketentuan yang dijelaskan dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pasal 52 ini berlaku sampai dengan:

1. PNS yang bersangkutan telah dibebaskan dengan surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan oleh pejabat yang berwenang menurut putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah atau dilepaskan dari segala tuntutan;
2. PNS yang bersangkutan dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
3. PNS yang bersangkutan ditetapkan keputusan pengaktifan kembali sebagai PNS, atau
4. PNS yang bersangkutan ditetapkan keputusan pemberhentian sebagai PNS.

Pemberhentian sementara yang dijatuhkan kepada PNS yang menjadi tersangka dalam suatu tindak pidana disampaikan usulannya oleh atasan langsung secara berjenjang kepada pejabat yang berwenang dan ditembuskan ke Inspektur jenderal. Surat usulan tersebut untuk disampaikan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal usulan ditandatangani.

Keputusan pemberhentian sementara ditetapkan paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah usul pemberhentian sementara diterima. Adapun pejabat yang berwenang untuk memberi keputusan pemberhentian sementara tersebut adalah sebagai berikut:

1. Presiden bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi utama, Jabatan Pimpinan Tinggi madya, dan Jabatan Fungsional ahli utama;

2. PPK bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Fungsional selain Jabatan Fungsional ahli utama.

Tidak jarang muncul kasus dimana PNS yang terpidana mendapatkan masa cuti menjelang bebas dan asimilasi kembali bekerja pada suatu unit di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku, hal ini tidak dapat dibenarkan karena yang bersangkutan belum bebas murni dan belum diaktifkan kembali statusnya sebagai PNS. Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pasal 54 dijelaskan bahwa apabila PNS telah dinyatakan bebas sebagai tersangka atau terdakwa atau selesai menjalankan pidana penjara dan mengajukan pengaktifan kembali barulah yang bersangkutan diaktifkan kembali sebagai PNS. Adapun pengaktifan kembali tersebut diajukan oleh PNS yang bersangkutan ke Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) secara berjenjang melalui atasan langsung paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak dinyatakan bebas sebagai tersangka atau terdakwa atau selesai menjalankan pidana penjara. Dalam kondisi PNS yang bersangkutan tidak mengajukan pengaktifan kembali dalam jangka waktu 25 (dua puluh lima) hari, atasan langsung dapat memanggil PNS yang bersangkutan untuk mengajukan pengaktifan kembali. PPK menetapkan keputusan pengaktifan kembali sebagai PNS disertai hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ditetapkan oleh PPK paling lama 14 (empat belas hari) kerja setelah usul pengaktifan kembali diterima.

Dalam kasus pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia telah ditetapkan sebagai tersangka namun belum mendapatkan surat penahanan dari aparat penegak hukum, PPK satuan kerja tempat PNS tersebut bertugas memiliki kewajiban untuk proaktif baik melalui surat tertulis maupun bertemu langsung dengan Tim Penyidik kepolisian menanyakan dan meminta segera diterbitkan surat penetapan bagi pegawai yang ditahan

tersebut sebagai tersangka dengan alat bukti yang cukup jika terbukti bersalah, dan dilepaskan dari tahanan jika tidak terdapat bukti yang cukup.

E. Hukuman Disiplin karena Tidak Masuk Kantor

Berdasarkan data Hukuman Disiplin di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2017, jumlah pelanggaran disiplin sebanyak Tahun 2017 adalah sebanyak 141 kasus dengan pelanggaran dalam perihal absensi menduduki peringkat pertama dengan persentase mencapai 66,47%. Menyikapi hal tersebut dan munculnya berbagai pertanyaan yang diberikan ke Inspektorat jenderal terkait pemberian hukuman disiplin akibat tidak masuk kantor serta belum adanya pembatasan terhadap pegawai yang terlambat, pulang lebih cepat, dan tidak absen masuk atau pulang, penulis memandang perlu untuk membahas hukuman disiplin karena tidak masuk kantor dalam suatu sub judul tersendiri. Hal ini untuk memberikan pandangan komprehensif terkait pemberian hukuman disiplin karena tidak masuk kantor.

Sesuai dengan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor: SE-03.KP.05.04 Tahun 2019 tentang Prosedur Penegakan Disiplin Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, terhadap pegawai yang terlambat, pulang cepat, dan/atau tidak absen masuk/pulang akan diberikan prosedur penanganan sebagai berikut:

1. Pemberian izin keterlambatan masuk kerja dan izin pulang cepat oleh atasan langsung hanya dapat diberikan apabila terdapat hal-hal yang sangat penting dan sangat mendesak;
2. Keterlambatan yang tidak mendapat izin akan dianggap sebagai pelanggaran tidak memenuhi ketentuan jam kerja dan akan diakumulasikan sebagai pelanggaran;
3. Pegawai yang tidak absen masuk atau pulang dikarenakan malfungsi mesin absen/lupa absen wajib membuat surat keterangan yang ditandatangani oleh atasan langsung dan pejabat kepegawaian yang menangani absensi;

4. Pegawai yang tidak absen masuk tanpa izin dianggap terlambat selama 4 (empat) jam dihitung dari jam 08.00-12.00 dan dianggap pulang cepat selama 3 (tiga) jam dihitung dari jam 13.00-16.00 untuk pegawai yang tidak absen pulang tanpa izin.

Berdasarkan ketentuan diatas, keterlambatan pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang tidak memperoleh izin dari atasan langsung akan diakumulasikan dan dihitung sebagai pelanggaran. Untuk selanjutnya, penjatuhan hukuman disiplin bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, terhadap pegawai yang terlambat, pulang cepat, dan/atau tidak absen masuk/pulang tetap mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai khususnya pada pasal 3 angka 11.

Dalam rangka pengawasan disiplin pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, terhadap pegawai yang terlambat, pulang cepat, dan/atau tidak absen masuk/pulang, masing- masing Bagian Kepegawaian pada unit kerja bertanggung jawab untuk melakukan evaluasi bulanan terhadap absensi dan menyampaikan hasil evaluasi absensi tersebut kepada kepala satuan kerja untuk ditindaklanjuti.

F. Pembatasan Hak Kepegawaian

Proses penjatuhan hukuman disiplin terhadap pegawai yang melanggar ketentuan larangan dan kewajiban sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentunya akan berimplikasi terhadap pembatasan hak – hak kepegawaian yang bersangkutan. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menyebutkan bahwa terdapat 3 (tiga) jenis pembatasan hak yang diberikan kepada pegawai yang sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin yang dalam hal ini berlaku sampai dengan keputusan pejabat yang berwenang menghukum ditetapkan, yaitu:

1. Tidak dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya;
2. Tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan dalam mutasi;
3. Tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan dalam promosi jabatan.

Bila dalam pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin tidak ditemukan alasan dan bukti yang cukup serta tidak dapat dipertanggung jawabkan, untuk memulihkan hak-hak kepegawaian pegawai yang bersangkutan diperlukan surat keterangan yang menyatakan pegawai yang bersangkutan tidak bersalah yang dikeluarkan oleh atasan langsung atau Inspektur Jenderal.

Ketika keputusan penjatuhan hukuman disiplin telah ditetapkan/disahkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, nantinya akan berlaku pembatasan hak kepegawaian sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang akan diberikan pembatasan hak-hak kepegawaiannya. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan, mulasi, serta promosi jabatan dengan ketentuan jika hukuman disiplin berupa:

1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal keputusan penjatuhan hukuman disiplin mulai berlaku
2. Peundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama 9 (Sembilan) bulan terhitung sejak tanggal keputusan penjatuhan hukuman disiplin berlaku
3. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama menjalani hukuman disiplin

Sama dengan PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sedang, PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat juga akan diberikan pembatasan terhadap hak-hak kepegawaiannya. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan dalam pendidikan dan

pelatihan, mulasi, serta promosi jabatan dengan ketentuan jika hukuman disiplin berupa:

1. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama menjalani hukuman disiplin
2. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal keputusan penjatuhan hukuman disiplin mulai berlaku
3. Pembebasan dari jabatan pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama 15 (lima belas) bulan terhitung sejak tanggal keputusan penjatuhan hukuman disiplin berlaku
4. Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS pembatasan hak kepegawaiannya berlaku sejak proses penjatuhnan hukuman hukuman disiplin sampai dengan tanggal keputusan penjatuhan hukuman disiplin mulai berlaku

Meskipun begitu, berdasarkan beberapa pertimbangan tertentu, pegawai tetap dapat diusulkan untuk mutasi atau mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam rangka pembinaan.

