

**PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA MENURUT
UNDANG-UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2014
(Suatu Penelitian di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga
Kabupaten Aceh Besar)**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Syarat Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana Hukum
Universitas Muhammadiyah Aceh**



Oleh :
NAMA : CUT YARA ANDAMA
NPM : 1901110087
PROGRAM STUDI : ILMU HUKUM
BAGIAN : HUKUM TATA NEGARA

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH
BANDA ACEH
2023**

Telah disetujui

Untuk Diajukan Kepada Panitia Ujian Skripsi
Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Aceh

Judul Skripsi

**PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA MENURUT
UNDANG-UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2014
(Suatu Penelitian di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga
Kabupaten Aceh Besar)**

Banda Aceh, 09 Februari 2023
Pembimbing



Hj. Syukriah, S.H., M.H

**PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA MENURUT
UNDANG-UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2014
(Suatu Penelitian di Lembaga Masyarakat Kelas III Lhoknga
Kabupaten Aceh Besar)**

Oleh

Nama Mahasiswa : Cut Yara Andama
No.Mahasiswa : 1901110087
Program Studi : Ilmu Hukum
Bagian : Hukum Tata Negara

Telah Dipertahankan di Depan Sidang Penguji,
Pada Tanggal 17 Februari 2023
Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

DEWAN PENGUJI

1. Ketua : **Dr. H. Rizanizarli, S.H., M.H.**



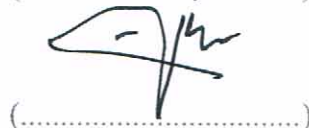
2. Sekretaris : **Mainita, S.H.,M.H.Kes**



3. Pembimbing/
Penguji I : **Hj. Syukriah, S.H.,M.H**



4. Penguji II : **Almanar, S.H.,M.H**



5. Penguji III : **Siti Mirilda Putri, S.H.,M.Kn**



Banda Aceh, 06 Maret 2023
Universitas Muhammadiyah Aceh
Dekan Fakultas Hukum




Dr. H. Rizanizarli, S.H.,M.H

ABSTRAK

CUT YARA ANDAMA : PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA MENURUT UNDANG-UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2014 (SUATU PENELITIAN DI LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III LHOKNGA KABUPATEN ACEH BESAR)

2023

Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Aceh
(iv. 53) pp.,bibl.app.

Hj. Syukriah, S.H.,M.H.

Pasal 86 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara berbunyi “Instansi pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap ASN serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin”. Namun dalam kenyataannya masih terdapat Aparatur Sipil Negara pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga yang tidak mematuhi peraturan disiplin yang telah ditetapkan.

Tujuan penelitian ini untuk menjelaskan tingkat kedisiplinan Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, kendala yang dihadapi dalam penerapan Disiplin Aparatur Sipil Negara, dan upaya yang dilakukan dalam meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan *juridis empiris* yang dilakukan dengan meneliti secara langsung di lokasi penelitian untuk mengetahui penerapan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penegakan hukum melalui wawancara dengan responden yang dianggap dapat memberikan informasi mengenai permasalahan yang diteliti serta dengan melakukan observasi (pengamatan) langsung.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga telah berjalan dengan baik namun masih ditemukan Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin walaupun telah menurun secara signifikan dibanding tahun sebelumnya. Hambatan dalam peningkatan kedisiplinan ditemukan berupa kurangnya motivasi dan kesadaran diri serta kurang maksimalnya pengawasan langsung oleh pimpinan dikarenakan harus melaksanakan dinas luar. Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga telah melakukan berbagai upaya dalam peningkatan disiplin Aparatur sipil Negara di antaranya penerapan sistem *reward* dan *punishment*, penerapan absensi melalui sistem *fingerprint*, dan pengawasan serta pelaksanaan rapat dinas oleh pimpinan Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga.

Disarankan kepada Aparatur Sipil Negara pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga untuk meningkatkan kedisiplinan. Disarankan kepada atasan agar dapat memberikan solusi yang tepat yaitu dengan lebih memotivasi dan meningkatkan kesadaran diri Aparatur Sipil Negara. Disarankan kepada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga agar upaya peningkatan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara dilakukan secara berkesinambungan dan menyeluruh.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang Maha Pengasih dan Penyayang dengan limpahan rahmat-Nya sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan. Shalawat serta salam tak lupa dihaturkan pula kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa umat manusia dari zaman jahiliyah ke zaman yang terang benderang ini.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi persyaratan dalam meraih gelar Sarjana Hukum (SH) pada Konsentrasi Hukum Tata Negara, Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Muhammadiyah Aceh. Penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, mengingat keterbatasan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki, serta dengan bantuan dan bimbingan dari semua pihak yang dengan sabar berusaha meluangkan waktu untuk memberikan pengarahan dan bimbingan yang akhirnya penelitian skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Sebagai ungkapan rasa syukur, ucapan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada yang terhormat :

1. Hj. Syukriah, S.H., M.H., Ketua Bagian Hukum Tata Negara sekaligus Dosen Pembimbing yang telah bersedia memberikan saran, kritik, bantuan, dan arahan dalam penyusunan skripsi ini.
2. Dr. H. Rizanizarli, S.H., M.H., Dekan Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Aceh dan Para Wakil Dekan.
3. Dosen-dosen Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Aceh

yang telah memberikan ilmu pengetahuan selama proses perkuliahan berlangsung, dan segenap staff Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Aceh yang telah memberikan fasilitas untuk mengadakan studi perpustakaan.

4. Yusrizal, S.H., M.Si., Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga yang telah mengizinkan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi ini dan telah bersedia menjadi responden.
5. Surya Wirli, S.H., Kepala Urusan Tata Usaha Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga yang telah bersedia menjadi responden dalam penyusunan skripsi ini.
6. Pegawai Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga telah bersedia menjadi responden dalam penyusunan skripsi ini.
7. Suami tercinta, Aulia Zikra, yang telah memotivasi dan membantu dalam proses penyusunan skripsi ini.
8. Adik tercinta, Cut Maisya Afra, yang telah membersamai dan memotivasi penyusunan skripsi ini.
9. Sahabat-sahabat seperjuangan semasa kuliah, terima kasih untuk kebersamaannya dalam suka maupun duka selama berada dalam studi Ilmu Hukum.
10. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Semoga Allah SWT memberikan berkah dan karunia-Nya serta membalas kebaikannya (Amin).

Yang teristimewa, ucapan terima kasih tak terhingga kepada Orang tua tercinta, Teuku Bustami dan Cut Frida yang telah membesarkan, mendidik, memotivasi dan selalu mengirimkan doa serta mencurahkan kasih sayangnya. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan ridha-Nya kepada keduanya.

