

PENERAPAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAS PELANGGARAN JAM KERJA DI KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL BEA CUKAI SULAWESI BAGIAN SELATAN

The Implementation of Disciplinary Punishment of Civil Servants for Violations of Working Hours at Regional Office of Directorate General of Customs and Excise Southern Sulawesi

Iwan Yudi Herlinawan^{1*}, Yulia A. Hasan², Almusawir²

¹Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan

²Program Studi Ilmu Hukum Program Pascasarjana Universitas Bosowa

*Email: iwan.yudiwan@gmail.com

Diterima: 10 Januari 2024/Disetujui: 30 Juni 2024

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sanksi disiplin terhadap pelanggaran disiplin jam kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian Hukum Normatif Empiris. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sanksi disiplin terhadap pelanggaran disiplin jam kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Peraturan Pemerintah 94 Tahun 2021 pasal 4 huruf f dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.01/2021, terutama terkait dengan pemotongan tunjangan dan akumulasi ketidakhadiran pada tahap hukuman disiplin ringan, sedang dan berat. Penerapan sanksi disiplin terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melanggar ketentuan jam kerja di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan belum berjalan secara efektif yang ditunjukkan masih ada pegawai melakukan pelanggaran dan terdapat pegawai yang melakukannya secara berulang serta tidak merasakan dampak atas pembelajaran dan pembinaan yang telah dilakukan. Penerapan hukuman belum efektif karena: (a) faktor sanksi dan hukuman, (b) penegakan hukuman disiplin, (c) sarana pengawasan dan monitoring dan (d) faktor individu pegawai dan masyarakat.

Kata Kunci: Disiplin, Pelanggaran, Jam Kerja

ABSTRACT

This research aims to determine the application of disciplinary sanctions for violations of the working hours of Civil Servants (PNS) at Regional Office of Directorate General of Customs and Excise Southern Sulawesi. The research method used is Empirical Normative Legal research. The results of the research show that the application of disciplinary sanctions for violations of civil servant working hours discipline at at Regional Office of Directorate General of Customs and Excise Southern Sulawesi has been carried out under the provisions of applicable laws and regulations, namely Government Regulations 94 of 2021 article 4 letter f and Minister of Finance Regulation Number 221/PMK.01/2021, especially related to deductions, allowances and accumulated absences which are at the stage of light, medium, and heavy disciplinary penalties. The application of disciplinary sanctions to civil servants who violate working hours provisions at Regional Office of Directorate General of Customs and Excise Southern Sulawesi has not been implemented effectively, as shown by the fact that there are still employees committing violations and there are employees who do it repeatedly and do not feel the impact of the learning and coaching that has been carried out. The application of punishment has not been effective because (a) sanctions and punishment factors, (b) enforcement of disciplinary penalties, (c) means of supervision and monitoring, and (d) individual employee and community factors.

Keywords: Discipline, Violation, Work Hours



This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license

1. PENDAHULUAN

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah aparatur pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi pada bidang masing-masing untuk melaksanakan tugas dan peran perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan penyelenggaraan tugas umum

pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Menurut pendapat A.W. Widjaja, pegawai merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah

(mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi/institusi). Selanjutnya A.W. Widjaja juga berpendapat bahwa pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha perseorangan.

Adapun menurut pendapat Rosdakarya Musanef, pegawai adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan swasta. Lebih lanjut Musanef menjelaskan definisi pegawai sebagai pekerja atau *worker* adalah mereka yang langsung digerakkan oleh seorang manager untuk bertindak sebagai pelaksana yang akan menyelenggarakan pekerjaan sehingga menghasilkan karya-karya yang diharapkan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Aparatur Negara adalah alat dan kelengkapan negara terutama meliputi berbagai bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian, yang mempunyai tanggung jawab melaksanakan tugas roda pemerintahan sehari-hari yang meliputi aparatur kenegaraan dan pemerintahan sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, bertugas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan negara dan pembangunan, serta senantiasa mengabdikan dan setia kepada kepentingan, nilai-nilai, dan cita-cita perjuangan bangsa dan negara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Aparatur Negara sebagai penyelenggara pemerintahan diberikan wewenang dan tanggung jawab untuk merumuskan langkah-langkah strategis dan upaya-upaya kreatif guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat secara adil, demokratis dan bermartabat. Pengertian ASN adalah pegawai yang bekerja pada instansi pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah. ASN dipilih dan diangkat untuk menjalankan tugas-tugas pemerintahan dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Merujuk pada Undang-Undang (UU) Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah.

Selanjutnya pada Undang-undang tersebut juga dijelaskan bahwa PNS merupakan warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu dan diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Sedangkan PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. Dengan demikian, pengertian ASN adalah semua pegawai pemerintah baik yang berstatus sebagai PNS maupun PPPK. Setiap PNS merupakan ASN, namun tidak semua ASN adalah PNS karena bisa jadi mereka berstatus sebagai PPPK.

Tugas ASN adalah melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

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

Tidak hanya itu, ASN juga memiliki kewajiban yang harus dijalani oleh PNS maupun PPPK. Kewajiban itu adalah setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan pemerintah. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah, menaati ketentuan peraturan perundang-undangan, melaksanakan tugas kedinasan, menunjukkan integritas dan keteladanan sikap, perilaku, dan tindakan, bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI. Aparatur sipil negara merupakan orang-orang pilihan dan dipilih untuk menduduki jabatan penting dan strategis sehingga perannya sangat penting dalam pembangunan dan kemajuan suatu bangsa dan negara. Bahkan menjadi penentu kebijakan dalam pembangunan daerah dan bangsa. Meskipun masih ada beberapa persen oknum ASN yang lalai, kalap mata, dan terjebak dengan upaya memperkaya diri secara instan melalui cara yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan. Hal ini ditandai dengan merebaknya kasus-kasus korupsi dan gratifikasi yang menimpa para ASN di Indonesia. Hal ini merupakan suatu tantangan karena ASN hakikatnya merupakan garda terdepan dan pionir dalam menangkal korupsi, kolusi, dan nepotisme yang menggerogoti bangsa ini.

Dalam rangka mewujudkan cita-cita bangsa dan negara Indonesia sesuai dengan amanat pembukaan UUD 1945 dibutuhkan ASN yang profesional, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme, bebas dari intervensi politik, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik kepada masyarakat dengan baik, jujur, dan terpercaya. Semangat menegakkan kejujuran dan keadilan serta meningkatkan kesejahteraan dan profesionalisme demi kemajuan bangsa dan negara ini. Untuk menciptakan ASN yang baik, maka diundangkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara serta Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

Dalam memegang peranan yang sangat besar dalam kelancaran pemerintahan serta pembangunan maka dalam hal ini kedudukan pegawai negeri menjadi sangat penting sebab lancar atau tidak lancarnya pemerintah dan pembangunan negara tidak terlepas dari peranan dan keikutsertaan aparatur sipil negara. Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan nasional sangat tergantung pada mekanisme kerja aparatur sipil negara. ASN bukan hanya sekedar unsur aparatur negara melainkan juga abdi masyarakat yang hidup di tengah-tengah masyarakat dan bekerja untuk kepentingan masyarakat.