Tidak hanya saat melaksanakan hukuman disiplin, pembatasan hak-hak kepegawaian juga diberikan kepada pegawai yang sedang menempuh upaya administratif dengan ketentuan sebagai berikut:

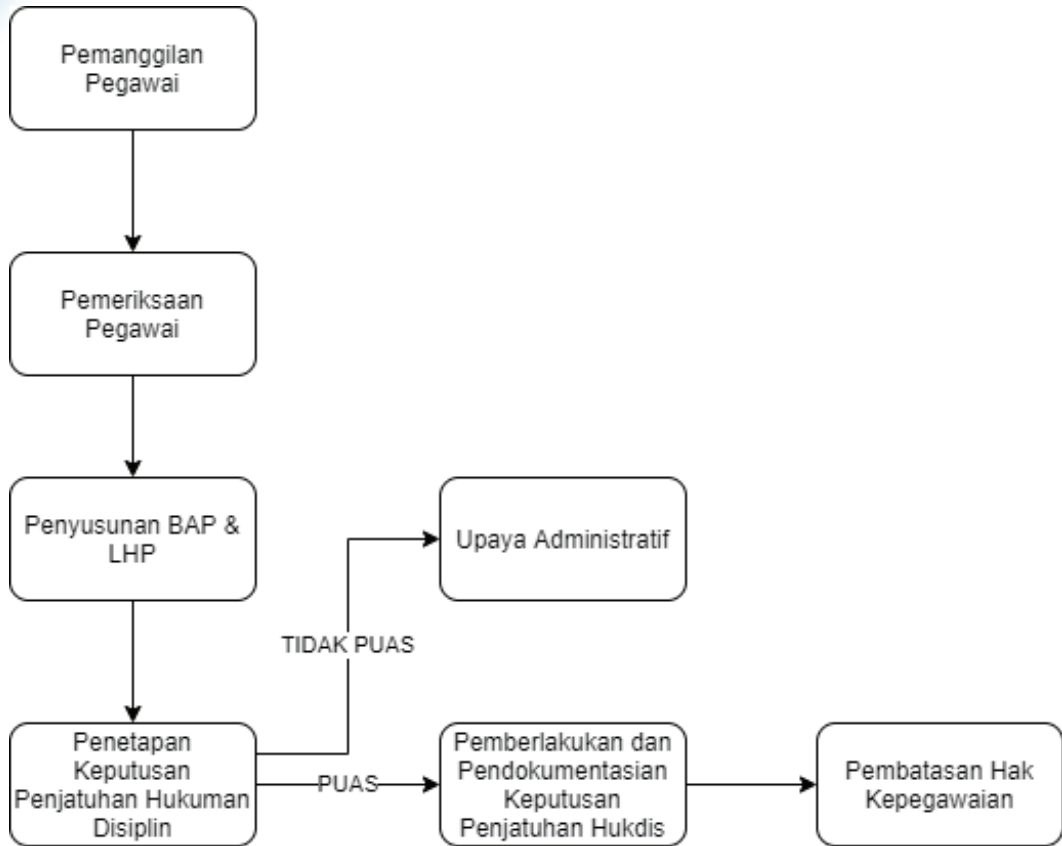
1. Pegawai yang sedang mengajukan Upaya Administratif tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau kenaikan gaji berkala serta tidak disetujui untuk pindah instansi sampai dengan ditetapkan keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
2. Pegawai yang sedang mengajukan Upaya Administratif berupa Banding Administratif, yang bersangkutan tetap mendapatkan gaji sepanjang melaksanakan tugas. Untuk dapat melaksanakan tugas, pegawai harus memperoleh izin dari Menteri atau pejabat yang ditunjuk dengan mengajukan permohonan kepada Menteri atau pejabat yang ditunjuk melalui Atasan Langsung secara berjenjang.

BAB IV

MEKANISME PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN & BEST PRACTICE TEKNOLOGI MPJHD DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Sebagaimana telah disebutkan dalam bab-bab sebelumnya, penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia didasarkan pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Dalam peraturan tersebut dituangkan mekanisme atau urutan proses penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang terdiri dari Pemanggilan Pegawai, Pemeriksaan Pegawai, Penerbitan Berita Acara Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan, Penetapan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin, Pemberlakuan dan Pendokumentasian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin hingga Pengajuan Upaya Administratif. Rangkaian kegiatan mulai dari pemanggilan sampai dengan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin ditetapkan tersebut secara singkat dapat digambarkan dalam bagan dibawah ini:

Gambar 4.1



A. Pemanggilan Pegawai

Pemanggilan Pegawai dalam hal ini dilakukan dalam rangka pemeriksaan atas Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan. Pemanggilan pegawai selain dilakukan oleh atasan langsung dapat juga dilakukan oleh Tim Pemeriksa. Tim Pemeriksa merupakan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang membentuk Tim Pemeriksa dengan surat perintah untuk melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dengan ancaman Hukuman Disiplin tingkat sedang dan/atau berat. Apabila ancaman hukuman disiplin adalah tingkat ringan maka pemanggilan dan pemeriksaan dapat dilakukan oleh Atasan Langsung dan tidak dapat dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pemanggilan baik yang dilakukan oleh atasan langsung ataupun tim pemeriksa dilakukan

dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan dilaksanakan dan dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat panggilan pegawai serta disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan di tempat kerjanya atau dapat juga disampaikan ke alamat domisili pegawai yang bersangkutan apabila pegawai tersebut tidak berada di tempat kerjanya. Apabila alamat domisili pegawai berubah atau tidak diketemukan atau pegawai tidak diketahui lagi keberadaannya, surat panggilan pegawai dapat disampaikan kepada ketua rukun tetangga/rukun warga setempat atau nama lainnya sesuai dengan alamat domisili terakhir pegawai. Penyampaian surat pemanggilan kepada pegawai yang bersangkutan wajib disertai bukti tanda terima yang paling sedikit memuat nama, tanggal terima dan tanda tangan penerima. Format surat pemanggilan pegawai adalah sebagai berikut:

A. FORMAT SURAT PANGGILAN PEGAWAI

RAHASIA
SURAT PANGGILAN I/II/III *)
NOMOR:

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk menghadap:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

Pada:

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/diminta keterangan *) sehubungan dengan dugaan pelanggaran disiplin **)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Atasan Langsung/Tim Pemeriksa *)

Nama ...
NIP.

Tembusan Yth.:

1. ...
2. ...

*)Coret yang tidak perlu.

***) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh PNS yang dilakukan.

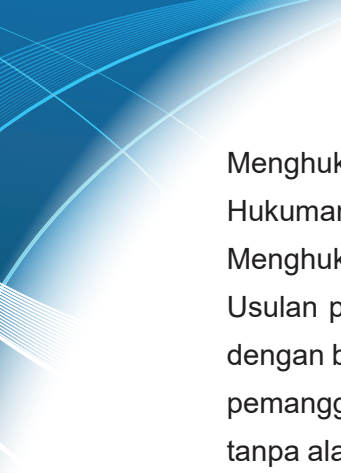
Bila pegawai tidak hadir pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan oleh Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa, maka akan dilakukan pemanggilan kedua. Pemanggilan kedua dilakukan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal seharusnya dilakukan pemeriksaan pada pemanggilan pertama.

Dalam hal pemanggilan kedua dilakukan oleh Tim Pemeriksa dan Pegawai tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan Tim Pemeriksa melaporkan hal tersebut kepada pejabat yang membentuk Tim Pemeriksa. Apabila pada pemanggilan kedua yang dilakukan oleh Atasan Langsung dan pegawai yang bersangkutan tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan, Atasan Langsung dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan dengan tetap membuat berita acara.

Apabila, Atasan Langsung bukanlah Pejabat yang Berwenang Menghukum. Atasan Langsung hanya mengajukan usul penjatuhan Hukuman Disiplin secara berjenjang kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Usulan penjatuhan Hukuman Disiplin oleh Atasan Langsung harus disertai dengan berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan.

Dalam hal pada pemanggilan kedua yang dilakukan oleh Atasan Langsung sebagaimana dijelaskan diatas, pegawai yang bersangkutan tidak dapat hadir karena alasan yang sah, Atasan Langsung melakukan pemanggilan ketiga. Adapun yang dimaksud dengan alasan sah adalah bila pegawai yang bersangkutan sakit yang sedang dalam masa perawatan, berada di luar kota untuk kepentingan dinas, melaksanakan cuti, atau sedang dalam musibah. Alasan yang diberikan oleh pegawai yang bersangkutan pun tidak serta merta dapat dijadikan alasan untuk dibuatkan pemanggilan ketiga. Diperlukan penyampaian alasan yang sah oleh Pegawai kepada Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa dengan disertai dokumen pendukung yang sesuai dengan jenis alasannya.