Ucapan terima kasih dan permohonan maaf apabila terdapat kata-kata di dalam penelitian ini yang kurang berkenan bagi pihak-pihak tertentu. Besar harapan semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Banda Aceh, 07 Februari 2023

Penulis

Cut Yara Andama

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Permasalahan	1
B. Ruang Lingkup Dan Tujuan Penelitian	8
C. Metode Penelitian	9
D. Sistematika Pembahasan	12
BAB II TINJAUAN TENTANG DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA	
A. Kedudukan Aparatur Sipil Negara.....	14
B. Hak dan Kewajiban Aparatur Sipil Negara	16
C. Disiplin Aparatur Sipil Negara	18
BAB III PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA MENURUT UNDANG-UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA (Suatu Penelitian di Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga)	
A. Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga	23
B. Kendala yang dihadapi dalam penerapan Disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga	32
C. Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga	36
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	50
B. Saran	51
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG PERMASALAHAN

Berdasarkan pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 tujuan nasional Indonesia yakni melindungi segenap bangsa Indonesia dan memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Atas dasar tersebut negara memerlukan sarana-prasarana yang mendukung, berupa sumber daya manusia maupun benda, karena negara tidak dapat melakukan sendiri.¹ Tujuan nasional dapat tercapai apabila adanya peningkatan kualitas sumber daya manusia yang diwujudkan dalam masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi.²

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik merupakan salah satu syarat wajib untuk mencapai tujuan nasional negara dimana penyelenggaraan pemerintahan membutuhkan Aparatur Sipil Negara. Aparatur Sipil Negara yang kedudukannya sebagai aparatur negara dan berperan melayani masyarakat secara profesional, jujur, dan adil dalam tugas-tugas pemerintahan, pemerintahan, dan pembangunan.³

¹ Sri Hartini, Hj. Setiajeng Kadarsih, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, Sinar Grafika, 2008, hlm.5.

² *Ibid.* hlm.7

³ Padmaningrum, *Pengembangan Karier dan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara*, Samudra Biru, D.I. Yogyakarta, 2021, hlm. 10.

Sesuai dengan tujuan negara seperti yang diuraikan di atas, maka peningkatan kualitas sumber daya Aparatur Sipil Negara menjadi sangat urgen dan perlu dilakukan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan profesionalisme yang akan berdampak pada terwujudnya tujuan dan cita-cita bangsa. Sasaran dari pengembangan kualitas sumber daya Aparatur Sipil Negara adalah untuk meningkatkan kinerja operasional pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan. Selain itu, kualitas sumberdaya Aparatur Sipil Negara yang tinggi akan bermuara pada lahirnya komitmen yang kuat dalam penyelesaian tugas-tugas rutin sesuai tanggung jawab dan fungsinya masing-masing secara lebih efisien, efektif, dan produktif.⁴

Sebagaimana terlihat sepanjang sejarah, maka kedudukan dan peranan Aparatur Sipil Negara adalah penting dan menentukan, karena Aparatur Sipil Negara adalah unsur aparatur Negara, untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional.⁵ Tujuan pembangunan nasional salah satunya adalah untuk mewujudkan suatu masyarakat adil dan makmur yang merata dan berkesinambungan antara materiil dan spiritual berdasarkan Pancasila dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang merdeka, bersahabat, tertib, dan damai.⁶

⁴ *Jurnal Sosio Sains, Vol.5 No.1 Tahun 2019, hlm, 5.*

⁵ Nainggolan, *Pembinaan Aparatur Sipil Negara*, Pertja, Jakarta, 1987, hlm. 23

⁶ *Ibid*, hlm. 23.

Kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan Pembangunan Nasional sangatlah bergantung terhadap kesempurnaan aparatur Negara. Kemudian kesempurnaan aparatur Negara pada dasarnya bergantung pada kesempurnaan dari Aparatur Sipil Negara itu sendiri. Dalam pelaksanaan tugasnya, aparatur Negara dituntut untuk melakukan pelayanan dan pengayoman kepada masyarakat dengan baik.⁷

Ada sejumlah permasalahan yang dihadapi oleh birokrasi Indonesia berkenaan dengan Sumber Daya Manusia. SDM yang dimaksud adalah Aparatur Sipil Negara yang ditempatkan dan bekerja di lingkungan birokrasi untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagaimana telah ditetapkan.⁸ Permasalahan tersebut antara lain besarnya jumlah ASN dan tingkat pertumbuhan yang tinggi dari tahun ke tahun, rendahnya kualitas dan ketidaksesuaian kompetensi yang dimiliki, kesalahan penempatan dan ketidakjelasan jalur karier yang dapat ditempuh.⁹

Berdasarkan hasil observasi mengenai pembangunan nasional menunjukkan bahwa hambatan pelaksanaan pembangunan terkadang justru dari kalangan aparatur Negara sendiri. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh The Liang Gie sebagai berikut:

“Dalam praktek, Aparatur Sipil Negara di Indonesia pada umumnya masih banyak kekurangan ya itu kurang mematuhi peraturan kedisiplinan

⁷ *Ibid*, hlm. 23

⁸ Ambar Teguh Sulistiyani, *Memahami Good Governance dalam Perspektif Sumber Daya Manusia*, Penerbit Gaya Media, Yogyakarta, hlm. 329.

⁹ Sudarmanto, *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2015, hlm. 7.

pegawai, sehingga dapat menghambat kelancaran pemerintahan dan pembangunan nasional, antara lain adalah masih adanya jiwa kepegawaian dengan berfikir mengikuti kebiasaan bagian, bukan terletak pada kesatuan yang harmonis melainkan kesatuan pada bagian bagian tersendiri, mempunyai bentuk dan corak yang berbeda serta kurang menghargai ketepatan waktu”.¹⁰

Peningkatan kualitas sumber daya Aparatur Sipil Negara sangat diperlukan karena pada masa yang akan datang persoalan-persoalan serta tantangan-tantangan yang akan dihadapi akan semakin berat dan kompleks dikarenakan penambahan penduduk yang semakin tidak terkontrol, meningkatnya tingkat kriminalitas dari tahun ke tahun dan beberapa alasan lain sehingga dibutuhkan sumber daya Aparatur Sipil Negarayang handal dalam mengantisipasi berbagai persoalan.¹¹

Kinerja yang baik merupakan modal yang penting yang harus dimiliki oleh aparatur Negara, sebab menyangkut pemberian pelayanan publik. Namun ironisnya, kinerja yang baik oleh ASN secara umum masih tergolong rendah ini disebabkan banyaknya pelanggaran yang masih dilakukan oleh para Aparatur Sipil Negara, yaitu faktor disiplin kerja dan budaya organisasi, ini yang menjadi permasalahan yang penting untuk dicarikan solusi demi meningkatkan kinerja secara berkelanjutan.¹²

¹⁰ S. Moenir, *Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*, Gunung Agung, Jakarta, 1983, hlm. 42.

¹¹ Sudarmanto, *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2015, hlm. 7.

¹² *Jurnal Bisnis, Manajemen & Perbankan Vol. 2 No.2 Tahun 2016*, hlm, 142

Disiplin kerja sangatlah penting dalam mempengaruhi perkembangan diri suatu perusahaan atau instansi pemerintah dan disiplin kerja digunakan untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja.¹³ Dengan adanya disiplin kerja, suatu instansi akan terjamin tata tertib, keberlangsungan pelaksanaan tugas, dan kelancaran kinerja pegawainya untuk mencapai hasil yang dituju.¹⁴ Sikap dari seseorang dapat dilihat dari pekerjaannya, apabila seorang pegawai itu menyukai pekerjaannya maka mereka akan bersikap disiplin dan bertanggung jawab dalam setiap pekerjaannya.

Dalam upaya meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negaratersebut, sebenarnya Pemerintah Indonesia telah mengeluarkan suatu aturan yaitu diterbitkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Aparatur Sipil Negarasebagai aparat pemerintah dan abdi Negara diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang telah menjadi tanggungjawabnya dengan baik. Sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 86 ayat (1) UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yaitu “Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, ASN wajib mematuhi disiplin ASN. Juga disebutkan dalam Pasal 86 ayat (2) yang berisi “Instansi pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap ASN serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin”.

¹³ Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Gunung Agung, Jakarta, 1994, hlm. 116.