Kedudukan dan peranan dari ASN dalam setiap organisasi pemerintah sangatlah menentukan sebab ASN merupakan tulang punggung pemerintahan dalam melakukan pembangunan nasional. Sebagai abdi negara serta abdi

masyarakat yang harus mengabdikan kepada tugasnya dan memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat. Dalam rangka memberikan pelayanan yang profesional, jujur dan merata, maka dibutuhkan juga sumber daya manusia yang kompeten dan unggul untuk menjadi aparatur pemerintahan yang berkualitas dan mempunyai tanggung jawab yang tinggi. Sumber daya manusia dikatakan berkualitas ketika mereka memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab yang diberikan dan dibebankan kepadanya.

Sebagai salah satu sumber daya dalam pemerintahan, ASN memiliki peran yang sangat 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, dan menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan negara dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Sebagai profesi, ASN bekerja dengan berlandaskan pada kode etik dan kode perilaku, komitmen, integritas moral dan tanggung jawab pada pelayanan publik. Kode etik dan kode perilaku ASN yang diatur dalam UU ASN menjadi acuan dan pedoman bagi para ASN dalam penyelenggaraan birokrasi pemerintah dan bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN.

Keberhasilan dan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional tentunya sangat banyak bergantung pada integritas dan kesempurnaan ASN dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab benar, bersih, jujur, profesional dan berwibawa serta menjadi contoh ditengah kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara. Berkaitan dengan permasalahan yang timbul akibat tindakan yang dilakukan oleh ASN yang dapat menimbulkan dampak yang buruk bagi pelaksanaan pemerintahan diantaranya adalah disiplin pegawai yang rendah, kualitas pelayanan rendah, kurang kompeten, motivasi dan semangat bekerja yang rendah, produktivitas dan kinerja yang rendah maupun tindakan tidak terpuji lainnya yang dapat merusak martabat, kehormatan dan citra individu maupun organisasi atau institusi.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS antara lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada pegawai negeri sipil yang telah terbukti melakukan pelanggaran disiplin. Selain itu, menyebutkan pula jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin, termasuk batasan kewenangan dan tanggung jawab bagi pejabat yang berwenang menghukum telah ditentukan dalam peraturan pemerintah ini, termasuk bahwa setiap pegawai negeri sipil wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, namun pada kenyataannya masih terdapat pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil terhadap ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.

Mengenai kepatuhan terhadap pelaksanaan ketentuan disiplin pegawai (ASN) khususnya tentang kewajiban untuk masuk bekerja dan menaati ketentuan jam kerja di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan masih ditemukan adanya pegawai yang tidak disiplin, yakni masih terdapat pegawai yang terlambat datang, dan/atau pulang sebelum waktunya sesuai dengan ketentuan jam kerja yang telah ditentukan.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sanksi disiplin terhadap pelanggaran disiplin jam kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan.

2. METODE

Metode penelitian dalam penulisan ini adalah penelitian normatif empiris yang memadukan antara bahan dari buku-buku dan peraturan perundang-undangan untuk bisa memastikan jika penerapan hukum pada peristiwa hukum konkrit sesuai atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku atau apakah ketentuan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya. Penelitian hukum normatif-empiris menekankan penelitian hukum yang bukan hanya mengkaji mengenai sistem norma dalam peraturan perundang-undangan, namun mengamati reaksi dan interaksi yang terjadi.

Dalam penelitian ini menggunakan data sekunder atau data yang diperoleh melalui bahan kepustakaan dan fakta-fakta empiris yang diambil dari perubahan tingkah laku pegawai dan masyarakat terhadap penegakan hukum, baik perilaku verbal yang didapat berdasarkan wawancara maupun perilaku nyata melalui pengamatan langsung.

Sumber data sekunder yang digunakan di dalam penelitian ini diambil dari bahan hukum primer dan sekunder. Bahan Hukum Primer yang digunakan terdiri dari peraturan perundang-undangan dan bahan hukum sekunder yang utama adalah literatur yang memuat materi tentang prinsip dasar ilmu hukum dan pandangan-pandangan serta pendapat yang mempunyai kualifikasi tinggi.

Sumber data primer dalam penelitian ini diperoleh dengan melakukan pengumpulan data pelanggaran jam kerja dan wawancara langsung kepada Pejabat yang mengelola daftar kehadiran di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan data pada semester pertama tahun 2023, terdapat sejumlah pegawai yang telah melakukan pelanggaran jam kerja sebagaimana pada tabel berikut

Tabel 1.
Daftar Pelanggaran Jam Kerja

Bulan	Jam Kerja	Tanpa Keterangan	Jumlah
Januari	19	-	19
Februari	23	1	24
Maret	-	-	-
April	1	-	1
Mei	3	3	6
Juni	2	-	2
Jumlah	48	4	52

Sumber: Laporan Ketertiban Pegawai, 2023

Berdasarkan Tabel 1. di atas, dapat diketahui bahwa selama satu semester pertama tahun 2023 telah ditemukan 48 kasus pelanggaran jam kerja dan ditambah 4 kasus pelanggaran ketidakhadiran tanpa keterangan sehingga secara keseluruhan menjadi 52 kasus pelanggaran. Namun demikian terdapat indikasi penerapan hukuman disiplin di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan belum maksimal, khususnya bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, misalnya terlambat masuk bekerja dan/atau pulang sebelum waktunya, selama ini baru sebatas pemotongan tunjangan kinerja, dan belum sampai kepada penerapan hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Penerapan hukuman disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja yang diberikan selama ini, ternyata belum memberikan efek jera bagi

pegawai untuk datang dan/atau pulang bekerja sesuai dengan ketentuan yang ada, terbukti dengan masih banyaknya jumlah pelanggaran tersebut. Dengan jumlah pegawai pada Kanwil BC Sulbagsel sebanyak 94 orang dapat diasumsikan apabila pelanggaran dilakukan oleh orang yang berbeda maka 52 orang pegawai pada semester pertama 2023 melakukan pelanggaran yang berarti mencapai 55% pegawai.

3.1. Penerapan Hukuman Disiplin terhadap Pelanggaran Disiplin Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan.

Pegawai Negeri Sipil sebagai bagian dari pegawai aparatur sipil negara berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Sehubungan dengan perannya tersebut, pegawai negeri sipil sebagai bagian dari pegawai aparatur sipil negara haruslah memiliki sikap dan perilaku yang baik, termasuk dalam hal kedisiplinan jam kerja. Salah satu bentuk kedisiplinan jam kerja dari pegawai negeri sipil adalah dengan melaksanakan kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin ketentuan jam kerja, selayaknya diberikan sanksi hukuman disiplin secara proporsional berupa hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat selain pemotongan tunjangan kinerja sesuai ketentuan yang berlaku. Penghitungannya besaran potongan tunjangan kinerja yang berlaku di Kanwil BC Sulsel adalah berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.01/2021 tentang Hari dan Jam Kerja serta Penegakan Disiplin Berkaitan dengan Pembayaran Tunjangan Pegawai di Lingkungan Kementerian Keuangan. Pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja dihitung secara kumulatif mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun bersangkutan dan ditingkatkan menjadi lebih berat apabila telah mencapai jumlah pelanggaran yang ditetapkan.