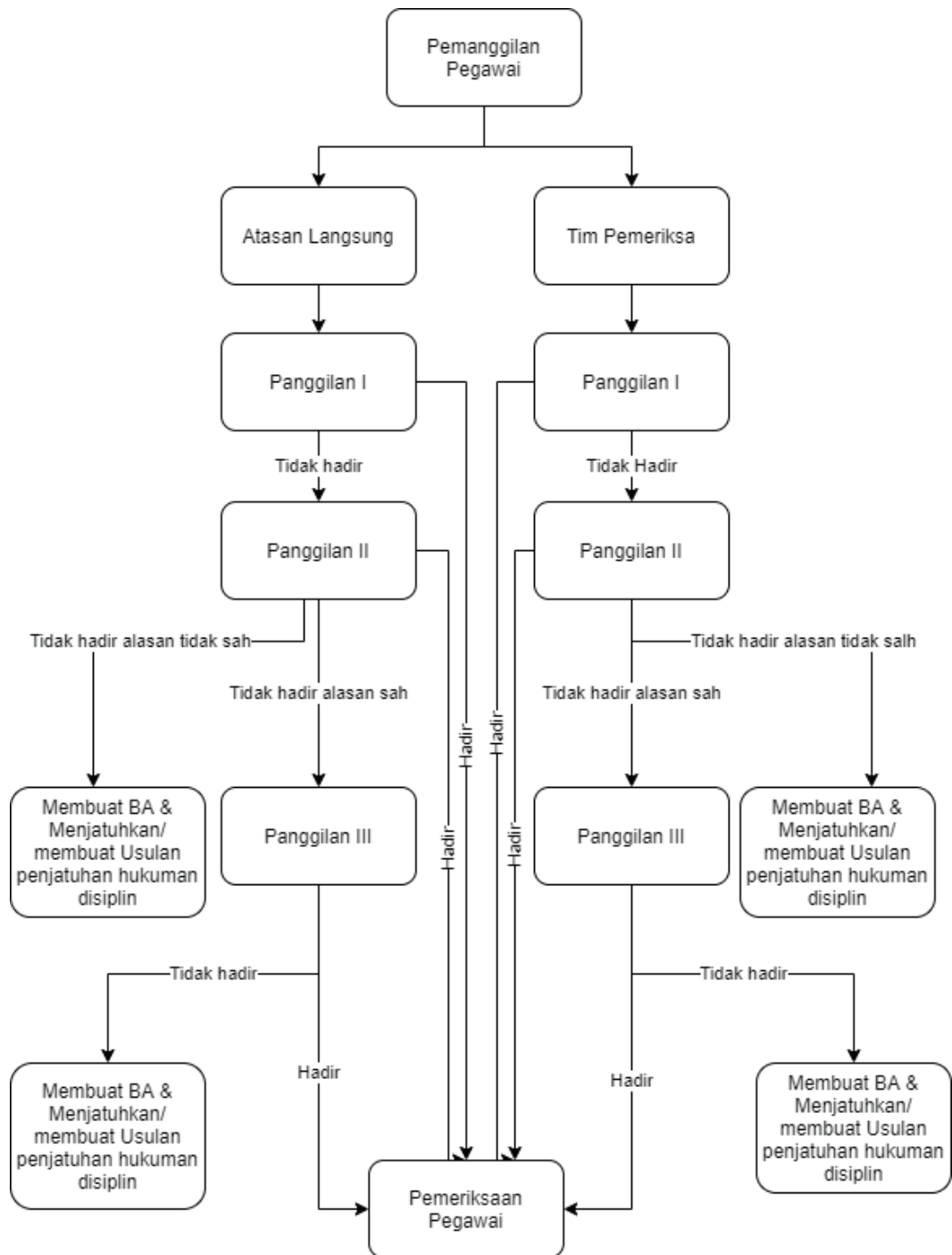
Pemanggilan ketiga sebagaimana disebutkan diatas dilakukan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pemeriksaan dilakukan. Perlu diketahui bahwa pemanggilan ketiga merupakan pemanggilan terakhir yang dapat diberikan. Apabila pegawai yang bersangkutan tidak hadir, Atasan Langsung dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan dengan tetap membuat berita acara. Dalam hal Atasan Langsung bukanlah Pejabat yang Berwenang



Menghukum. Atasan Langsung hanya mengajukan usul penjatuhan Hukuman Disiplin secara berjenjang kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Usulan penjatuhan Hukuman Disiplin oleh Atasan Langsung harus disertai dengan berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan. Dalam hal pemanggilan kedua dilakukan oleh Tim Pemeriksa dan Pegawai tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan Tim Pemeriksa melaporkan hal tersebut kepada pejabat yang membentuk Tim Pemeriksa.

Guna mempermudah pemahaman pembaca terkait proses pemanggilan pegawai, penjelasan singkat mengenai mekanisme pemanggilan pegawai dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 4.2



B. Pemeriksaan Pegawai

Pemeriksaan Pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dilakukan oleh Atasan Langsung setelah Pegawai yang bersangkutan memenuhi surat panggilan Pegawai. Sebelum melakukan pemeriksaan, Atasan Langsung harus mempelajari dengan seksama dan membuat analisis atas laporan dan bahan mengenai Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh Pegawai. Hasil analisis tersebut digunakan sebagai dasar pemeriksaan atas Pelanggaran Disiplin.

Dalam hal hasil analisis atas laporan dan bahan mengenai Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh Pegawai mengindikasikan adanya:

1. Pelanggaran Disiplin tingkat ringan, Atasan Langsung memeriksa dan menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alasan dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
2. Pelanggaran Disiplin tingkat sedang atau berat, Atasan Langsung dapat memeriksa berdasarkan alasan dan bukti yang sah dan mengusulkan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Guna menjamin objektivitas penjatuhan Hukuman Disiplin tingkat sedang atau berat dapat dibentuk Tim Pemeriksa. Pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud hanya dapat dilakukan jika hasil pemeriksaan Atasan Langsung belum cukup kuat sebagai dasar untuk penjatuhan Hukuman Disiplin. Usulan pembentukan Tim Pemeriksa disampaikan secara tertulis oleh Pejabat Yang Berwenang Menghukum secara berjenjang kepada Menteri melalui Inspektur Jenderal dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal. Usulan pembentukan Tim Pemeriksa paling sedikit memuat 3 (tiga) hal yaitu:

1. Dasar pertimbangan pembentukan Tim Pemeriksa;
2. Identitas Pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin;
3. Nama anggota tim dari unsur Atasan Langsung dan kepegawaian.

Keputusan pembentukan Tim Pemeriksa ditetapkan oleh Menteri atau Inspektur Jenderal dan ditetapkan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat usulan pembentukan Tim Pemeriksa diterima. Format Keputusan pembentukan Tim Pemeriksa dapat dilihat pada contoh gambar di bawah ini:

Gambar 4.3

B. FORMAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA

RAHASIA

PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA
NOMOR : ...

1. Berdasarkan dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr ... NIP. ... jabatan ... maka perlu dilakukan pemeriksaan.
2. Mengingat ancaman hukumannya berupa hukuman disiplin sedang atau berat, maka perlu membentuk Tim Pemeriksa yang terdiri dari :
 - a. atasan langsung
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
 - b. unsur pengawasan
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
 - c. unsur kepegawaian
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
 - d. pejabat lain yang ditunjuk
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
3. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Menteri/ Inspektur Jenderal*)

NAMA ...
NIP

Tembusan Yth:
1
2 ...

*) Coret yang tidak perlu.

Perlu diketahui bahwa Pembentukan Tim Pemeriksa dilakukan berdasarkan kriteria:

1. Pelanggaran Disiplin terhadap ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil, sepanjang dugaan pelanggaran yang dilakukan dapat dikenakan Hukuman Disiplin tingkat berat berupa pemberhentian;
2. Pelanggaran Disiplin sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai izin perkawinan dan perceraian bagi pegawai negeri sipil, sepanjang dugaan pelanggaran yang dilakukan dapat dikenakan Hukuman Disiplin tingkat berat berupa pemberhentian; dan
3. Dugaan Pelanggaran Disiplin tingkat sedang atau berat yang dilakukan secara bersama-sama atau menjadi perhatian publik atau mengandung unsur tindak pidana.