¹⁴ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Kencana, Jakarta, 2016, hlm. 87.

Pada umumnya masih banyak ditemui kekurangan yang terdapat pada Aparatur Sipil Negarayaitu kurang mematuhi peraturan kedisiplinan pegawai, sehingga dapat menghambat kelancaran tugas pemerintahan dan menghambat terealisasinya tujuan nasional.¹⁵

Berdasarkan pada hal tersebut, Aparatur Sipil Negaradi Indonesia dipandang masih banyak kekurangan yaitu kurang adanya menghargai waktu, mengefisienkan tenaga dan kedisiplinan kerja sehingga perlu juga dilakukan pembinaan terhadap Aparatur Sipil Negarayang tidak melakukan tugas dan fungsinya secara optimal agar Aparatur Sipil Negarayang bersangkutan bisa melakukan tugas dan fungsinya secara optimal sebagai Aparatur Sipil Negara. Tidak dilakukanlah tugas dan fungsi dari Aparatur Sipil Negaradapat diartikan sebagai pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara.¹⁶

Peningkatan kedisiplinan Aparatur Sipil Negaradi Indonesia dirasa sangat *urgent* karena realitas menunjukkan bahwa kondisi Aparatur Sipil Negarakita masih jauh dari yang diharapkan, dimana kualitas Aparatur Sipil Negaradi Indonesia selama ini masih belum memuaskan karena rendahnya produktivitas kerja yang ditampilkan. Hal inilah yang menghambat bagi pelaksanaan pembangunan nasional. Salah satu faktor yang menyebabkan rendahnya produktivitas kerja Aparatur Sipil Negaraadalah diakibatkan oleh

¹⁵ Intan Febriani, *Manifestasi Good Governance Lintas Sektor di Indonesia*, Fisip UIN SGD Bandung, Bandung, 2021, hlm. 9.

¹⁶ *Jurnal Administrasi Publik, Volume 3 Nomor 2, Tahun 2017*, hlm. 150.

berbagai pelanggaran disiplin yang dilakukan yaitu pelanggaran disiplin jam kerja.¹⁷

Dalam peningkatan kedisiplinan oleh Aparatur Sipil Negara pada suatu instansi pemerintahan, sangat diperlukan adanya keterlibatan dari atasan yang memimpin instansi tersebut. Hal ini telah dituangkan dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 86 ayat (2) yang berisi “Instansi pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap ASN serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin”. Oleh karena itu peran atasan sangat krusial dalam membiasakan sikap disiplin ASN.

Dalam praktek penyelenggaraan tugas Aparatur Sipil Negara di Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, masih terdapat Aparatur Sipil Negara yang tidak mematuhi peraturan disiplin khususnya terkait jam kerja. Pelanggaran yang dilakukan antara lain yaitu pegawai yang datang terlambat dan pegawai yang tidak masuk dinas tanpa keterangan. Berdasarkan hal ini kinerja pegawai yang terjadi di Kantor Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga dapat dikatakan belum begitu baik, sehingga perlu adanya kedisiplinan dan lingkungan kerja yang baik lagi sehingga juga dapat berdampak pada peningkatan kinerja pegawai.

Berdasarkan uraian tersebut, maka menarik untuk dilakukan penelitian dengan judul **“Peningkatan Disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 (Suatu Penelitian di Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga Kabupaten Aceh Besar)”**.

¹⁷ Payaman J. Simanjuntak, *Ekonomi Sumber Daya Manusia*. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 2001, hlm. 39-42.

Adapun rumusan masalah dari latar belakang di atas yaitu:

- a. Bagaimanakah tingkat kedisiplinan Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga?
- b. Apa kendala yang dihadapi dalam penerapan Disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga?
- c. Apa upaya yang dilakukan dalam meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga?

B. RUANG LINGKUP DAN TUJUAN PENELITIAN

1. Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup penelitian bertujuan untuk memberikan batasan dan kejelasan mengenai objek yang menjadi fokus penelitian dalam penulisan ini serta untuk menghindari perluasan permasalahan yang akan dikaji agar penelitian ini lebih mengarah dan tidak menyimpang dari permasalahan yang diteliti serta tujuan yang dicapai. Ruang lingkup penelitian ini sesuai dengan judul yaitu “Peningkatan Disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 (Suatu Penelitian di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga Kabupaten Aceh Besar)”. Penelitian ini termasuk dalam bidang Hukum Tata Negara. Maka, Penelitian ini dilakukan di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga.

2. Tujuan penelitian ini adalah:

- a. Untuk menjelaskan tingkat kedisiplinan Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Masyarakat Kelas III Lhoknga.
- b. Untuk menjelaskan kendala yang dihadapi dalam penerapan Disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Masyarakat Kelas III Lhoknga.
- c. Untuk menjelaskan upaya yang dilakukan dalam meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Masyarakat Kelas III Lhoknga.

C. METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian hukum dengan pendekatan *yuridis empiris* yang dilakukan dengan meneliti secara langsung ke lokasi penelitian untuk mengetahui penerapan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penegakan hukum, serta melakukan wawancara dengan responden dan informan yang dianggap dapat memberikan informasi mengenai permasalahan yang diteliti.

1. Definisi Operasional Variabel Penelitian

- a. Disiplin adalah suatu kondisi yang terciptadan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai- nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan ketertiban.¹⁸
- b. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja

¹⁸ Soegeng Prijodarminto, *Disiplin Kiat Menuju Sukses*, Abadi, Jakarta, 1994, hlm. 27

yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.¹⁹

2. Lokasi dan Populasi

a. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga.

b. Populasi

Adapun populasi penelitian ini adalah para pihak yang terkait, dalam penulisan ini meliputi Kepala, pejabat struktural, dan pegawai Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga.

3. Cara Pengambilan Sampel Penelitian

Untuk memperoleh data yang lengkap dan akurat, penelitian dilakukan secara proporsional yaitu seluruh populasi yang diambil diperkirakan dapat memberi data dan informasi yang jelas tentang masalah yang diteliti secara *Purposive sampling*. Purposive sampling yaitu memilih beberapa responden beserta informan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti yang diperkirakan mewakili keseluruhan populasi.

Keseluruhan sampel yang akan diambil terdiri dari:

Responden:

- 1) Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga 1 orang
- 2) Kepala Urusan Tata Usaha Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga 1 orang

¹⁹ Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

- 3) Pegawai Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga sebanyak 5 orang.

Informan :

Untuk melengkapi informasi yang diperlukan dilakukan pula wawancara dengan informan antara lain:

- 1) Dosen Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Aceh.

4. Cara Pengumpulan Data

Dalam rangka pengumpulan data primer maupun data sekunder, maka penulis menggunakan dua jenis pengumpulan data sebagai berikut :

a. Penelitian Kepustakaan

Penelitian ini dilakukan dengan cara menelaah bahan-bahan pustaka yang relevan dengan penelitian berupa literatur-literatur, jurnal-jurnal, peraturan perundang-undangan, majalah, surat kabar, jurnal ilmiah, yang terkait dengan penelitian ini.

b. Penelitian Lapangan

Untuk mengumpulkan data penelitian lapangan penulis menggunakan cara, yaitu:

Wawancara, yaitu pengumpulan data dalam bentuk tanya jawab yang dilakukan secara langsung kepada responden dalam hal ini adalah, Kepala dan pejabat struktural Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga.

Observasi, yaitu pengumpulan data yang dilakukan melalui sesuatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran.