a. Hukuman Disiplin Ringan

Hukuman disiplin ringan adalah jenis hukuman disiplin terhadap pegawai yang bersifat ringan dan berupa teguran lisan, teguran tertulis, atau pernyataan tidak puas secara tertulis. Hukuman disiplin ringan dijatuhkan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja yang secara akumulasi selama 3 sampai dengan 10 hari kerja. Adapun yang dimaksud dengan teguran lisan adalah merupakan jenis hukuman ringan yang dituangkan dalam surat keputusan pejabat yang berwenang menghukum serta dinyatakan secara lisan oleh pejabat yang berwenang menghukum dan disampaikan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin selama 3 hari kerja. Sedangkan teguran tertulis adalah merupakan jenis hukuman

ringan yang dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin selama 4 sampai dengan 6 hari kerja. Selanjutnya pernyataan tidak puas secara tertulis adalah merupakan jenis hukuman ringan yang dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin selama 7 sampai dengan 10 hari kerja.

b. Hukuman Disiplin Sedang

Hukuman disiplin sedang adalah jenis hukuman disiplin terhadap pegawai yang bersifat sedang dan meliputi pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan, 9 bulan atau 12 bulan. Hukuman disiplin sedang dijatuhkan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja secara akumulasi selama 11 hari kerja sampai dengan 20 hari kerja. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar jam kerja selama 11 sampai dengan 13 hari kerja. Selanjutnya pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 9 bulan dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar jam kerja selama 14 sampai dengan 16 hari kerja dan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 12 bulan dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar jam kerja secara akumulasi selama 17 sampai dengan 20 hari kerja.

c. Hukuman Disiplin Berat

Hukuman disiplin berat adalah jenis hukuman disiplin terhadap pegawai yang bersifat berat dan meliputi penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan, pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan, atau pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS. Hukuman disiplin berat dijatuhkan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran secara akumulasi jam kerja selama 21 hari kerja atau lebih atau selama 10 hari kerja secara berturut-turut.

Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan adalah berupa penurunan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan fungsional menjadi setingkat lebih rendah dari jabatan semula yang dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar jam kerja setelah diakumulasi mencapai jumlah selama 21 sampai dengan 24 hari kerja. Selanjutnya pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan adalah pembebasan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan fungsional dengan menugaskan ke dalam jabatan pelaksana yang dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar jam kerja setelah diakumulasi mencapai jumlah selama 25 sampai dengan 27 hari kerja. Selanjutnya pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS adalah hukuman disiplin berat yang dijatuhkan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja secara akumulasi selama 28 hari kerja atau lebih atau selama 10 hari kerja secara berturut-turut.

Tabel 2

Hukuman Disiplin Masuk Kerja dan Jam Kerja

Hukuman Disiplin Tidak Mematuhi Ketentuan Masuk Kerja Dan Jam Kerja Tanpa Alasan Yang Sah Secara Kumulatif Dalam Satu Tahun		
Jenis Hukuman Disiplin	Kriteria Pelanggaran	Bentuk Hukuman
Ringan	selama 3 hari	Teguran Lisan

Hukuman Disiplin Tidak Mematuhi Ketentuan Masuk Kerja Dan Jam Kerja Tanpa Alasan Yang Sah Secara Kumulatif Dalam Satu Tahun

Jenis Hukuman Disiplin	Kriteria Pelanggaran	Bentuk Hukuman
Sedang	selama 4 s.d. 6 hari	Teguran Tertulis
	selama 7 s.d. 10 hari	Pernyataan tidak puas secara tertulis
Berat	selama 11 s.d. 13 hari	Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan
	selama 14 s.d. 16 hari	Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 9 bulan
	selama 17 s.d. 20 hari	Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 12 bulan
	selama 21 s.d. 24 hari	Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan
	selama 25 s.d. 27 hari	Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan
	selama 28 hari atau lebih	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS
	Selama 10 hari secara terus menerus	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS

Sumber: Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021

Selama kurun waktu tahun 2023 dari bulan Januari sampai dengan September, Kanwil BC Sulbagsel telah memberikan sanksi hukuman disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja bagi pegawai yang terlambat masuk bekerja dan/atau pulang bekerja sebelum waktunya. Penerapan sanksi berupa

pemotongan tunjangan kinerja, tampaknya belum memberikan efek jera bagi pegawai, tergambar dari jumlah keterlambatan yang masih banyak dan meningkat pada waktu tertentu misalnya bersamaan dengan hari libur nasional.

Tabel 3
Jumlah Pelanggaran Hari Kerja dan Jam Kerja

Bulan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Jml
Kasus	19	24	-	-	6	2	8	1	4	65

Sumber: Laporan Ketertiban Pegawai, 2023

Berkaitan dengan ketidaktaatan disiplin jam kerja, diperoleh hasil penelitian sebagai berikut:

- a. Absensi di Kanwil BC Sulbagsel dilakukan secara elektronik melalui gawai yang telah disematkan aplikasi presensi terintegrasi yang berfungsi untuk merekam kehadiran pegawai dengan menyertakan lokasi geografis pada saat absensi dan verifikasi wajah;
- b. Pegawai melakukan absensi tersebut pada saat masuk dan pulang kerja dengan cara pencantuman posisi geografis otomatis (*geo tagging*), swafoto diri, dan melakukan penyimpanan secara mandiri serta memastikan data telah tersimpan dan verifikasi wajah sesuai dengan data yang telah tersimpan;
- c. Selain mesin absensi terdapat alat lain yang digunakan untuk memonitor kehadiran pegawai, yaitu kamera CCTV. Kamera CCTV tersebut berfungsi sebagai alat pembuktian kehadiran pegawai, apabila terdapat gangguan aplikasi absensi sehingga tidak dapat merekam bukti kehadiran pegawai, maka rekaman gambar pegawai yang terekam kamera CCTV di cetak untuk digunakan sebagai alat pembuktian kehadiran pegawai;
- d. Pengisian daftar hadir dapat dilakukan juga secara manual apabila:
 - 1) Terdapat pegawai yang belum terdaftar dalam aplikasi presensi secara elektronik;
 - 2) Aplikasi presensi mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - 3) Terjadi gagal rekam pada aplikasi presensi dikarenakan kondisi jaringan atau aspek teknis lainnya;
 - 4) Lokasi kerja tidak memungkinkan untuk dilakukan pengisian daftar hadir melalui aplikasi presensi; atau
 - 5) Terjadi kondisi kahar (*force majeure*), dimana merupakan suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia.
- e. Pejabat pengelola daftar hadir pegawai melakukan pemantauan dan menyusun rekapitulasi daftar hadir pegawai setiap bulannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit kerja;