Dalam pembentukannya Tim Pemeriksa berjumlah ganjil dan bersifat *ad hoc*, yang terdiri atas:

1. Atasan Langsung
Atasan Langsung dalam hal ini harus tidak terkait atau tidak terlibat dalam Pelanggaran Disiplin yang sama dengan yang didugakan kepada Pegawai yang diperiksa. Anggota Tim Pemeriksa dari unsur Atasan Langsung harus merupakan atasan yang lebih tinggi secara berjenjang.
2. Unsur Pengawasan
Unsur pengawasan dalam hal ini merupakan APIP (Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah) yang berasal dari Inspektorat Jenderal.
3. Unsur Kepegawaian atau Pejabat lain yang ditunjuk.
Unsur kepegawaian dapat berasal dari sekretariat jenderal dan seluruh pengemban fungsi dan tugas kepegawaian. Unsur pejabat lain yang ditunjuk merupakan pejabat struktural/fungsional tertentu yang

ditunjuk berdasarkan surat perintah dan memiliki kompetensi sesuai dengan ruang lingkup dan jenis Pelanggaran Disiplin.

Susunan keanggotaan Tim Pemeriksa terdiri atas 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota, dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota. Pangkat dan/atau jabatan pegawai yang menjadi anggota Tim Pemeriksa tidak boleh lebih rendah dari pangkat dan/atau jabatan Pegawai yang diperiksa.

Pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dilakukan secara tertutup dan hanya dihadiri oleh Pegawai yang bersangkutan dan Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa. Pemeriksaan yang dilakukan oleh Atasan Langsung dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal pemeriksaan ditetapkan. Pemeriksaan yang dilakukan oleh Tim Pemeriksa dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal pemeriksaan sebagaimana ditentukan dalam surat perintah pemeriksaan. Pemeriksaan yang dilakukan oleh Atasan Langsung ataupun Tim Pemeriksa, apabila memerlukan jangka waktu pemeriksaan yang lebih lama, dimungkinkan untuk memperpanjang waktu pemeriksaan paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal pemeriksaan berakhir.

Permohonan perpanjangan waktu dapat diajukan dalam waktu paling singkat 3 (tiga) hari sebelum jangka waktu pemeriksaan berakhir. Permohonan perpanjangan waktu pemeriksaan dapat diajukan secara tertulis oleh Atasan Langsung kepada atasan yang lebih tinggi secara berjenjang atau Tim Pemeriksa kepada Menteri atau Inspektur Jenderal. Pengajuan Permohonan perpanjangan waktu pemeriksaan sebagaimana dijelaskan diatas wajib diajukan secara tertulis disertai dengan alasan perpanjangan waktu pemeriksaan. Dalam hal diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan, Atasan Langsung, Tim Pemeriksa atau Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat meminta keterangan tambahan dari saksi ahli dan/atau pihak terkait.

Terkait administrasi pemeriksaan atas hukuman disiplin, pengelola kepegawaian Kantor Wilayah atau pengelola kepegawaian pada unit Eselon I wajib melakukan input administrasi pemeriksaan pegawai yang

bersangkutan ke dalam aplikasi SIMWAS paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak pemeriksaan dilakukan.

Apabila diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, Pegawai dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya.

C. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) & Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

Setelah dilaksanakan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa selaku pemeriksa harus menindaklanjuti hasil pemeriksaan dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP). Pembuatan BAP dilakukan pada saat pemeriksaan dan wajib untuk ditandatangani oleh Pegawai yang diperiksa dan Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa. Sebelum menandatangani BAP, pegawai yang diperiksa diberi kesempatan untuk mengoreksi kesesuaian dan kebenaran berita acara pemeriksaan. Apabila tidak ada koreksi terhadap BAP yang telah dibuat, pegawai yang bersangkutan harus memberikan paraf pada setiap halaman berita acara pemeriksaan. Jika pegawai yang diperiksa tidak bersedia memberi paraf dan menandatangani berita acara pemeriksaan, Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa harus mencatatkan perihal tersebut pada bagian akhir dari berita acara pemeriksaan dengan diketahui atasan dari Atasan Langsung.

Pembuatan laporan hasil pemeriksaan (LHP) dilakukan dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal pemeriksaan berakhir. Laporan hasil pemeriksaan harus dilengkapi dengan berita acara pemeriksaan, alat bukti, dan data pendukung. Data pendukung tersebut paling sedikit terdiri atas fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir, fotokopi keputusan kenaikan gaji berkala terakhir, dan fotokopi keputusan jabatan terakhir. Laporan hasil pemeriksaan pegawai yang diduga melakukan tindak pidana dan sedang dilakukan penahanan, selain melampirkan data pendukung sebagaimana disebutkan sebelumnya, harus juga melampirkan

fotokopi surat perintah penahanan dan fotokopi keputusan pemberhentian sementara. Laporan hasil pemeriksaan Pegawai sebagaimana yang terbukti melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap, selain melampirkan 5 (lima) data pendukung yang disebutkan sebelumnya, wajib juga melampirkan fotokopi keputusan pemberhentian sementara, fotokopi putusan pengadilan, dan/atau fotokopi surat pelaksanaan putusan pengadilan.

Laporan hasil pemeriksaan disampaikan kepada Inspektur Jenderal melalui Aplikasi SIMWAS, dengan memperhatikan kewenangan pejabat yang berwenang menghukum dalam penerbitan Surat Keputusan hukuman disiplin. Penyampaian laporan hasil pemeriksaan disampaikan secara berjenjang melalui surat serta ditembuskan kepada Sekretaris Jenderal dan pimpinan unit eselon I terkait.

Adapun contoh format BAP dan LHP dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Gambar 4.3

C. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal ... bulan.....tahun..... saya/ Tim Pemeriksa yang terdiri dari*) :

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
3. Dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/ Surat Perintah

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI. Nomor:

Tanggal*) telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
NIP. :
Pangkat/Gol. :
Tmt :
Jabatan :
Tmt :
Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... Angka ... huruf Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

1. Pertanyaan :

.....

Jawaban

.....

2. Pertanyaan :

.....

Jawaban

.....

3. Dst.

Setelah kepada yang diperiksa membaca kembali keterangan-keterangan yang diberikan maka yang diperiksa menandatangani berita acara pemeriksaan ini.

Yang Diperiksa

Nama Lengkap

NIP.....

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya, mengingat Sumpah Jabatan, ditutup dan ditanda tangani dipada hari dan tanggal tersebut diatas untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

TIM PEMERIKSA

1. KETUA TIM,

Nama Lengkap

NIP.....

2. ANGGOTA TIM,

Nama Lengkap

NIP.....

3. ANGGOTA TIM,

Nama Lengkap

NIP.....

*) Coret yang tidak perlu

D. FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN



KOP SURAT SATUAN KERJA

Nomor : Tanggal

Lampiran : Satu berkas

Perihal : Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus
Terkait Adanya

Yth. Pejabat Yang Berwenang Menghukum/ Inspektur Jenderal*)
Kementerian Hukum dan HAM RI
Di -
Jakarta

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/ Surat Tugas Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor: tanggal, saya/ Kami Tim Pemeriksa yang terdiri atas*):

1. Belaku
2. Selaku
3. Dst.

telah melakukan pemeriksaan dan pengecekan sehubungan dengan adanya ...(kasus yang terjadi/ dugaan pelanggaran yang dilakukan*)... pada tanggal ... s.d. ..., yang hasilnya dengan hormat kami sampaikan sebagai berikut:

I. PERMASALAHAN

.....
.....(Berisi dugaan pelanggaran yang dilakukan pegawai atau kasus yang terjadi di satuan kerja)

II. DATA HASIL PEMERIKSAAN

.....
.....(Berisi ringkasan berita acara pemeriksaan dan/atau keterangan pihak-pihak terkait).....

III. DATA LAIN

.....
.....(Berisi dokumen alat bukti lain dan data pendukung pemeriksaan terkait permasalahan pegawai yang akan dijatuhi hukuman disiplin).....