5. Pengolahan dan Analisis Data

Adapun cara menganalisa data dilakukan dengan cara pendekatan kualitatif yaitu antara data lapangan dengan data teoritis dikumpulkan terlebih dahulu dan dianalisa lalu diolah secara sistematis sehingga dapat menghasilkan suatu penelitian yang baik.

D. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Untuk memudahkan penyusunan skripsi ini maka secara sistematis dibagi dalam empat bab sebagai berikut:

Bab I, Merupakan bab pendahuluan yang terdiri dari 4 (Empat) Sub Bab yang memuat Latar Belakang Masalah, Ruang Lingkup dan Tujuan Penulisan, Metode Penelitian dan Sistematis Penulisan.

Bab II, Merupakan Tinjauan Tentang Hak dan Kewajiban Aparatur Sipil Negara, Kedudukan Aparatur Sipil Negara, dan Disiplin Aparatur Sipil Negara.

Bab III, Merupakan bab hasil penelitian yang berjudul Peningkatan Disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 (Suatu Penelitian di Lembaga Masyarakat Kelas III Lhoknga Kabupaten Aceh Besar), diantaranya Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Masyarakat Kelas III Lhoknga, Kendala yang dihadapi dalam penerapan Disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Masyarakat Kelas III Lhoknga, dan Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Masyarakat Kelas III Lhoknga.

Bab IV, Merupakan bab penutup dari penulisan skripsi yang berisikan kesimpulan dari hasil bab-bab yang telah di bahas sebelumnya dan saran yang berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam penulisan skripsi ini.

BAB II

TINJAUAN TENTANG DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA

A. Kedudukan Aparatur Sipil Negara

Aparatur Sipil Negara merupakan unsur dari aparatur negara untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan negara. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, mendefinisikan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Penyelenggaraan pemerintahan merupakan suatu faktor yang penting dalam melakukan pembangunan di suatu negara untuk mencapai tujuan dari negara tersebut. Berbagai macam tujuan dari suatu negara yang telah ditetapkan semula akan dieksekusi oleh mereka yang disebut sebagai Aparatur Sipil Negara yaitu unsur aparatur negara dan tentunya dengan melibatkan masyarakat secara umum.²⁰

Dalam konteks hukum publik, Aparatur Sipil Negara bertugas membantu presiden sebagai kepala pemerintahan dalam menyelenggarakan pemerintahan, tugas melaksanakan peraturan perundang-undangan, dalam arti kata wajib mengusahakan agar setiap peraturan perundang-undangan diaati

²⁰ Sri Hartini, Hj. Setiajeng Kadarsih, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, Sinar Grafika, 2008, hlm.43.

oleh masyarakat.²¹ Di dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan pada umumnya, kepada Aparatur Sipil Negara diberikan tugas kedinasan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya. Sebagai abdi negara, Aparatur Sipil Negara juga dituntut untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, karenanya Aparatur Sipil Negara harus mempunyai kesetiaan, ketaatan penuh terhadap Pancasila.²²

Berdasarkan Pasal 10 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pegawai ASN berfungsi sebagai:

- a) pelaksana kebijakan publik;
- b) pelayan publik; dan
- c) perekat dan pemersatu bangsa.

Dalam Pasal 11 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, Pegawai Aparatur Sipil bertugas untuk :

- a) Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang;
- b) Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas;
- c) Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Peran Aparatur Sipil Negara berdasarkan Pasal 12 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, Pegawai ASN berperan

²¹ Sri Hartini, Hj. Setiajeng Kadarsih, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, Sinar Grafika, 2008, hlm.43.

²² C.S.T. Kansil, *Pokok-Pokok Hukum Kepegawaian Republik Indonesia*, Pradnya Paramitha, Jakarta, hlm. 38.

sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggara tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan public yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

B. Hak dan Kewajiban Aparatur Sipil Negara

Aparatur Sipil Negara memiliki hak dan kewajiban yang diatur oleh undang-undang. Berdasarkan Pasal 21 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014, ASN berhak memperoleh:

- a) gaji, tunjangan, dan fasilitas;
- b) cuti;
- c) jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- d) perlindungan; dan
- e) pengembangan kompetensi.

Selanjutnya dalam Pasal 22 disebutkan bahwa PPPK berhak memperoleh:

- a) gaji dan tunjangan;
- b) cuti;
- c) perlindungan; dan
- d) pengembangan kompetensi.

Tidak berbeda dengan pemberian hak tadi, kewajiban juga merupakan suatu hal yang tidak dapat dipisahkan dari hak. Sebagai manusia yang mempunyai berbagai macam kebutuhan dan untuk dapat memenuhi kebutuhan tersebut, maka manusia bekerja. Instansi tempat manusia bekerja tentunya

memberikan berbagai kewajiban agar hak yang telah diterima dapat berjalan dengan seimbang dengan kewajiban yang dilakukan.

Kewajiban Aparatur Sipil Negara adalah segala sesuatu yang wajib dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kewajiban bagi Aparatur Sipil Negara diatur dalam Pasal 23 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara yang ditetapkan sebagai berikut :

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

C. Disiplin Aparatur Sipil Negara

Bagi seorang Aparatur Sipil Negara kedisiplinan harus menjadi acuan hidupnya. Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang semakin tinggi membutuhkan aparatur yang bersih, berwibawa, dan berdisiplin tinggi dalam menjalankan tugas. Sikap dan perilaku seorang ASN dapat dijadikan panutan atau keteladanan bagi ASN di lingkungannya dan masyarakat pada umumnya. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari mereka harus mampu mengendalikan diri sehingga irama dan suasana kerja berjalan harmonis. Namun kenyataan yang berkembang sekarang justru jauh dari kata sempurna. Masih banyak ASN yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berbagai cara.²³

Semua organisasi atau instansi pasti mempunyai standar perilaku yang harus dilakukan dalam hubungannya dengan pekerjaan, dan menginginkan para pegawainya untuk meningkatkan produktivitas, tetapi dalam kenyataannya sering terjadi pegawai yang tidak mampu menerapkan kedisiplinan.²⁴

M. Situmorang dan Jusuf Juhir berpendapat bahwa adapun yang dimaksud dengan disiplin ialah ketaatan, kepatuhan dalam menghormati dan melaksanakan suatu sistem yang mengharuskan orang tunduk pada keputusan, perintah atau peraturan yang berlaku. Sementara itu, Soegeng Prijodarminto dalam bukunya "Disiplin Kiat Menuju Sukses" menyatakan bahwa disiplin adalah suatu kondisi yang terciptadan terbentuk melalui proses dari

²³ Intan Febriani, *Manifestasi Good Governance Lintas Sektor di Indonesia*, Fisip UIN SGD Bandung, Bandung, 2021, hlm. 10.

²⁴ Marihot Tua Efendi Hariandja, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Grasindo, Jakarta, 2002, hlm. 299.

serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai- nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan ketertiban.²⁵

Pentingnya peranan disiplin dikemukakan oleh Musanef (1994:116) yang berpendapat bahwa: “Disiplin juga tidak kalah pentingnya dengan prinsip-prinsip lainnya artinya disiplin setiap pegawai selalu mempengaruhi hasil prestasi kerja. Oleh sebab itu dalam setiap organisasi perlu ditegaskan disiplin pegawai-pegawainya”.²⁶ Adapun contoh pelaksanaan disiplin kerja yang baik menurut *Strauss* (1985:214) adalah sebagai berikut: 1. Masuk kerja tepat waktu, 2. Mentaati instruksi kerja dari atasan, 3. Menghindari perkelahian, mabuk dan pencurian dan 4. Mencetakan jam kerja pada waktu hadir.