- f. Pengelolaan rekapitulasi daftar hadir pegawai dapat dilakukan secara elektronik dan/atau secara otomatis seperti melalui sistem aplikasi presensi elektronik terintegrasi untuk mengetahui terdapat pegawai yang terlambat atau pulang kerja sebelum waktunya. Berdasarkan monitoring yang dilakukan oleh pejabat pengelola daftar hadir pegawai, maka hasil rekaman kehadiran pegawai dapat diketahui setiap hari.
- g. Pegawai yang terlambat masuk bekerja dan/atau pulang sebelum waktunya termasuk tidak mengganti kewajiban waktu keterlambatan, dihitung berdasarkan jumlah waktu keterlambatan/pulang sebelum waktunya;
- h. Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja atau pulang kerja dikonversi sebagai keterlambatan masuk bekerja atau pulang sebelum waktunya selama setengah hari kerja atau tiga jam 45 menit, dan apabila akumulasi waktu pelanggaran mencapai tujuh jam 30 menit maka dikonversi sebagai satu hari tidak masuk bekerja dan berlaku kelipatannya;
- i. Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja dan pulang kerja dikonversi sebagai ketidakhadiran selama satu hari tidak masuk bekerja dan diberlakukan pemotongan tunjangan sebesar lima persen;
- j. Ketidakhadiran pegawai, termasuk yang merupakan kondisi dimana pegawai tidak masuk bekerja, terlambat masuk bekerja, pulang sebelum waktunya, tidak mengganti waktu keterlambatan, dan/atau tidak mengisi daftar hadir, dengan alasan yang sah diperlakukan sebagai bukan pelanggaran hari kerja dan jam kerja apabila dibuktikan dengan surat izin/pemberitahuan kepada pejabat yang ditetapkan untuk disetujui atau ditolak.
- k. Bagi pegawai yang terlambat masuk bekerja, pulang sebelum waktunya, tidak mengganti waktu keterlambatan, dan/atau tidak mengisi daftar hadir yang telah menyampaikan surat izin/pemberitahuan diberlakukan pemotongan tunjangan dan tidak diakumulasi ke dalam pelanggaran jam kerja. Dapat diberlakukan pemotongan 0% apabila dilakukan tanpa unsur kesengajaan yang dibuktikan dengan hasil kerja.

- l. Pejabat pengelola daftar hadir menyampaikan informasi mengenai akumulasi penghitungan terhadap pegawai yang melanggar hari kerja dan jam kerja kepada atasan langsung pegawai atau pejabat yang ditunjuk untuk diproses sesuai ketentuan mengenai disiplin.
- m. Hari kerja dan Jam kerja regular terdiri dari lima hari kerja dalam satu minggu sebanyak 42 jam dan 45 menit dengan ketentuan hari Senin sampai dengan hari Kamis mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 17.00 dengan istirahat pukul 12.15 sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat, kemudian pada hari Jumat mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 17.00 dengan istirahat pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.15 waktu setempat;
- n. Setiap pegawai dapat mengisi daftar hadir masuk bekerja serta melaksanakan tugas lebih awal paling lama 90 menit sebelumnya dan dapat menyesuaikan waktu pulang lebih awal secara proporsional pada hari yang sama atau dapat juga mengisi daftar hadir paling lama 90 menit setelahnya dan diwajibkan pulang bekerja secara proporsional pada hari yang sama, yang penerapan secara teknis dilapangan diatur sepenuhnya Kepala satuan kerja masing-masing tanpa melanggar ketentuan yang sudah ada;
- o. Pengisian daftar hadir dilakukan pada saat masuk bekerja paling cepat pukul 05.00 waktu setempat dan saat pulang bekerja paling lambat pukul 23.59 waktu setempat, dan jika sedang melakukan tugas berdasarkan pola kerja yang memberikan fleksibilitas lokasi (*flexible working space (FWS)*), maka mengikuti waktu kantor yang sesuai dengan tempat tugas pegawai dalam hal ini mengikuti Kanwil BC Sulbagsel yang berada pada zona Waktu Indonesia Tengah (WITA);
- p. Persentase pemotongan tunjangan bagi pegawai yang terlambat masuk bekerja adalah sebagai berikut.

Tabel 4
Kriteria Keterlambatan Masuk Bekerja

Keterlambatan (TL)	Waktu Masuk Bekerja	Persentase Pemotongan
TL 1	09.01 s.d. < 09.31	1 %
TL 2	09.31 s.d. < 10.01	1.25 %
TL 3	≥ 10.01 dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja	2.5 %

Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.01/2021

- q. Persentase pemotongan tunjangan bagi pegawai yang pulang sebelum waktunya untuk kedatangan lebih awal sebelum ketentuan jam masuk bekerja adalah sebagai berikut.

Tabel 5
Kriteria Pulang Sebelum Waktunya (PSW) untuk Datang Lebih Awal (DLA) Mulai Bekerja

Pulang Sebelum Waktunya untuk Datang Lebih Awal	Waktu Masuk Bekerja	Persentase Pemotongan
PSW 1 untuk DLA	Bagi yang pulang sebelum waktunya s.d. < 31 Menit	0.5 %
PSW 2 untuk DLA	Bagi yang pulang sebelum waktunya 31 Menit s.d. < 61 Menit	1 %
PSW 3 untuk DLA	Bagi yang pulang sebelum waktunya 61 Menit s.d. < 91 Menit	1.25 %
PSW 4 untuk DLA	Bagi yang pulang sebelum waktunya s.d. ≥ 91 Menit dan/atau tidak mengisi daftar pulang bekerja	2.5 %

Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.01/2021

- r. Persentase pemotongan tunjangan bagi pegawai yang pulang sebelum waktunya untuk kedatangan lebih awal setelah ketentuan jam masuk bekerja adalah sebagai berikut:

Tabel 6
Kriteria Pulang Sebelum Waktunya

Pulang Sebelum Waktunya (PSW)	Waktu Masuk Bekerja	Persentase Pemotongan
PSW 1	Bagi yang pulang sebelum waktunya s.d. < 31 Menit	0.5 %
PSW 2	Bagi yang pulang sebelum waktunya 31 Menit s.d. < 61 Menit	1 %
PSW 3	Bagi yang pulang sebelum waktunya 61 Menit s.d. < 91 Menit	1.25 %
PSW 4	Bagi yang pulang sebelum waktunya s.d. ≥ 91 Menit dan/atau tidak mengisi daftar pulang bekerja	2.5 %

Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.01/2021

- s. Pegawai yang melanggar hari kerja dan jam kerja dihitung secara kumulatif mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun berjalan, dengan ketentuan
- 1) terlambat masuk bekerja dan/atau pulang sebelum waktunya termasuk tidak mengganti kewajiban waktu keterlambatan, dihitung berdasarkan jumlah waktu keterlambatan/pulang sebelum waktunya;
 - 2) tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja atau pulang kerja, dikonversi sebagai keterlambatan masuk bekerja atau pulang sebelum waktunya selama tiga jam 45 menit;

- 3) tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja dan pulang bekerja, dikonversi sebagai ketidakhadiran selama satu hari tidak masuk bekerja; dan
- 4) akumulasi waktu pelanggaran yang mencapai tujuh jam 30 menit, dikonversi menjadi satu hari tidak masuk bekerja dan berlaku kelipatan.

Berdasarkan PP 94 Tahun 2021, terhadap pegawai yang tidak mematuhi ketentuan hari kerja dan jam kerja dapat diberikan hukuman disiplin secara proporsional mulai dari hukuman disiplin ringan, sedang maupun berat sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Untuk hukuman disiplin ringan dijatuhkan bagi PNS yang tidak mematuhi ketentuan masuk kerja dan jam kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama tiga hari kerja sampai dengan sepuluh hari kerja dalam satu tahun.

Sedangkan untuk hukuman disiplin sedang dijatuhkan bagi PNS yang tidak mematuhi ketentuan masuk kerja dan jam kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama sebelas hari kerja sampai dengan dua puluh hari kerja dalam satu tahun. Dan untuk hukuman disiplin berat dijatuhkan bagi PNS yang tidak mematuhi ketentuan masuk kerja dan jam kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 21 hari kerja sampai dengan 28 hari kerja dalam satu tahun atau tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama sepuluh hari kerja. Ketentuan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 7.