IV. ANALISA

Berdasarkan data hasil pemeriksaan dan data lain sebagai pendukung pemeriksaan, dapat saya/kami*) sampaikan analisa sebagai berikut:

.....
.....(Berisi fakta hasil pemeriksaan dikaitkan dengan ketentuan yang seharusnya)

V. KESIMPULAN

Berdasarkan analisa tersebut dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

.....
.....(Berisi pembuktian ada atau tidaknya pelanggaran terhadap ketentuan)

VI. PENDAPAT

Berdasarkan kesimpulan tersebut saya/kami*) berpendapat bahwa:

.....
.....(Berisi pertimbangan dan tindak lanjut dari kesimpulan)

VII. SARAN

Atas perkenan Pejabat yang Berwenang Menghukum/ Inspektur Jenderal*) saya/kami*) menyarankan agar:

.....
.....(Berisi usul tindak lanjut dengan berdasarkan pendapat)

Demikian laporan kami, untuk perkenan Bapak Inspektur Jenderal.

Atasan Langsung/Tim
Pemeriksa*),

1.

NAMA ...
NIP.

2.

NAMA ...
NIP.

3. Dst.

*) Coret/ hapus yang tidak perlu

D. Penetapan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin

Penetapan penjatuhan Hukuman Disiplin dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum berdasarkan berita acara pemeriksaan dan/atau hasil pemeriksaan. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Penetapan penjatuhan hukuman disiplin yang dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum berdasarkan berita acara pemeriksaan dan/atau hasil pemeriksaan dilakukan dengan menggunakan metode penentuan jenis hukuman disiplin. Penentuan jenis hukuman disiplin terhadap pegawai yang bersangkutan dilakukan dengan menggunakan Metode Penentuan Jenis Hukuman Disiplin (MPJHD). Penjelasan mengenai MPJHD dan Aplikasi MPJHD akan dijelaskan pada sub bab tersendiri guna memberikan pemahaman lebih detail terkait hal tersebut.

Berbicara terkait Pejabat yang Berwenang Menghukum, terdapat mekanisme yang berbeda antara Pejabat yang Berwenang Menghukum satu dengan yang lainnya. Apabila Atasan Langsung merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum, Atasan Langsung harus menetapkan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin. Penetapan keputusan penjatuhan Hukuman yang dilakukan oleh Atasan Langsung selaku Pejabat yang Berwenang Menghukum dilakukan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal berita acara pemeriksaan ditandatangani dan salinan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin harus disampaikan kepada Sekretaris Jenderal dan tembusannya disampaikan kepada Inspektur Jenderal.

Sedikit berbeda, apabila dalam hal ini Pejabat yang Berwenang Menghukum bukanlah Atasan Langsung, maka Atasan Langsung atau Tim pemeriksa secara berjenjang harus melaporkan hasil pemeriksaan secara berjenjang kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan ditandatangani. Kemudian, Pejabat yang berwenang Menghukum tersebut harus menetapkan keputusan penjatuhan Hukuman

Disiplin dan salinannya disampaikan kepada Sekretaris Jenderal serta tembusannya disampaikan kepada Inspektur Jenderal dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan diterima.

Apabila Pejabat yang berwenang Menghukum merupakan Menteri maka Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa harus melaporkan hasil pemeriksaan secara berjenjang kepada Menteri melalui Inspektur Jenderal dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan ditandatangani. Inspektur Jenderal menyampaikan laporan hasil pemeriksaan tersebut kepada Menteri dengan melampirkan pertimbangan terhadap usul penetapan penjatuhan hukuman disiplin dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak laporan hasil pemeriksaan diterima. Menteri dapat mempertimbangkan usulan penetapan penjatuhan hukuman disiplin yang disampaikan oleh Inspektur Jenderal. Hasil pertimbangan Menteri kemudian disampaikan kepada Inspektur Jenderal. Selanjutnya, Inspektur Jenderal menyampaikan persetujuan Menteri kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak persetujuan Menteri diterima. Kemudian, Pejabat yang Berwenang Menghukum menerbitkan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya persetujuan Menteri. Keputusan penjatuhan hukuman disiplin tersebut yang penerbitannya merupakan kewenangan Menteri, Sekretaris Jenderal maupun Unit Eselon 1 atau Kantor Wilayah, harus disampaikan kepada Inspektur Jenderal dan diinput dalam aplikasi SIMWAS. Akhirnya, Atasan Langsung menyampaikan keputusan Hukuman Disiplin kepada Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan ditetapkan.

Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin oleh Atasan Langsung kepada Pegawai yang bersangkutan dilakukan secara tertutup disertai dengan berita acara penyerahan keputusan Hukuman Disiplin. Apabila pegawai yang bersangkutan tidak hadir pada saat penyampaian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin atau alamat domisili terakhir Pegawai berubah

atau tidak diketemukan atau Pegawai tidak diketahui lagi keberadaanya, Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin disampaikan melalui alamat domisili terakhir yang diketahui dan tercatat di instansinya. Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dijelaskan sebelumnya harus disertai dengan berita acara penyerahan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin. Berita acara penyerahan keputusan Hukuman Disiplin paling sedikit memuat nama tanggal dan tanda tangan penerima Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin. Jika Pegawai atau orang lain yang menerima keputusan Hukuman Disiplin tidak bersedia menandatangani tanda terima penyerahan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin, terhadap hal tersebut harus dibuatkan berita acara penyampaian.

Adapun contoh Format laporan kewenangan pejatuhan Hukuman Disiplin adalah sebagai berikut:

Gambar 4.4

G. FORMAT LAPORAN KEWENANGAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

Nomor : _____ Tempat, ... tanggal...
Sifat : Rahasia
Lampiran : _____
Hal : _____

Kepada
Yth.*)
di ...

Bersama ini dengan hormat dilaporkan, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari... tanggal... bulan... tahun... .., saya/Tim Pemeriksa**) telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama : _____
NIP : _____
Pangkat : _____
Jabatan : _____
Unit Kerja : _____

Berdasarkan hasil pemeriksaan, ternyata kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut diatas merupakan kewenangan*). Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan/atau Laporan Hasil Pemeriksaan**) terhadap Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan dan atas perhatian ...^), kami mengucapkan terima kasih.

Yang melaporkan (Atasan langsung/Tim Pemeriksa**),

NAMA...
NIP

Tembusan, Yth:
1. _____
2. dan seterusnya;

*) Isilah sesuai dengan pejabat yang berwenang menghukum.
**) Coret yang tidak perlu.

Guna menambah pemahaman terkait siapa saja pejabat yang berwenang dalam menjatuhkan hukuman disiplin, berikut adalah table berisi keterangan pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin:

Tabel 4.1

Pejabat yang Berwenang Menghukum	Pejabat/Pegawai yang dihukum dan Jenis Hukuman Disiplin yang Dapat Dijatuhkan			
	Jabatan Struktural	Jabatan Fungsional Tertentu	Jabatan Fungsional Umum	Jenis Hukuman Disiplin
PRESIDEN	Eselon I & Jabatan lain yang pengangkatannya dan pemberhentiannya oleh presiden	-	-	HD Berat: - Turun Jab - Bebas Jab - Pemb DH TAPS - Pemb TDH
MENTERI HUKUM DAN HAM	Eselon I	-	-	HD Ringan HD Sedang HD Berat berupa TP 3th
	-	Jenjang Umum	IV/d – IV/e	HD ringan HD sedang HD berat
	Eselon II	Jenjang Madya & Penyelia	-	HD Sedang HD Berat

	Eselon II Instansi Vertikal yang berada dibawah & bertanggungjawab kepada PPK	Muda & Penyelia	-	HD Ringan HD Sedang HD Berat
	-	-	IV/a – IV/c	HD Sedang HD Berat berupa: - TP 3th - Pemb DH TAPS - Pemb TDH
	Eselon III kebawah	Jenjang Muda & Penyelia	-	HD Sedang berupa TP 1 th HD Berat
ESELON I UNIT UTAMA	Eselon II	Jenjang Madya	IV/a – IV/c	HD Ringan
	Eselon III	Jenjang Muda & Penyelia	III/b – III/d	HD Sedang berupa: - Tunda KGB 1 th - Tunda KP 1 th
ESELON II UNIT UTAMA	Eselon III	Jenjang Muda & Penyelia	III/c – III/d	HD Ringan
	Eselon IV	Jenjang Pertama & Pelaksana Lanjutan	II/c – III/b	HD Sedang berupa: - Tunda KGB 1 th - Tunda KP 1 th