Soengeng Prijodarminto juga mengemukakan bahwa disiplin itu mempunyai tiga aspek, yaitu :

- Sikap mental (*mental attitude*), yang merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran, dan pengendalian watak.
- Pemahaman yang baik mengenai sistem aturan perilaku, norma, kriteria, dan standar yang sedemikian rupa sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran bahwa ketaatan atau aturan, norma, kriteria, dan

²⁵ Soengeng Prijodarminto, *Disiplin Kiat Menuju Sukses*, Abadi, Jakarta, 1994, hlm 27.

²⁶ Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Gunung Agung, Jakarta, 1994, hlm.

standar tadi merupakan syarat mutlak untuk mencapai keberhasilan (sukses).

- Sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib. Sementara itu Sinungan Muchdarsyah mendefinisikan disiplin secara berbeda-beda. Dari pendapat disiplin dapat disarikan ke dalam beberapa pengertian sebagai berikut :

1. Kata disiplin dilihat dari segi (terminologis) berasal dari kata latin "*discipline*" yang berarti pengajaran, latihan dan sebagainya (berawal dari kata *discipulus* yaitu seorang yang belajar). Jadisecara etimologis terdapat hubungan pengertian antara *discipline* dengan *disciple* (Inggris yang berarti murid, pengikut yang setia, ajaran atau aliran).²⁷
2. Latihan yang mengembangkan pengendalian diri, watak, atau ketertiban dan efisiensi.
3. Kepatuhan atau ketaatan (*Obedience*) terhadap ketentuan dan peraturan pemerintah atau etik , norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat.²⁸
4. Penghukuman (*punishment*) yang dilakukan melalui koreksi dan latihan untuk mencapai perilaku yang dikendalikan (*controlbehaviour*).²⁹

²⁷ Sofan Amri, *Pengembangan dan Model Pembelajaran dalam Kurikulum*, Prestasi Pustakarya, Jakarta, 2016, hlm. 161.

²⁸ Muchdarsyah Sinungan, *Produktivitas Apa Dan Bagaimana*, Bumi Aksara, Jakarta, 2005, hlm. 143.

Disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja, dan peraturan organisasi yang telah ditetapkan baik secara tertulis atau tidak tertulis.³⁰ Disiplin yang terdapat pada diri pegawai merupakan suatu hal yang sangat bermanfaat bagi suatu organisasi karena dengan adanya kedisiplinan akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran tugas dan fungsi oleh pegawai.³¹ Disiplin dibutuhkan guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan memperbaiki tindakan-tindakan individu dan melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan umpan balik yang diharapkan.³²

Dalam upaya meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negera tersebut, Pemerintah Indonesia telah mengeluarkan suatu aturan yaitu diterbitkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 86 ayat (1) UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yaitu “Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNS wajib mematuhi disiplin PNS. Juga disebutkan dalam Pasal 86 ayat (2) yang berisi “Instansi pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin”.

Dengan dikeluarkannya peraturan tersebut, sudah menjadi kewajiban bagi Aparatur Sipil Negara untuk menaati peraturan disiplin demi

²⁹ *Ibid*, hlm.143.

³⁰ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Kencana, Jakarta, 2009, hlm. 88.

³¹ *Ibid*, hlm. 89.

³² Ahmad Tohardi, *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*, Mandar Maju, Bandung, 2002, hlm. 390.

tercapainya tujuan pemerintahan. Aparatur Sipil Negara sebagai aparat pemerintah dan abdi Negara diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang telah menjadi tanggungjawabnya dengan baik.

BAB III
PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA MENURUT
UNDANG-UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG APARATUR
SIPIL NEGARA

(Suatu Penelitian di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga)

A. Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga

Disiplin merupakan suatu kekuatan yang sangat besar yang dapat menjadi perantara bagi seseorang dan kelompok untuk mendapatkan dan mencapai cita-cita yang mereka harapkan dan idamkan. Kedisiplinan kata kunci dari keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Disiplin kerja sudah sepatutnya selalu di tegakan dalam suatu instansi pemerintah karena tanpa adanya dukungan disiplin kerja bagi pegawai sulit untuk menerapkan visi dan misinya. Disiplin kerja yang baik dapat mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seorang pegawai terhadap tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan.

Untuk mewujudkan ASN yang handal, professional, dan bermoral tersebut, mutlak diperlukan peraturan disiplin ASN yang dapat dijadikan pedoman dalam menegakkan disiplin sehingga dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas serta dapat mendorong ASN untuk lebih produktif. Dalam rangka upaya meningkatkan kedisiplinan ASN tersebut maka Pemerintah telah menerbitkan Peraturan tentang disiplin ASN di antaranya Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil

Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Dengan adanya peraturan tersebut, dapat diimplementasikan untuk menegakan disiplin kerja Aparatur Sipil Negara yang kurang disiplin dalam bekerja tersebut. Dengan demikian diharapkan dapat terciptanya pemerintahan yang efektif dan efisien. Penegakan kedisiplinan merupakan suatu hal yang penting dalam suatu instansi. Tanpa sikap disiplin yang baik dari Aparatur Sipil Negara, sulit pemerintah untuk mewujudkan tujuannya.

Dalam penelitian yang dilakukan untuk penyusunan skripsi ini, didapatkan beberapa data awal pada kantor Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga yang diuraikan dalam tabel di bawah ini:

Jumlah Aparatur Sipil Negara pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga			
Jenis Kelamin	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022
Laki- laki	32	39	52
Perempuan	11	13	13
Total Pegawai	43	52	65

Tabel 3.1 Jumlah Pegawai pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa jumlah pegawai di Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga terdiri dari laki-laki dan perempuan. Jumlah pegawai laki-laki terus mengalami kenaikan setiap tahunnya mulai dari Tahun 2020 sampai dengan tahun 2022. Hal ini dapat terlihat dari data pegawai laki-laki dimana pada tahun 2020 dengan total pegawai 43 orang, jumlah pegawai laki-laki berjumlah 32 orang, kemudian

pada Tahun 2021 jumlah pegawai laki-laki mengalami kenaikan menjadi 39 orang, dan pada tahun 2022 kembali mengalami kenaikan menjadi 52 orang. Sementara untuk pegawai perempuan berjumlah 11 orang pada tahun 2020, dan mengalami kenaikan pada Tahun 2021 menjadi 13 orang. Sementara pada tahun 2022, jumlah pegawai perempuan masih sama.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yusrizal, S.H., M.Si, selaku Kepala pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, bahwa Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, dalam hal menerapkan disiplin bagi aparatur sipil negaranya, terus mengacu pada peraturan disiplin yang telah diterbitkan oleh Pemerintah di antaranya Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014.³³

Bapak Yusrizal mengungkapkan:

“Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga mempunyai peraturan dalam mengatur disiplin jam kerja pegawai, yaitu ditetapkan 6 (enam) hari kerja per minggu, mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu. Hari senin sampai dengan hari Jumat, pegawai wajib hadir di kantor mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB. Sedangkan pada hari Sabtu, pegawai wajib hadir dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 12.00 WIB.”

Penerapan jam masuk kerja tersebut berdasarkan pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Pasal 6 ayat (4) yang berbunyi “Jam Kerja

³³ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib.

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) hari kerja dan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam 5 (lima) hari kerja.”