Hukuman Disiplin Tidak Memenuhi Ketentuan Masuk Kerja dan Mentaati Ketentuan Jam Kerja

Jenis Hukuman Disiplin	Kriteria Pelanggaran
Ringan	Selama 3 s.d. 10 hari
Sedang	Selama 11 s.d. 20 hari
Berat	Selama 28 hari atau lebih atau Selama 10 hari secara terus menerus

Sumber: Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021

Berdasarkan kriteria pelanggaran hari kerja dan jam kerja pada PP 94 Tahun 2021 tersebut diatas dan dalam penerapan pada Kanwil BC Sulbagsel berdasarkan PMK Nomor 221/PMK.01/2021 terutama pada pasal 18 yang menyatakan bahwa terdapat kriteria yang bukan merupakan pelanggaran hari kerja dan jam kerja sehingga tidak diakumulasi ke dalam pelanggaran jam kerja sepanjang dibuktikan dengan surat izin/pemberitahuan. Contoh surat izin/pemberitahuan adalah sebagaimana tercantum pada lampiran E PMK Nomor 221/PMK.01/2021 dan lampiran F apabila dapat dibuktikan adanya unsur ketidaksengajaan dengan bukti hasil kerja.

Adapun jenis pelanggaran selama tahun 2023 sampai dengan bulan September adalah sebagaimana tercantum dalam tabel 8 dibawah ini:

Tabel 8

Daftar Pelanggaran Jam Kerja Januari s.d. September 2023

No	Jenis Pelanggaran	Jumlah	Persentase
1	Terlambat Masuk Kantor	54	83%
2	Pulang Sebelum Waktunya	5	8%
3	Tanpa Keterangan	6	9%
4	Hukuman Disiplin Ringan	-	-
5	Hukuman Disiplin Sedang	-	-
6	Hukuman Disiplin Berat	-	-
Jumlah		65	100%

Sumber: Laporan Ketertiban Pegawai, 2023

Sesuai dengan tabel tersebut, pelanggaran yang dilakukan pegawai pada Kanwil BC Sulbagsel secara keseluruhan apabila dilakukan oleh satu orang saja dengan akumulasi mencapai 22 hari kerja tidak terus menerus, maka sudah dapat dipastikan bahwa yang bersangkutan telah memenuhi kriteria untuk mendapatkan hukuman disiplin berat dengan hukuman berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan. Namun karena pegawai yang melakukan pelanggaran bukan hanya satu orang saja, sehingga harus dipisahkan untuk masing-masing pegawai dalam pengenaan hukuman disiplin.

Menurut Ibu RAHB diperoleh keterangan bahwa jumlah pegawai pada Kanwil BC Sulbagsel adalah 94 Pegawai, sedangkan kasus pelanggaran mencapai 65 kasus, jika dihitung secara kasar maka 69% pegawai melakukan pelanggaran jam kerja, merupakan angka yang sangat memprihatinkan, namun pada kenyataannya ada beberapa pegawai yang melakukan pelanggaran secara berulang. Sebagai contoh misalnya pada bulan Maret itu tidak ada pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja. Jika diambil rata-rata perbulan selama sembilan bulan diperoleh angka 7,7% pegawai yang melanggar atau hanya 7 orang pegawai saja.

Ibu RAHB juga memberikan keterangan lebih lanjut bahwa sampai dengan bulan September 2023 belum ada pegawai yang mencapai akumulasi pelanggaran sampai dengan tiga hari kerja sehingga hanya dilakukan pemotongan tunjangan sehingga tidak ada penjatuhan hukuman kepada pegawai meskipun hanya hukuman disiplin ringan dan sesuai dengan tabel diatas. Keterangan yang sama juga ditegaskan kembali oleh Bapak HN yang menyatakan bahwa belum ada pegawai yang mendapatkan sanksi hukuman disiplin ringan sekalipun.

Terdapat ketentuan mengenai ketidakhadiran pegawai dalam pelaksanaan hari kerja dan jam kerja di Kanwil BC Sulbagsel sebagaimana tersebut dalam PMK Nomor 221/PMK.01/2021 yang memungkinkan pegawai dalam kondisi tertentu tidak termasuk dalam pelanggaran yang diakumulasi untuk pelanggaran disiplin jam kerja meskipun tetap dikenakan pemotongan tunjangan sesuai dengan tingkat pelanggaran atau bahkan tidak dilakukan pemotongan dan tidak diakumulasi karena alasan sah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan.

Namun berdasarkan data yang ada pada tabel 8 diatas merupakan pelanggaran jam kerja yang dilakukan pemotongan tunjangan sesuai dengan besaran jumlah sesuai dengan yang tercantum dalam lampiran A, B dan C PMK Nomor 221/PMK.01/2021. Dan sampai dengan saat ini, terdapat pegawai yang selain dilakukan pemotongan tunjangan juga diakumulasi sebagai pelanggaran sesuai ketentuan disiplin terutama bagi mereka yang dinyatakan tidak masuk kerja tanpa keterangan. Untuk ketidakhadiran yang tidak dilakukan pemotongan tunjangan dan tidak diakumulasi sebagai pelanggaran disiplin tidak termasuk dalam pembahasan pada penelitian ini.

Adapun untuk dapat dinyatakan bahwa ketidakhadiran pegawai dalam pelaksanaan hari kerja dan jam kerja sebagai bukan pelanggaran hari kerja dan jam kerja maka pegawai yang dalam kondisi tidak masuk bekerja, terlambat masuk bekerja, pulang sebelum waktunya, tidak mengganti waktu keterlambatan, dan/atau tidak mengisi daftar hadir harus mempunyai alasan yang sah dengan dibuktikan surat izin/pemberitahuan kepada atasan langsungnya dalam batas waktu tertentu untuk mendapatkan keputusan disetujui atau ditolak. Pada Kanwil BC Sulbagsel yang menjadi atasan langsung adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP),

Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas secara berjenjang.

Sebagai contoh kasus yang terjadi pada Bulan Januari 2023 dimana terdapat 19 kasus pelanggaran jam kerja berupa terlambat masuk bekerja di level 3 (TL3) 18 kasus dan pulang sebelum waktunya di level 4 (PSW4) satu kasus, yang mana semua kasus dilakukan oleh pegawai yang berbeda-beda, sehingga masing-masing pegawai dilakukan pemotongan tunjangan sebesar 2.5% pada bulan berikutnya serta dilakukan akumulasi pelanggaran disiplin. Untuk Bulan Februari 2023

terdapat peningkatan kasus menjadi 24 kasus, namun dengan varian yang lebih banyak dilakukan oleh pegawai yang berbeda-beda juga mulai terlambat masuk TL1, TL2, TL3, PSW1, PSW4 dan tanpa keterangan yang otomatis langsung diakumulasikan sebagai pelanggaran disiplin. Selain itu juga terdapat pegawai yang melakukan pelanggaran lebih dari sekali dalam satu bulan di bulan Februari dengan pemotongan mencapai 5% karena tidak melakukan absensi masuk kerja sebanyak dua kali. Sebagai contoh ada pada tabel 9 berikut ini.