KAKANWIL KEMENKUMHAM	Eselon IIb	-	-	HD Ringan
	Eselon III	Jenjang Muda & Penyelia	III/c – III/d	HD Ringan
	Eselon IV kebawah	Jenjang Pertama & Pelaksana Lanjutan	III/d kebawah	HD Sedang
ESELON IIb	Eselon III	-	-	HD Ringan
	Eselon IV	Jenjang Pertama & Pelaksana Lanjutan	III/d kebawah	HD Sedang berupa: - Tunda KGB 1 th - Tunda KP 1 th
ESELON III	Eselon IV	Jenjang Pertama & Pelaksana Lanjutan	II/c – III/b	HD Ringan
	Eselon V	Jenjang Pelaksana & Pelaksana Pemula	II/a – II/b	HD Sedang berupa: - Tunda KGB 1 th - Tunda KP 1 th
ESELON IV	Eselon V	Jenjang Pelaksana & Pelaksana Pemula	II/a – II/b	HD Ringan
	-	-	I/a – I/d	HD Sedang berupa: - Tunda KGB 1 th - Tunda KP 1 th
ESELON V	-	-	I/a – I/d	HD Ringan

E. Pemberlakuan dan Pendokumentasian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin

Keputusan Hukuman Disiplin yang tidak dapat diajukan Upaya Administratif berupa Keberatan mulai berlaku sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin ditetapkan. Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin yang dapat diajukan upaya administratif, pemberlakuannya ditentukan sebagai berikut:

1. Jika tidak terdapat Upaya Administratif keputusan Hukuman Disiplin mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin diterima; dan
2. Jika terdapat Upaya Administratif berupa:
 - a. Keberatan maka Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku terhitung sejak tanggal keputusan atas Keberatan ditetapkan; atau
 - b. Banding Administratif maka Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku terhitung sejak tanggal keputusan Banding Administratif ditetapkan.

Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dijelaskan dalam Permenkumham Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dilakukan oleh pejabat pengelola kepegawaian di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Pejabat pengelola kepegawaian di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM harus menyampaikan laporan hasil pendokumentasian keputusan hukuman disiplin kepada Inspektur Jenderal yang memuat paling sedikit:

1. Salinan surat keputusan hukuman disiplin yang telah ditandatangani oleh yang bersangkutan;
2. Salinan kartu hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Tanggal berakhirnya hukuman disiplin; dan/atau
4. Salinan surat keputusan penguatan, peringanan, pemberatan atau pembatalan hukuman disiplin (bila ada).

Hasil dokumentasi yang disampaikan oleh Pejabat pengelola kepegawaian di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM kepada Inspektur Jenderal juga di input aplikasi Simwas. Akhirnya, Inspektur Jenderal menerbitkan surat keterangan berakhirnya masa hukuman disiplin berdasarkan laporan hasil pendokumentasian keputusan hukuman disiplin.

F. Upaya Administratif

Upaya Administratif merupakan suatu prosedur yang dapat ditempuh oleh Pegawai Negeri Sipil yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif. Upaya Administratif terdiri dari 2 (dua) jenis yakni Keberatan dan Banding Administratif. Keberatan adalah Upaya Administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai Negeri Sipil yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum. Banding Administratif adalah Upaya Administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai Negeri Sipil yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang dapat mengajukan Upaya Administratif berupa Keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin kepada Atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum. Pengajuan Keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin. Perlu diketahui bahwa surat keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin tersebut tidak dapat diajukan jika penjatuhan Hukuman Disiplin tingkat sedang dilakukan oleh Menteri. Surat keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin disampaikan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal keputusan Hukuman Disiplin diterima. Secara administrasi, tembusan surat keberatan wajib untuk disampaikan kepada Pejabat yang

Berwenang Menghukum, Pejabat yang membidangi kepegawaian, dan Inspektur Jenderal.

Setelah surat surat keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin diterima, Pejabat yang Berwenang Menghukum harus membuat tanggapan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin. Tanggapan atas Keberatan sebagaimana dimaksud tersebut harus dilengkapi dengan:

1. Berita acara pemeriksaan terhadap Pegawai yang bersangkutan;
2. Laporan hasil pemeriksaan Pegawai yang bersangkutan; dan
3. Salinan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin yang mencantumkan bukti tanda terima dari Pegawai yang bersangkutan dan/atau berita acara penyampaian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin

Tanggapan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin diatas harus sudah disampaikan dan diterima oleh atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum dalam waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal tembusan surat Keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin diterima. Atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib mengambil keputusan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal surat Keberatan diterima. Keputusan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin dapat berupa menguatkan, meringankan, memberatkan atau membatalkan Hukuman Disiplin dan keputusan tersebut bersifat final dan mengikat. Salinan keputusan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin disampaikan kepada Sekretaris Jenderal dan tembusannya disampaikan kepada Inspektur Jenderal. Apabila Pejabat yang Berwenang Menghukum tidak mengambil keputusan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal diterima surat Keberatan maka Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin batal demi hukum.

Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai dapat mengajukan Upaya Administratif berupa Banding Administratif atas penjatuhan Hukuman Disiplin kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian dengan tembusan

kepada Menteri. Badan Pertimbangan Kepegawaian adalah lembaga yang menangani Banding Administratif sengketa kepegawaian sebagai akibat pelanggaran disiplin. Pengajuan Banding Administratif atas penjatuhan Hukuman Disiplin dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat Banding Administratif atas penjatuhan Hukuman Disiplin. Surat Banding Administratif atas penjatuhan Hukuman Disiplin tersebut diajukan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan hukuman Disiplin diterima. Menteri wajib memberikan tanggapan dan/atau bukti Pelanggaran Disiplin dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal tembusan banding administratif diterima. Selama proses banding administrative, pegawai yang bersangkutan dapat masuk kerja dan melaksanakan tugas dengan menyampaikan permohonan izin tertulis kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia. Adapun contoh surat permohonan tersebut dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Gambar 4.5

H. PERMOHONAN IZIN UNTUK DAPAT MASUK KERJA DAN MELAKSANAKAN TUGAS SELAMA DALAM PROSES BANDING ADMINISTRATIF

Hal : Tempat, ...tanggal...
Lampiran :

Kepada
Yth. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
Melalui Sekretaris Jenderal /
di Jakarta

1. Bahwa atas Keputusan ... Nomor ... tanggal ... tentang penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri/pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS*), saya telah mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian, tanggal ... (foto kopi terlampir).
2. Bahwa sambil menunggu keputusan Badan Pertimbangan Kepegawaian, dengan ini saya mengajukan permohonan izin untuk dapat masuk kerja dan melaksanakan tugas di lingkungan ...**)
3. Demikian permohonan ini saya sampaikan, dan alas perkenannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

NAMA
NIP

Tembusan Yth:

1. Kepala Biro/Bagian Keuangan ...
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian ...
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) coret yang tidak perlu.

**) isi dengan nama satuan kerja

Dengan demikian terdapat beberapa jenis hukuman disiplin yang tidak dapat dilakukan upaya administrative berupa keberatan ataupun banding administratif, yaitu:

1. Hukuman disiplin tingkat ringan;
2. Hukuman disiplin tingkat sedang yang penjatuhan hukumannya dilakukan oleh Menteri;
3. Hukuman disiplin tingkat berat selain pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
4. Hukuman disiplin berupa pemberhentian karena tindak pidana.

G. Metode Penentuan Jenis Hukuman Disiplin (MPJHD) dan Aplikasi MPJHD

Metode Penentuan Jenis Hukuman Disiplin (MPJHD) merupakan Metode yang digunakan untuk menentukan jenis hukuman disiplin sehingga dapat mengurangi subyektifitas dalam penjatuhan hukuman disiplin terhadap pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan. MPJHD di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sejatinya merupakan hasil adopsi MPJHD yang diterbitkan dan diberlakukan oleh Kementerian Keuangan sebagaimana dapat dilihat dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124/PMK.09/2011 tanggal 1 Agustus 2011. MPJHD ini sendiri muncul sebagai bentuk antisipasi terhadap adanya kemungkinan terjadi kesenjangan dalam menentukan jenis hukuman disiplin terhadap jenis pelanggaran yang serupa, akibat dari subyektifitas atasan langsung dan/atau Pejabat Yang Berwenang Menghukum (PYBM).