“Dalam penerapan kedisiplinan bagi Aparatur Sipil Negara di Kantor ini, kita terus berupaya menerapkan peraturan-peraturan yang telah diundangkan oleh Pemerintah Indonesia. Peraturan-peraturan tersebut antara lain UU Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah terkait Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia”.³⁴

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan dapat dilihat dari cara mengukur disiplin pegawai bahwa pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, tingkat kedisiplinan Aparatur Sipil Negara pada kantor ini dalam periode Tahun 2022 dan 2023 sudah mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Meskipun begitu, tetap ada beberapa pegawai yang masih belum bisa sepenuhnya mematuhi peraturan disiplin Aparatur Sipil Negara.³⁵

Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga dapat diukur melalui rekapitulasi absensi kehadiran dan pencatatan keterlambatan kehadiran pegawai. Absensi kehadiran ini direkapitulasi secara otomatis ketika pegawai masuk kerja dan melakukan absensi menggunakan mesin *fingerprint*. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Surya Wirli, Kepala Urusan Tata Usaha, dengan merujuk pada data

³⁴ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

³⁵ Bapak Surya Wirli, Kepala Urusan Tata Usaha Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 02 Februari 2023, Pukul 10.00 Wib

rekapitulasi per periode, dapat dilihat terjadi peningkatan kedisiplinan pegawai dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2022. Tingkat kedisiplinan pada tahun 2022 mengalami peningkatan yang signifikan dibandingkan dengan tahun 2020. Dengan menggunakan mesin *fingerprnt*, kecurangan absensi sangat minim terjadi karena perekaman absensi menggunakan mesin.³⁶

Untuk mengukur kedisiplinan Aparatur Sipil Negara pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, berikut disajikan tabel hasil rekapan jenis pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai dalam rentang waktu tiga tahun yaitu dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2022.

No.	Bulan	Pelanggaran Disiplin Tahun 2020			Persen pelanggaran (per 43 pegawai)
		Alpha	Cepat pulang	Telat	
1.	Juni-Juli	1	-	10	25%
2.	Juli- Agustus	-	-	8	19%
3.	Agustus-September	1	-	9	23%
4.	September-Oktober	-	-	11	25%
5.	Oktober- November	-	3	9	18%
6.	November - Desember	-	-	10	23%

Tabel 3.2 Jenis dan Jumlah pelanggaran Disiplin pada Tahun 2020

³⁶ Bapak Surya Wirli, Kepala Urusan Tata Usaha Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 02 Februari 2023, Pukul 10.00 Wib

No.	Bulan	Pelanggaran Disiplin Tahun 2021			Persen pelanggaran (per 52 pegawai)
		Alpha	Cepat pulang	Telat	
1.	Januari-Februari	-	1	14	28%
2.	Februari- Maret	-	-	13	25%
3.	Maret-April	-	2	14	28%
4.	April-Mei	-	3	10	25%
5.	Mei-Juni	-	-	9	17%
6.	Juni-Juli	-	-	9	17%
7.	Juli- Agustus	-	-	12	18%
8.	Agustus- September	-	-	10	15%
9.	September- Oktober	-	-	11	17%
10.	Oktober- November	-	3	9	18%
11.	November- Desember	-	-	10	15%

Tabel 3.3 Jenis dan Jumlah pelanggaran Disiplin pada Tahun 2021

No.	Bulan	Pelanggaran Disiplin Tahun 2022			Persen pelanggaran (per 65 orang)
		Alpha	Pulang Cepat	Telat	
1.	Januari-Februari	-	2	8	15%
2.	Februari- Maret	-	0	10	15%
3.	Maret-April	-	3	9	18%
4.	April-Mei	-	3	11	18%
5.	Mei-Juni	1	3	9	20%
6.	Juni-Juli	-	2	8	15%
7.	Juli- Agustus	-	-	9	13%
8.	Agustus- September	-	-	10	15%
9.	September- Oktober	-	-	5	7%
10.	Oktober-November	-	-	6	9%
11.	November- Desember	-	-	5	7%

Tabel 3.4 Jenis dan Jumlah pelanggaran Disiplin pada Tahun 2022

Berdasarkan data pada tabel di atas, pelanggaran terhadap kewajiban jam kerja dihitung secara kumulatif sampai akhir tahun berjalan. Data pada tabel tersebut menunjukkan masih terdapat pelanggaran disiplin oleh Aparatur Sipil Negara pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga. Pada tahun 2020 dan 2021, pelanggaran disiplin oleh Aparatur Sipil Negara tergolong tinggi. Dimana pada bulan Januari 2021, persentase pelanggaran mencapai

28%. Akan tetapi, tingkat pelanggaran disiplin tersebut terus menurun sampai dengan bulan Desember. Kemudian, jika dilakukan perbandingan tingkat pelanggaran disiplin pada Tahun 2021 dan Tahun 2022, jumlah pelanggaran disiplin pada Tahun 2022 telah menurun dengan signifikan. Hanya ada beberapa pegawai yang melakukan pelanggaran di antaranya cepat pulang kerja dan telat masuk kerja. Melalui data di atas, dapat dilihat bahwa terjadi peningkatan kedisiplinan yang signifikan yang ditunjukkan dengan berkurangnya pegawai Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran aturan kedisiplinan.³⁷

Jenis pelanggaran disiplin yang paling sering dilakukan yaitu terlambat datang tepat waktu ke kantor. Dapat dilihat bahwa setiap bulannya, terdapat pegawai yang telat masuk kantor sesuai dengan waktu atau jam yang telah ditetapkan. Berdasarkan pengamatan pada rekapitulasi absensi, kategori keterlambatan yang paling sering dilakukan oleh pegawai yaitu terlambat masuk kantor di bawah 30 menit. Menurut Bapak Surya Wirli, factor yang menyebabkan banyaknya Aparatur Sipil Negara yang datang terlambat di bawah 30 menit ini yaitu dikarenakan adanya kompensasi keterlambatan yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Adapun dalam pasal 7 ayat (1) disebutkan :“Dalam hal terjadinya keterlambatan masuk kerja sampai dengan pukul 08.00 atau 30 (tiga puluh)

³⁷ Bapak Surya Wirli, Kepala Urusan Tata Usaha Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 02 Februari 2023, Pukul 10.00 Wib.

menit dari jadwal jam kerja yang telah ditentukan dalam pasal 6 ayat (1) maka Pegawai yang bersangkutan wajib mengganti waktu keterlambatan selama 30 (tiga puluh) menit pada hari yang sama”. Pasal 7 ayat (2) berisi “Pegawai yang telah mengganti waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja”. Pasal 7 ayat (3) menyebutkan “Penggantian waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 8 (delapan) kali dalam 1 (satu) bulan.”

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Yusrizal, selaku Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, tingkat kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Lembaga Pemasarakatan kelas III Lhoknga terus mengalami peningkatan yang besar. Hal ini dikarenakan pihaknya terus melakukan berbagai upaya peningkatan disiplin bagi pegawai. Bapak Yusrizal juga terus melakukan pengawasan dan pemantauan kedisiplinan pegawai melalui daftar absensi apel dan juga rekapitulasi tunjangan kinerja setiap bulannya.

Kedisiplinan merupakan hal yang krusial dan sangat harus diterapkan pada Aparatur Sipil Negara khususnya pada lembaga Pemasarakatan kelas III Lhoknga yang beliau pimpin. Di samping itu, setiap instansi tentunya telah menetapkan rencana dan target kinerja, untuk dapat mencapainya, sangat diperlukan adanya kedisiplinan dari setiap Aparatur Sipil Negara pada instansi tersebut.³⁸

^{38 38} Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib.