Tabel 9.
Contoh Pemotongan Tunjangan atas Pelanggaran

Januari 2023		Februari 2023	
Jumlah Potongan	Keterangan	Jumlah Potongan	Keterangan
2.50%	TL3	5.00%	TK
2.50%	TL3	5.00%	TL3: 2 kali TL1: (27 menit)
2.50%	PSW4	3.50%	TL3
2.50%	TL3	2.50%	TL3
2.50%	TL3	2.50%	PSW4
2.50%	TL3	2.50%	TL3
2.50%	TL3	2.50%	TL 2: (43 menit), (34 menit)
2.50%	TL3	2.50%	PSW4
2.50%	TL3	2.25%	TL1:(15 menit), TL2:(54 menit)
2.50%	TL3	2.25%	TL1: (11 menit), TL2: (33 menit)
2.50%	TL3	2.00%	TL1: (1 menit), (10 menit)
2.50%	TL3	1.50%	TL1: (2 menit)
2.50%	TL3	1.00%	PSW1: (6 menit)
2.50%	TL3	1.00%	TL1: (17 menit)
2.50%	TL3	1.00%	TL1: (27 menit)
2.50%	TL3	1.00%	TL1: (1 menit)
2.50%	TL3	1.00%	TL1: (6 menit)
2.50%	TL3	0.50%	PSW1: (11 menit)
2.50%	TL3		
2.50%	TL3		

Sumber: Laporan Ketertiban Pegawai, 2023.

Keterangan: TL: Tingkat Keterlambatan, PSW: Tingkat Pulang Sebelum Waktunya, TK: Tanpa Keterangan

Dari semua pegawai yang pernah melakukan pelanggaran jam kerja sampai dengan bulan September 2023 belum ada pegawai yang mendapatkan hukuman disiplin baik ringan, sedang maupun berat karena memang belum mencapai batas akumulasi untuk dapat ditetapkan dalam pelanggaran disiplin, namun tetap mendapatkan sanksi berupa pemotongan tunjangan secara proporsional pada bulan berikut sesuai dengan PMK Nomor 221/PMK.01/2021.

3.2. Efektivitas Penerapan Sanksi Disiplin terhadap Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang Melanggar Ketentuan Jam Kerja di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sulawesi Bagian Selatan.

Pada Kanwil BC Sulbagsel yang telah juga memberlakukan pengisian daftar hadir secara elektronik dengan menggunakan aplikasi terintegrasi, ini sebenarnya telah sangat efektif dalam membantu melakukan kontrol terhadap pelanggaran hari kerja dan jam kerja serta memberikan pembelajaran secara berkesinambungan dan menyeluruh

kepada pegawai tanpa ada perbedaan kewajiban dalam pemenuhan hari kerja dan jam kerja. Dengan adanya sistem *work life balance* untuk mewujudkan keseimbangan dan peningkatan motivasi serta kinerja pegawai, telah diberikan berbagai alternatif dalam pemenuhan hari kerja dan jam kerja secara proporsional dan bertanggung jawab.

Berbagai kebijakan, fasilitas dan perkembangan teknologi telah banyak membantu dalam melaksanakan pekerjaan serta pengawasan atas capaian hasil pekerjaan maupun standar norma waktu yang harus dipenuhi dan ini merupakan dampak langsung atas keberadaan pegawai selama hari kerja dan jam kerja. Apapun yang dilakukan akan tercatat secara elektronik sebagai jejak digital atau *logbook* tersendiri. Hal inilah yang menjadikan penegakan pelanggaran disiplin dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan data yang tersedia dapat dibuktikan bahwa pelanggaran tidak semuanya merupakan kebiasaan dari individu akan tetapi lebih kepada kondisi situasional yang menyebabkan tidak terpenuhinya hari kerja dan jam kerja tanpa ada unsur kesengajaan dan kelalaian. Turut berperan juga

dalam meningkatkan efektivitas penegakan disiplin adalah peran atasan langsung dalam memberikan contoh disetiap kegiatan formal maupun non formal sesuai dengan lima budaya Kementerian Keuangan. Salah satu dari lima budaya tersebut adalah “dua menit sebelum rapat” atau “*two minute before meeting*”. Hal inilah yang telah banyak memberikan manfaat atas efektivitas penegakan disiplin pegawai. Meskipun terdapat juga kasus dengan ketidakhadiran tanpa ada alasan yang sah atau tanpa keterangan yang masih terjadi di beberapa kesempatan. Peran atasan langsung dalam pencegahan pelanggaran disiplin sebagai waskat dengan fungsi utama untuk memberikan teladan, melakukan pembinaan dan melakukan pengawasan terhadap bawahannya sangatlah penting dan ini merupakan lini pertama dalam tiga pilar lini pengendalian internal (*three lines of deffense*). Dengan demikian kemungkinan adanya pelanggaran disiplin terutama hari kerja dan jam kerja dapat diminimalisir.

Secara umum dapat diketahui dari tabel 3 diatas, bahwa pemberian sanksi berupa pemotongan tunjangan dalam jumlah tertentu dan akumulasi pelanggaran disiplin hari kerja dan jam kerja belum dapat memberikan dampak yang signifikan untuk tidak terjadi pelanggaran pelanggaran di kemudian hari baik yang dilakukan oleh pegawai yang sama maupun oleh pegawai yang lainnya. Apalagi apabila dilihat pada tabel 4 tergambar bahwa ada pegawai yang melakukan pelanggaran lebih dari satu kali dalam satu bulan. Jika dilihat lebih dekat secara personal, masih banyak pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai dengan frekuensi lebih dari satu kali ini menandakan bahwa penenaan hukuman berupa pemotongan tunjangan belum dapat memberikan efek pembelajaran maupun pembinaan secara efektif. Namun jika dilihat secara akumulasi yang tidak mencapai angka untuk dijatuhkan hukuman sampai pada tahap hukuman disiplin ringan sekalipun, menunjukkan bahwa masing-masing pegawai telah berupaya sebaik mungkin untuk mematuhi ketentuan hari kerja dan jam kerja. Terdapat beberapa hal yang mempengaruhi efektivitas dalam penerapan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil terutama mengenai hari kerja dan jam kerja sebagai berikut.

a. Faktor sanksi atau hukuman

Sanksi berupa pemotongan tunjangan sebagaimana pada tabel 9 diatas dengan nilai yang proporsional masih dipandang sebagai nilai yang realistis apabila dibandingkan dengan dampak yang lain yang mungkin saja terjadi. Seperti halnya jika harus mengabaikan rambu-rambu lalu lintas yang mungkin saja akan mendapatkan tilang atau bahkan terjadi kecelakaan dibandingkan dengan jika terlambat 10 menit dengan pemotongan tunjangan sebesar 1%.

Pada tahap penenaan hukuman disiplin ringan diperlukan akumulasi sampai dengan 3 hari kerja dengan hukuman berupa teguran lisan yang secara matematis dan ekonomis tidak menimbulkan dampak yang signifikan. Ataupun jika mencapai waktu 10 hari yang hanya mendapatkan hukuman disiplin ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis. Sementara untuk di Kanwil BC Sulbagsel untuk mencapai waktu selama 10 hari kerja diperlukan akumulasi waktu sebanyak 7 jam 30 menit perhari sehingga diperlukan akumulasi waktu selama 75 jam atau 4.500 menit selama satu tahun berjalan. Jika diasumsikan dalam satu bulan 22 hari kerja dan setiap hari terlambat 17 menit, maka dalam satu tahun 4.488 menit sama dengan 74 jam 48 menit atau 9 hari kerja dan 7 jam 18 menit, sehingga tidak lebih dari 10 hari.