Penerapan MPJHD di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia ini dapat dikatakan sebagai salah satu *best practice* dalam konteks penjatuhan hukuman disiplin pegawai di di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Sebelum Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia diterbitkan,

MPJHD belum diaplikasikan/ diimplementasikan sebagai salah satu tahap yang harus dilakukan. Oleh karena itu, penjatuhan hukuman disiplin saat itu sangat beresiko memunculkan subyektifitas atasan langsung dan/ atau Pejabat Yang Berwenang Menghukum (PYBM). Terhadap kasus yang serupa, antara atasan langsung dan/atau Pejabat Yang Berwenang Menghukum (PYBM) yang satu dengan yang lainnya memiliki kesenjangan dalam menentukan jenis hukuman disiplin terhadap jenis pelanggaran yang serupa. Saat ini, adanya kemungkinan terjadi kesenjangan dalam menentukan jenis hukuman disiplin terhadap jenis pelanggaran yang serupa, akibat dari subyektifitas atasan langsung dan/atau Pejabat Yang Berwenang Menghukum (PYBM) dapat dihindari sejak disahkannya Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan diluncurkannya Aplikasi MPJHD.

Dalam MPJHD sendiri, dihasilkan sebuah nilai akhir yang dapat dikonversikan menjadi *grade* atau peringkat jenis hukuman disiplin tertentu. Semakin besar nilai akhir yang menunjukkan semakin besar bobot pelanggaran yang dilakukan pegawai, semakin tinggi pula peringkat jenis hukuman disiplinnya, yang berarti semakin berat jenis hukuman disiplin yang akan dijatuhkan kepada pegawai.

Beberapa langkah-langkah dalam penerapan MPJHD adalah sebagai berikut:

1. Menentukan jenis pelanggaran yang dilakukan pegawai;
2. Memilih tingkat hukuman disiplin yang sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai tersebut dengan memperhatikan latar belakang serta dampak negatifnya atau langsung klarifikasinya yaitu hukuman disiplin ringan, sedang atau berat;
3. Menghitung nilai akhir dengan cara menambahkan nilai pokok dengan nilai tambahan;
4. Mengkonversi nilai akhir menjadi *grade* dengan memperhatikan rentang nilai tempat nilai akhir tersebut berada;

- Menetapkan jenis hukuman disiplin yang sesuai dengan peringkat/*grade* yang dihasilkan.

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, MPJHD memiliki 2 (dua) unsur yakni, Nilai Pokok dan Nilai Tambahan. Nilai Pokok (NP) merupakan nilai batas sebelum memasuki Rentang Nilai Tingkat Hukuman Disiplin tertentu. Nilai Tambahan (NT) adalah nilai yang ditentukan oleh faktor-faktor yang terdapat dalam jenis pelanggaran sesuai dengan karakteristiknya. Rentang Nilai terhadap NP dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 4.2

Tingkat	Kategori Hukdis	Nilai Pokok	Rentang Nilai
Ringan	Ringan-1	0	$0 < x \leq 10$
	Ringan-2	0	$10 < x \leq 20$
	Ringan-3	0	$20 < x \leq 30$
Sedang	Sedang-1	30	$30 < x \leq 40$
	Sedang-2	30	$40 < x \leq 50$
	Sedang-3	30	$50 < x \leq 60$
Berat	Berat-1	60	$60 < x \leq 70$
	Berat-2	60	$70 < x \leq 80$
	Berat-3	60	$80 < x \leq 90$
	Berat-4	60	$90 < x \leq 100$
	Berat-5	60	$100 < x \leq 110$

Dengan demikian, dapat dijelaskan bahwa:

- Jenis pelanggaran hukuman disiplin ringan memiliki nilai pokok 0;
- Jenis pelanggaran hukuman disiplin sedang memiliki nilai pokok 30;
- Jenis pelanggaran hukuman disiplin ringan memiliki nilai pokok 60;

Selain Nilai Pokok, setiap jenis pelanggaran memiliki Nilai Tambahan yang ditentukan oleh factor-faktor yang terdapat dalam jenis pelanggaran sesuai dengan karakteristiknya yaitu:

1. Pembobotan Tetap, karena telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
2. Pembobotan Utama, merupakan pemberian bobot berdasarkan banyaknya jenis, frekuensi dan latar belakang pelanggarannya.
3. Pembobotan Tambahan, yakni pemberian bobot berdasarkan karakteristik pelanggaran yaitu:
 - a. Jumlah kerugian pihak yang dilani apabila pelanggaran berkaitan dengan pelayanan;
 - b. Jumlah kerugian Negara apabila pelanggaran berkaitan dengan kerugian Negara dan/atau gratifikasi
 - c. Jumlah uang yang diterima secara tidak sah/bukan menjadi haknya yang diterima apabila pelanggaran berkaitan dengan kerugian Negara dan/atau gratifikasi.

Berdasarkan factor pembobotan tetap, pembobotan utama dan pembobotan tambagan, maka jenis pelanggaran yang terdapat pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dapat dikelompokkan menjadi 4 (empat) kelompok, yaitu:

1. Kelompok I, yaitu jenis pelanggaran atas pasal 3 angka 11. Kelompok I hanya memiliki factor pembobotan tetap yang telah ditentukan secara pasti dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010. Nilai tambahan kelompok I ditentukan oleh hari tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah.
2. Kelompok II, yaitu jenis pelanggaran atas pasal 3 angka 1 s.d. angka 8, angka 10, angka 12 s.d. angka 17 dan pasal 4 angka 3, angka 4, angka 7, angka 9, angka 11 s.d. angka 15. Kelompok II hanya memiliki 3 (tiga) factor pembobotan utama saja, yaitu:

Tabel 4.3

Karakteristik	Kondisi	Bobot
Banyaknya jenis pelanggaran	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 butir pelanggaran ➤ 2 butir pelanggaran ➤ 3 butir pelanggaran ➤ Lebih dari 3 butir 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 25% ➤ 50% ➤ 75% ➤ 100%
Frekuensi pelanggaran yg sama	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Belum pernah ➤ 1 kali melanggar ➤ 2 kali melanggar ➤ 3 kali melanggar ➤ Lebih dari 3 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 0% ➤ 25% ➤ 50% ➤ 75% ➤ 100%
Latar belakang pelanggaran	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Terancam ➤ Ketidaksengajaan ➤ Terpaksa ➤ Terbujuk ➤ Berinisiatif 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 0% ➤ 25% ➤ 50% ➤ 75% ➤ 100%

3. Kelompok III, yakni jenis pelanggaran atas pasal 4 angka 10 Kelompok III memiliki 3 (tiga) factor pembobotan utama dan 1 (satu) factor pembobotan tambahan, yaitu:
- a. Faktor pembobotan utama, diantaranya:

Tabel 4.4

Karakteristik	Kondisi	Bobot
Banyaknya jenis pelanggaran	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 butir pelanggaran ➤ 2 butir pelanggaran ➤ 3 butir pelanggaran ➤ Lebih dari 3 butir 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 25% ➤ 50% ➤ 75% ➤ 100%
Frekuensi pelanggaran yg sama	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Belum pernah ➤ 1 kali melanggar ➤ 2 kali melanggar ➤ 3 kali melanggar ➤ Lebih dari 3 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 0% ➤ 25% ➤ 50% ➤ 75% ➤ 100%
Latar belakang pelanggaran	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Terancam ➤ Ketidaksengajaan ➤ Terpaksa ➤ Terbujuk ➤ Berinisiatif 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 0% ➤ 25% ➤ 50% ➤ 75% ➤ 100%

- b. Faktor pembobotan tambahan yang berupa jumlah kerugian pihak yang dilayani, dengan pilihan kondisi:

Tabel 4.5

Karakteristik	Kondisi	Bobot
Jumlah kerugian pihak yang dilayani	➤ Kecil	➤ 25%
	➤ Sedang	➤ 50%
	➤ Signifikan	➤ 75%
	➤ Besar	➤ 100%

4. Kelompok IV, yaitu jenis pelanggaran atas pasal 3 angka 9 dan pasal 4 angka 1, angka 2, angka 5, angka 6, dan angka 8 Kelompok IV memiliki 3 (tiga) factor pembobotan utama dan 2 (dua) factor pembobotan tambahan, yaitu:
- a. Faktor pembobotan utama, yang terdiri dari:
- I. Banyaknya jenis pelanggaran dengan pilihan kondisi sama seperti pada kelompok II
 - II. Frekuensi pelanggaran yang sama dengan pilihan kondisi sama seperti kelompok II
 - III. Latar belakang dilakukannya pelanggaran, dengan pilihan kondisi sama seperti kelompok II
- b. Faktor pembobotan tambahan yang terdiri dari:

Tabel 4.6

Jumlah kerugian negara	➤ Tidak ada kerugian	➤ 0%
	➤ $\leq \text{Rp}50\text{jt}$	➤ 25%
	➤ $\text{Rp}50\text{jt} < x \leq \text{Rp}100\text{jt}$	➤ 50%
	➤ $\text{Rp}100\text{jt} < x \leq \text{Rp}1\text{M}$	➤ 75%
	➤ Lebih dari Rp1M	➤ 100%
Jumlah uang yang diterima	➤ Tidak ada	➤ 0%
	➤ $\leq \text{Rp}10\text{jt}$	➤ 25%
	➤ $\text{Rp}10\text{jt} < x \leq \text{Rp}50\text{jt}$	➤ 50%
	➤ $\text{Rp}50\text{jt} < x \leq \text{Rp}1\text{M}$	➤ 75%
	➤ Lebih dari Rp1M	➤ 100%

Perlu diperhatikan bahwa Nilai tambahan pada kelompok II, III dan Kelompok IV dihitung dengan metode *scoring*.