B. Kendala yang dihadapi dalam penerapan Disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga

Peningkatan disiplin dalam lingkungan aparatur negara adalah salah satu upaya untuk mengatasi ketidaktertiban yang kerap dilakukan Aparatur Sipil Negara. Perwujudan pemerintah yang bersih dan berwibawa diawali dengan penegakan disiplin nasional di lingkungan aparatur Negara. Kinerja Aparatur Sipil Negara dalam upaya peningkatan disiplin sangatlah penting.

Usaha dalam mencapai tujuan nasional diperlukan adanya Aparatur Sipil Negara yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada Pancasila dan Undang–Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara dan pemerintah bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berkualitas tinggi, mempunyai kesadaran tinggi akan tanggung jawabnya sebagai aparatur negara, abdi negara, serta abdi masyarakat.

Kelancaran pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan nasional terutama tergantung dari kesempurnaan aparatur negara dan kesempurnaan aparatur negara. Aparatur sipil negara yang sempurna adalah yang penuh kesetiaan pada Pancasila, Undang–Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan pemerintah serta bersatu padu, bermental baik, berdisiplin tinggi, berwibawa, berdaya guna, berkualitas tinggi dan sadar akan tanggung jawab sebagai unsur pertama aparatur Negara. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin yang tinggi merupakan salah satu unsur untuk menjadi pegawai negeri yang sempurna. Disiplin yang tinggi diharapkan semua kegiatan akan berjalan dengan baik.

Pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, sebagaimana yang dijelaskan sebelumnya, tingkat disiplin kerja Aparatur Sipil Negaranya belum sepenuhnya maksimal dikarenakan masih terdapat beberapa pegawai yang belum dapat mematuhi peraturan disiplin dengan baik. Namun demikian, berdasarkan data yang diperoleh, dapat dilihat bahwa terjadi peningkatan tingkat kedisiplinan dari tahun ke tahun.³⁹

Dalam upaya meningkatkan disiplin Aparatur sipil Negara, Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga terus mengupayakan berbagai langkah dan cara agar kedisiplinan pegawai terus terpupuk. Akan tetapi berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dari Bapak Yusrizal mengungkapkan masih terdapat kendala dalam pelaksanaan dan penerapan kedisiplinan di kantor ini. Kendala dalam peningkatan kedisiplinan aparatur sipil negara yang paling menonjol yaitu kendala yang berasal dari dalam diri dan pribadi Aparatur Sipil Negaranya.⁴⁰

Disiplin merupakan hal yang datang dari dalam diri sendiri berdasarkan atas kesadaran, bukan karena paksaan pihak manapun. Disiplin ini merupakan disiplin yang sangat diharapkan oleh suatu organisasi karena disiplin ini tidak memerlukan perintah atau teguran langsung. Disiplin datang dari kesadaran akan tanggung jawab yang diemban oleh seseorang. Tetapi pada kenyatannya masih kurangnya motivasi dan kesadaran diri Aparatur Sipil

³⁹ Bapak Surya Wirli, Kepala Urusan Tata Usaha Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 02 Februari 2023, Pukul 10.00 Wib.

⁴⁰ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

Negara pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga akan tanggung jawab dan kewajibannya.⁴¹

Ditambah ada berbagai faktor yang mengakibatkan ketidaksiplinan pegawai di antaranya cuaca yang tidak bersahabat dan tidak mendukung yaitu turunnya hujan atau cuaca badai yang terjadi di saat jam masuk kantor. Hal ini tentunya dapat menghambat dan mengganggu perjalanan pegawai dari rumah ke kantor tempat bekerja. Terutama bagi pegawai yang berangkat dengan menggunakan sepeda motor.⁴²

Kemudian faktor penghambat kedisiplinan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya yaitu jarak kediaman tempat tinggal dengan kantor yang terbilang jauh. Dikarenakan faktor eksternal yang terkadang tidak dapat terelakkan ini, untuk memunculkan kedisiplinan bekerja secara konsisten terkadang sulit, ada kalanya pegawai memiliki disiplin kerja yang tinggi namun terkendala oleh faktor-faktor seperti yang disebutkan di atas.⁴³

Sebagaimana dalam wawancara yang dilakukan dengan Aparatur Sipil Negara di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga. Saat ditanyakan faktor apa yang menjadi kendala dalam mengikuti peraturan kedisiplinan yang diterapkan di instansinya bekerja, pegawai yang tidak ingin disebutkan namanya ini menyampaikan ada beberapa kendala yang menyebabkan dirinya terkadang datang terlambat ke kantor. Jarak rumah yang jauh dari kantor

⁴¹ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

⁴² Shafa Indra Ghaliza, Pegawai Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 02 Februari 2023, Pukul 10.00 Wib

⁴³ Bapak Nasruddin, Pegawai Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 25 Februari 2023, Pukul 10.00 Wib.

merupakan kendala terbesar yang pegawai tersebut hadapi. Terlebih lagi, dengan kondisi jalanan yang ramai dan macet di pagi hari saat jam sibuk kantor dan sekolah, menambah durasi waktu pegawai tersebut untuk dapat sampai ke kantor.⁴⁴

Kendala selanjutnya yaitu kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh atasan atau pimpinan. Kendala dalam pengawasan oleh pimpinan dalam lingkungan kerjanya banyak disebabkan oleh seringnya pimpinan atau atasan yang memimpin suatu instansi melaksanakan tugas luar yaitu mengikuti kegiatan di Kantor Wilayah, melakukan kunjungan kerja ke instansi lain, atau melakukan sinergi dengan menyambangi stakeholder terkait sehingga menjadi sangat jarang melakukan pengawasan secara langsung dan mengetahui seperti apa kegriatan para pegawainya. Pada saat melakukan tugas luar seperti inilah terkadang pengawasan langsung menjadi agak terhambat.⁴⁵

Pembentukan disiplin dapat dilaksanakan melalui dua cara, yaitu melalui pengembangan disiplin pribadi atau pengembangan disiplin yang datang dari individu serta melalui penerapan tindakan disiplin yang ketat, artinya bagi seorang pegawai yang tidak disiplin akan dikenai hukuman atau sanksi sesuai dengan tingkatan kesalahan. Seorang pegawai yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya tentu akan menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan menjauhi larangan-larangan yang akan menurunkan kredibilitasnya. Sebagai Aparatur Sipil Negara tentu harus

⁴⁴ Rajma Rizky, Pegawai Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 25 Februari 2023, Pukul 10.00 Wib

⁴⁵ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya seperti yang tercantum pada Pasal 86 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014.⁴⁶

C. Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga

Dalam rangka memelihara kewibawaan Aparatur Sipil Negara serta untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang berintegritas diperlukan adanya suatu perangkat peraturan terkait kedisiplinan yang memuat pokok-pokok kewajiban, larangan, dan sanksi apabila suatu kewajiban tersebut tidak ditaati atau adanya pelanggaran-pelanggaran dalam menjalankan tugas yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara yang diterapkan oleh atasan atau pimpinan. Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan Bapak Yusrizal, beliau mengungkapkan bahwa setiap adanya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh jajarannya, maka akan dikenakan sanksi oleh pimpinan setelah dilakukan pertimbangan dengan memperhatikan segala aspek yang mempengaruhi pelanggaran disiplin tersebut.