Menurut Ibu RAHB diperoleh informasi bahwa pelanggaran jam kerja, terutama yang terlambat masuk bekerja maupun yang pulang sebelum waktunya, apabila diperhitungkan dalam akumulasi waktu pelanggaran, maka nilainya sangat kecil untuk dijadikan dalam hitungan hari kerja, sehingga terdapat kemungkinan dan kecenderungan untuk mengulang kembali di kemudian hari. Begitu juga dengan nilai pemotongan yang tidak terlalu besar jika dibandingkan dengan dampak lain yang mungkin terjadi sesuai dengan tingkat resiko yang akan ditanggung, misalnya ketinggalan pesawat.

Pemotongan dalam persentase tertentu sebagaimana dalam tabel hanya diperhitungkan dengan jumlah tunjangan saja, tidak termasuk gaji pokok sehingga nilai akhir pemotongan sangat bervariasi pada masing-masing pegawai dan menjadi relatif lebih kecil. Hal ini yang membuat faktor hukuman dalam bentuk pemotongan tunjangan masih dianggap terlalu kecil atau kurang memberikan dampak yang efektif terhadap terciptanya kedisiplinan.

b. Penegakan hukum

Dalam penegakan hukum terhadap pelanggaran disiplin hari kerja dan jam kerja di Kanwil BC Sulbagsel sampai dengan saat ini belum pernah terjadi, namun apabila dilihat dari data pada tabel-tabel diatas masih terbuka kemungkinan masih terdapat pegawai yang melakukan pelanggaran yang dilakukan pemotongan dan akumulasi pelanggaran. Berdasarkan pasal 18 PMK Nomor 221/PMK.01/2021 terdapat ketentuan ketidakhadiran yang bukan merupakan pelanggaran hari kerja dan jam kerja yang memungkinkan adanya pelanggaran namun terhindar dari penenaan sanksi yang didasarkan atas adanya alasan yang sah dibuktikan dengan surat izin/pemberitahuan.

Dengan adanya surat izin/pemberitahuan sangat dimungkin ada pelanggaran yang tidak terakumulasi menjadi pelanggaran disiplin baik hukuman disiplin ringan, sedang maupun berat, sesuai dengan pendapat atasan langsung untuk memberikan persetujuan atau penolakan surat izin/pemberitahuan sebagaimana pada contoh dalam lampiran. Masih terdapat unsur subyektivitas dalam pemberian izin untuk tidak diakumulasi kedalam pelanggaran jam kerja dengan berbagai alasan penting yang masih terbuka pada surat izin baik dengan pemotongan tunjangan maupun tidak. Begitu juga dengan keberadaan pejabat pengelola daftar hadir untuk menyajikan rekapitulasi daftar hadir pegawai dengan baik dan benar serta tidak terpengaruh dan dipengaruhi oleh berbagai kepetingan dan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Lebih lanjut Bapak HN memberikan keterangan bahwa pegawai yang datang terlambat, masih memiliki sisa akumulasi waktu yang cukup panjang, sehingga terkadang terkesan membiarkan adanya pelanggaran jam kerja (masuk bekerja), meskipun telah diberikan peringatan agar jangan sampai terjadi akumulasi yang mencapai jumlah untuk dapat dikenakan sanksi ringan sekalipun. Namun dalam prakteknya penerapan dalam menjalankan sebagian instrumen hukum tampak dilanggar sehingga disimpulkan hukum tidak efektif, karena penyelenggara negara tidak patuh/taat dalam melaksanakan hukum atau cenderung mengabaikan aturannya.

Begitu juga halnya apabila telah memenuhi syarat untuk dijatuhkan hukuman disiplin mulai dari hukuman disiplin ringan, sedang ataupun berat, masih terdapat beberapa alur dan pertimbangan sebelum diputuskan untuk penjatuhan hukuman disiplin. Alur pemanggilan dan pemeriksaan pelanggaran disiplin dapat dilihat pada diagram dibawah ini.



Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123 Tahun 2023
 Gambar 1. Alur Pemanggilan dan Pemeriksaa Pelanggaran Disiplin

c. Sarana pengawasan dan monitoring

Dengan adanya sistem pengisian daftar hadir secara elektronik dengan menggunakan aplikasi presensi terintegrasi sangat membantu pejabat pengelola daftar hadir untuk melakukan pemantauan dan menyusun rekapitulasi daftar hadir pegawai secara akurat dan cepat setiap bulan. Namun demikian pada proses pengisian daftar hadir oleh pegawai yang telah menyertakan waktu absensi, swafoto dan pencantuman posisi geografis (*geo tagging*) terdapat pula berbagai piranti lunak yang dapat digunakan untuk melakukan pengisian daftar hadir kapan saja dan dimana saja. Kondisi ini tentu dapat menimbulkan penurunan motivasi dan kinerja pegawai terutama untuk mematuhi kewajiban melaksanakan ketentuan hari kerja dan jam kerja dengan baik.

Penjelasan lebih lanjut yang disampaikan Ibu RAHB bahwa masih banyak ditemukan swafoto yang tidak sesuai dengan wajah pegawai, kendala pada gawai yang tidak bisa melakukan perekaman data absensi, serta posisi geografis yang sebenarnya tidak dapat diketahui apabila menggunakan aplikasi tertentu yang dapat mematikan posisi geografis terkini. Untuk itu diperlukan peralatan dan perangkat lunak yang dapat menunjang penyusunan daftar hadir pegawai dengan baik dan benar sebagai dasar untuk pembuatan laporan ketertiban pegawai.

Supaya sistem pengawasan ini dapat berjalan dengan efektif, efisien, dan tanpa ada konflik kepentingan dilingkungan intern instansi pemerintah, serta tidak terjadi tumpang tindih kewenangan, maka sistem pengawasan yang sudah ada baik internal maupun eksternal ini perlu dileburkan menjadi satu, menjadi sebuah satu kesatuan sistem, yang kewenangan dan kerjanya dapat sekaligus menjangkau tugas dan kewenangan dari dua sistem pengawas tersebut, baik dalam ranah intern maupun dibidang kegiatan pelayanan, karena hal

ini didasarkan pada nilai (*value*), kegunaan (*utility*), dan efisiensi (*efficiency*).

Dengan demikian diperlukan sarana pengawasan yang lebih baik (*up to date*) dan mutakhir untuk dapat meneliti kebenaran data atas pengisian daftar hadir oleh pegawai, misalnya dengan membandingkan antara waktu absensi dan waktu yang terekam, swafoto dengan foto pegawai yang bersangkutan serta posisi geografis yang sebenarnya.

d. Faktor individu pegawai atau masyarakat

Faktor individu adalah kondisi pribadi seseorang yang dipengaruhi oleh faktor internal yang sudah ada pada diri masing-masing antara lain pembawaan, kesadaran, minat dan motivasi, serta pengaruh pola pikir karena adanya pengetahuan, kesadaran dan kemauan untuk berbuat disiplin. Sedangkan faktor masyarakat adalah merupakan faktor eksternal yang memberikan masukan dari luar atau lingkungan yang akan mempengaruhi perilaku individu karena adanya perintah, larangan, pengawasan, pujian, ancaman, hukuman, ganjaran.