Setelah mengetahui nilai pada factor tetap, utama dan tambahan barulah Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat menentukan/menghitung nilai akhir yang akan dijadikan dasar pemilihan hukuman disiplin yang akan dijatuhkan. Nilai Akhir dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Nilai Akhir} = \text{Nilai Pokok} + \text{Nilai Tambahan}$$

$$\text{Nilai Tambahan} = (\sum(\text{Bobot Faktor} \times \text{Nilai Faktor}))$$

$$\text{Nilai Faktor} = \frac{\text{Lebar rentang nilai tingkat hukdis}}{\text{Jumlah karakteristik pelanggaran}}$$

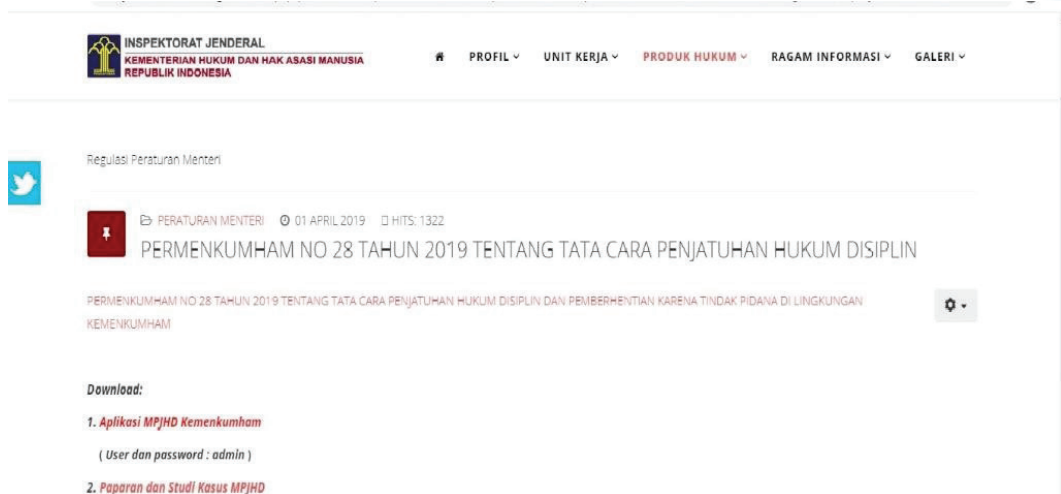
Namun, Formula ini dikecualikan terhadap pelanggaran ketentuan masuk kerja (Pasal 3 angka 11).

Untuk memudahkan dalam menghitung dan menentukan jenis hukuman disiplin yang akan diberikan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Inspektorat Jenderal meluncurkan aplikasi sederhana bernama Aplikasi MPJHD guna memberikan perhitungan cepat atas factor tetap, factor utama dan factor tambahan seperti dijelaskan diatas. Aplikasi yang dapat diunduh dalam *website* itjen.kemenkumham.go.id ini memiliki tampilan sederhana yang *user friendly* untuk mempermudah pengguna dalam mengakses informasi pada aplikasi.

Gambar 4.6



Gambar 4.7



Gambar 4.8



Gambar 4.9

APLIKASI
METODE PENENTUAN JENIS HUKUMAN DISIPLIN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI

Nama: Unit Kerja Eselon 3:
NIP: Unit Kerja Eselon 2:
Pangkat: Pembina Eselon: Eselon 2 Unit Kerja Eselon 1: ID: 4
Jabatan:

Rekomendasi Penjatahan Hukuman Disiplin

Nomor Surat Tugas: Tanggal Surat Tugas:
Deskripsi Kasus:
Pasal yg dilanggar: Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS
Bobot pelanggaran: Pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan
Jumlah pelanggaran: 4
Jumlah kerugian pihak yg dilanggar: 4

BAB V

Kesimpulan dan Saran

A. Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan materi terkait tata cara penjatuhan hukuman disiplin dan pemberhentian karena tindak pidana bagi pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana telah dibahas dan dikemukakan pada modul *Best Practice* ini, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil merupakan salah satu faktor utama yang mampu mewujudkan aparatur Pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Pegawai Negeri Sipil sebagai Aparat Pemerintah, abdi negara dan abdi masyarakat harus bisa menjadi teladan bagi masyarakat, sehingga mampu meningkatkan tingkat kepercayaan publik terhadap pemerintah.
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana Bagi Pegawai Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia muncul sebagai pedoman mekanisme dan proses penjatuhan hukuman disiplin terbaru yang mampu menjamin proses pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin secara objektif, seksama, memenuhi rasa keadilan serta sesuai dengan peraturan disiplin pegawai negeri sipil.
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana Bagi Pegawai Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia telah membuka akses bagi atasan langsung untuk melakukan pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin PNS.

4. Telah diatur kebijakan yang secara inklusif mengatur pemberhentian pegawai karena tindak pidana dengan disahkannya Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana Bagi Pegawai Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
5. Inspektorat Jenderal selaku Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) memiliki peran yang penting dalam mengawasi, menjaga dan membina kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil. Inspektorat Jenderal selaku tonggak utama penegakan kedisiplinan perlu untuk senantiasa melakukan penguatan fungsinya dalam mengawal kinerja dan disiplin PNS.

B. Saran

1. Ketegasan serta peran Pimpinan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran, sangat diperlukan dalam menciptakan efek jera kepada Pegawai yang melanggar kedisiplinan.
2. Diperlukan adanya penguatan terhadap atasan langsung dalam menegakkan aturan serta mekanisme pemberian sanksi administrasi hukuman disiplin
3. Perlunya peningkatan pengawasan terhadap kedisiplinan pegawai.
4. Pentingnya pemberian penghargaan (Reward) bagi pegawai yang disiplin, sehingga menimbulkan semangat kerja bagi pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Arfiani, H. (2019). Disiplin Pegawai Negeri Sipil. *Direktorat Pengawasan dan Pengendalian Bidang Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun PNS*.
- Arsyad, Harun dan Bambang Samasto. (2014). Modul Diklat Analisis Kepegawaian: Disiplin PNS. *Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian*.
- Gordon, T. (1996). *Mengajar Anak Berdisiplin Diri di Rumah dan di Sekolah*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Moeljatno. (2002). *Asas-Asas Hukum Pidana*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Newstrom, John W, Keith Davis. (2002). *Organizational Behavior 11th Edition*. New York: Mc.Graw Hill.
- Prijodarminto, S. (1994). *Disiplin Menuju Sukses*. Jakarta, Jakarta: Pradaya Paramita.

PERATURAN – PERATURAN

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)
- Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037)
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84)
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor

1473) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 24 Tahun 2018.

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN DAN PEMBERHENTIAN KARENA TINDAK PIDANA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Teknis Substantif
Bidang Inspektorat Wilayah

Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil merupakan salah satu faktor utama yang mampu mewujudkan aparatur Pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Pegawai Negeri Sipil sebagai Aparat Pemerintah, abdi negara dan abdi masyarakat harus bisa menjadi teladan bagi masyarakat, sehingga mampu meningkatkan tingkat kepercayaan publik terhadap pemerintah.

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana Bagi Pegawai Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia muncul sebagai pedoman mekanisme dan proses penjatuhan hukuman disiplin terbaru yang mampu menjamin proses pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin secara objektif, seksama, memenuhi rasa keadilan serta sesuai dengan peraturan disiplin pegawai negeri sipil.

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian karena Tindak Pidana Bagi Pegawai Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia telah membuka akses bagi atasan langsung untuk melakukan pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin PNS.



BPSDM Hukum dan HAM
Jl. Raya Gandul No. 4, Gandul, Cinere
www.bpsdm.kemenumham.go.id



ISBN: 978-623-6869-33-8