Berbagai faktor yang terkait dengan pegawai sebagai individu dan masyarakat sangat mempengaruhi dalam pemenuhan kewajiban melaksanakan ketentuan hari kerja dan jam kerja. Misalnya kebiasaan pegawai yang harus minum kopi di kedai kopi sebelum atau saat berangkat menuju tempat bekerja akan sangat mungkin untuk terlambat masuk bekerja atau bahkan tidak masuk bekerja, meskipun pada beberapa pegawai hal itu justru meningkatkan semangat dan kreativitas.

Dengan adanya pertimbangan *work life balance* merupakan alasan pembenar yang sering disampaikan untuk tidak mentaati ketentuan jam kerja, misalnya berangkat bersama dengan anggota keluarga yang lain yang belum tentu searah dengan tempat tujuan ke kantor, sehingga memerlukan waktu yang lebih lama untuk sampai di kantor dan melakukan

absensi kehadiran. Dan ini akan menjadi kegiatan rutin yang bisa saja menjadi penyebab pelanggaran kedisiplinan jam kerja.

Selanjutnya Ibu RAHB juga menjelaskan bahwa terdapat kebiasaan beberapa pegawai yang terlambat masuk kantor dengan berbagai alasan, misalnya kebiasaan kurang istirahat pada malam hari, rumah tempat tinggal jauh dari kantor, dalam perjalanan dari luar kota pada akhir pekan atau akan melakukan perjalanan ke luar kota, keterlambatan moda alat transportasi, kepadatan lalu lintas dalam perjalanan, gangguan moda alat transportasi, mengantarkan anak ke sekolah atau anggota keluarga yang lain ke tempat tujuan tertentu, gangguan kesehatan secara tiba-tiba, kesibukan saat tiba di kantor dan lainnya.

Kondisi lingkungan masyarakat juga turut menentukan terciptanya kedisiplinan dalam mematuhi hari kerja dan jam kerja, dimana seorang pegawai akan merasa tidak nyaman dengan lingkungan tempat tinggalnya apabila masih berada di rumah dan belum berangkat bekerja sementara sudah memasuki jam kerja tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, namun dapat juga berlaku sebaliknya yang mendukung terjadinya pelanggaran hari kerja dan jam kerja.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa penerapan sanksi disiplin terhadap pelanggaran disiplin jam kerja Pegawai Negeri Sipil di Kanwil BC Sulbagsel secara umum telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 untuk penganan hukuman disiplin ringan, sedang maupun berat, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.01/2021, terutama terkait dengan pemotongan tunjangan dan akumulasi ketidakhadiran sebagai pelanggaran disiplin jam kerja, meskipun terdapat ketentuan pada Peraturan Menteri Keuangan yang memungkinkan terjadi deskresi. Lebih lanjut efektivitas penerapan sanksi disiplin terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melanggar ketentuan jam kerja di Kanwil BC Sulbagsel pada sebagian besar pegawai belum berjalan secara efektif yang ditunjukkan masih ada pegawai melakukan pelanggaran dan terdapat pegawai yang melakukannya secara berulang serta tidak merasakan dampak atas pembelajaran dan pembinaan yang telah dilakukan. Hal ini disebabkan antara lain a) sanksi atau hukuman atas pelanggaran hari kerja dan jam kerja pada tahap pemotongan tunjangan belum begitu efektif memberikan hukuman dan hanya sebagai pembelajaran serta pembinaan saja; b) pada penegakan hukum terdapat kondisi yang memungkinkan untuk tidak dilakukan akumulasi pelanggaran atas ketidakhadiran; c) sarana monitoring dan rekapitulasi presensi yang harus dapat melihat semua kemungkinan penyalahgunaan aplikasi presensi terintegrasi dengan akurat; dan d) kesadaran masing-masing pegawai untuk mentaati dan melaksanakan ketentuan hari kerja dan jam kerja.

Penerapan sanksi disiplin terhadap pelanggaran disiplin jam kerja pegawai di Kanwil BC Sulbagsel agar benar-benar dilaksanakan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.01/2021 secara obyektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan untuk meningkatkan motivasi dan kinerja pegawai secara keseluruhan. Lebih lanjut untuk meningkatkan efektivitas penerapan sanksi disiplin terhadap pegawai yang melanggar ketentuan jam kerja pegawai di Kanwil BC Sulbagsel, yang pertama harus didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi yang mutakhir dan selalu

diperbarui untuk menghindari adanya penyalahgunaan perangkat lunak untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang dapat menurunkan motivasi dan kinerja pegawai secara umum. Kedua, memberikan batasan yang tegas mengenai kriteria alasan yang sah. Ketiga, meningkat peran atasan langsung untuk melakukan pembinaan dan pengawasan kepada bawahannya sebagai lini pertama dalam tiga pilar lini pengendalian internal (*three lines of deffense*). Keempat, diharapkan kesadaran semua pegawai untuk selalu berusaha memenuhi kewajiban mentaati ketentuan jam kerja.

5. DAFTAR PUSTAKA

- A. Hasan, Yulia, Mustawa Nur, Baso Madiung, Rusland Renggong, Zulkifli Makkawaru, Andi Tira, Almusawir, Dinamika Penegakan Hukum, dan Sistem Peradilan di Indonesia, Chakti Pustaka Indonesia, Makassar, 2022
- Abdullah, Hukum Kepegawaian Indonesia, Education, Yogyakarta, 2012
- Hartani, S. dan Tedi Sudrajat., Hukum Kepegawaian di Indonesia, Jakarta, Sinar Grafika, 2018
- Hasan, Y.A. (2022) Penegakan Hukum Terhadap Perilaku Pegawai dan Calo Tentang Pungutan Liar, Indonesian Journal of Legality of Law, 5(1)
- Hasan, Y.A. (2022) Penegakan Hukum Terhadap Perilaku Pegawai dan Calo Tentang Pungutan Liar, Indonesian Journal of Legality of Law, 5(1)
- Imron, A. Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah, PT Bumi Askara, Jakarta, 2012
- Ishaq, Dasar-Dasar Ilmu Hukum, Jakarta, Sinar Grafika, 2018
- Mahmud, P., Marzuki. Pengantar Ilmu Hukum. Jakarta, Kencana Prenada, 2012
- Mujiburohman, DA. Pengantar Hukum Tata Negara, Yogyakarta: STPN Press, 2017
- Soekanto, S., Sri Mamuji. Penelitian Hukum Normatif: Suatu Tinjauan Singkat. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013
- Steven, C. Disiplin Pegawai Dalam Menciptakan Good Governance di Kantor Kecamatan Kayan Hulu Kabupaten Malinau., eJournal Pemerintahan Integratif, Volume 3, Nomor 2, 2015
- Sudaryanto, Penegakan Pegawai Negeri Sipil (PNS), Jurnal Swara Patra, Jakarta, 2014
- Umar, Nasauddin, dan Nadhifah Attamimi, Pengantar Hukum Administrasi Negara dan Mekanisme Pengawasan Notaris di Indonesia, LP2M Ambon, Ambon, 2020