Bapak Yusrizal juga mengungkapkan bahwa setiap jajaran pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga memiliki tanggungjawab dan kewajiban untuk mematuhi segala peraturan disiplin yang telah ditetapkan. Hal ini dikarenakan Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga telah menetapkan program kerjanya setiap tahun yang disusun sesuai jangka waktu

⁴⁶ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

yang direncanakan oleh karena itu, kedisiplinan ASN di institusi ini sangat diperlukan dan akan mempengaruhi berjalannya program kerja tersebut.

Adapun berdasarkan hasil wawancara, didapatkan data bahwa pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, ada beberapa upaya yang terus dilakukan dalam rangka meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara. Upaya tersebut antara lain:

1. Pelaksanaan Apel Pagi Dan Apel Siang Rutin

Pelaksanaan apel merupakan salah satu kewajiban bagi seluruh pegawai karena apel menjadi salah satu indikator dan tolok ukur tingkat kedisiplinan pegawai. Selain itu, dengan adanya pelaksanaan apel, setiap pegawai dapat menanamkan jiwa kedisiplinannya untuk menaati aturan-aturan yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaan apel, selain untuk mendengar arahan pimpinan, apel pagi juga bermanfaat untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab bagi setiap pegawai khususnya pegawai Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga.⁴⁷

Pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, rutin diberlakukan apel pagi dan juga apel siang. Apel pagi dimulai tepat pukul 08.00 WIB dan wajib diikuti oleh semua pegawai. Sementara apel siang digelar 15 menit sebelum waktu pulang. Dalam setiap pelaksanaan apel, pimpinan menyediakan absen kehadiran untuk memantau setiap pegawai yang hadir dan tidak hadir.

Menurut Bapak Yusrizal, pelaksanaan apel ini menghadirkan banyak manfaat. Di antaranya yakni selain sebagai sarana pembinaan kedisiplinan

⁴⁷ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

pegawai, apel juga dapat menciptakan rasa kebersamaan, kekeluargaan, serta meningkatkan semangat sebelum memulai aktifitas bekerja. Rutinitas apel ini tidak pernah dilewatkan pelaksanaannya pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga. Apel ini bukan hanya sebagai kegiatan baris berbaris namun juga dimanfaatkan untuk membentuk sikap kedisiplinan aparatur sipil Negara dan juga memotivasi kinerja pegawai. Dalam apel pagi dan siang ini juga sebagai sarana mensosialisasikan kembali surat edaran atau peraturan tentang disiplin Aparatur Sipil Negara agar dapat dipahami dan diimplementasikan oleh seluruh pegawai dan sekaligus menghindari adanya ketidakpahaman pegawai akan peraturan ini.⁴⁸

Melalui pelaksanaan apel pagi dan apel siang ini, setiap pegawai dapat mengatur waktu dan mengendalikan diri agar setiap pelaksanaan pekerjaannya dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Apel juga menjadi kebutuhan bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, yaitu untuk menyiapkan diri secara fisik, kedisiplinan, dan kesiapan / kekompakan yang baik untuk diri sendiri dalam melaksanakan tugas sebaik-baiknya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Urusan Tata Usaha Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, pelaksanaan apel pagi meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara secara signifikan. Hal ini disebabkan dalam setiap apel, dilakukan juga absensi kehadiran yang menjadi penilaian kinerja pegawai. Bagi pegawai ASN yang tidak hadir pada apel pagi

⁴⁸ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

dan siang, akan dikenakan sanksi baik secara lisan ataupun tertulis dengan memperhatikan berbagai pertimbangan ketidakhadiran.⁴⁹

2. Penerapan System *Reward* Dan *Punishment*

Dalam upaya peningkatan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga , kepala dan pejabat struktural terus mncari cara untuk menimbulkan motivasi pegawai agar kedisiplinan dapat tumbuh dan diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Cara yang telah rutin diterapkan yaitu system pemberian *reward* dan *punishment*. Dua system tersebut merupakan metode yang lazim digunakan untuk memberikan motivasi kinerja bagi Aparatur Sipil Negara.⁵⁰

Reward adalah sesuatu yang diberikan oleh organisasi kepada pegawainya baik sengaja maupun tidak sengaja sebagai imbalan atas kontribusinya dalam mewujudkan tujuan organisasi. Pemberian *reward* oleh perusahaan merupakan bentuk apresiasi dalam mempertahankan pegawai yang profesional berdasarkan jabatan dengan memberikan pelatihan yang berkesinambungan seperti perencanaan, pengorganisasian, penggunaan, dan pemeliharaan pegawai agar dapat melakukan tugasnya secara efektif dan efisien.

Punishment adalah suatu konsekuensi yang tidak menyenangkan atau tidak diinginkan yang diberikan oleh atasan atas suatu perilaku tertentu yang telah dilakukan. Pemberian *punishment* sebagai upaya represif sangat perlu

⁴⁹ Bapak Surya Wirli, Kepala Urusan Tata Usaha Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 02 Februari 2023, Pukul 10.00 Wib.

⁵⁰ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

untuk diterapkan agar para pegawai yang melakukan pelanggaran peraturan merasa jera dan tidak mengulang kesalahan lagi. Dengan pemberian punishment tersebut, diharapkan dapat berdampak positif terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara. Beberapa komponen *punishment* terdiri dari punishment verbal yaitu hukuman berupa peringatan dan ancaman dan punishment non verbal yaitu hukuman berupa tindakan langsung.

Adapun mekanisme umum bentuk *punishment* tersebut yaitu pemberian punishment langsung yang berpengaruh terhadap keuangan pegawai seperti pemotongan gaji, tunjangan dan bonus serta pemberian punishment tidak langsung berpengaruh terhadap finansial reward pegawai namun membawa dampak psikologis yang nyata seperti dirumahkan, tidak diikutkan dalam aktivitas luar kota dan tidak lagi diundang dalam rapat-rapat yang diselenggarakan oleh kantor. Maka dengan memberlakukan punishment dapat memberikan dampak terhadap kinerja masing-masing pegawai. Ada yang merasa jera sehingga tidak mengulang kesalahan dan memperbaiki pekerjaannya agar kinerja lebih meningkat.⁵¹

Pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, rutin diberlakukan pemberian *reward* dan *punishment* bagi Aparatur Sipil Negaranya. Reward yang diberikan berupa piagam penghargaan sebagai bentuk apresiasi kepada pegawai teladan terutama pegawai yang selalu menaati peraturan disiplin yang diterapkan pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga. Pemberian reward ini didasarkan pada beberapa faktor di antaranya ketepatan masuk dan

⁵¹ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

pulang jam kerja, kelengkapan pemakaian seragam dan atribut kedinasan, dan lain sebagainya. Penghargaan yang diberikan biasanya bervariasi baik dalam bentuk apresiasi secara lisan yang langsung disampaikan oleh atasan maupun berupa reward fisik seperti uang bonus dan piagam penghargaan serta dengan pemberian promosi kepada pegawai. Pemberian *reward* ini terbukti dapat memotivasi para Aparatur Sipil Negara di kantor ini untuk meningkatkan kedisiplinan.

Punishment yang diberlakukan pada Aparatur Sipil Negara pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga yaitu berupa teguran, sanksi dan pembinaan disiplin. Pemberian *punishment* secara tepat kepada pegawai yang melakukan kesalahan, akan memberikan efek jera dan meningkatkan kesadaran para pegawai untuk tidak mengulangi kesalahan yang dilakukan sehingga kinerja para pegawai akan semakin meningkat. Tingkatan *punishment* yang diberikan juga beragam. Bagi pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin ringan, maka atasan biasanya memberikan teguran lisan. Pegawai tersebut dipanggil langsung ke ruangan kepala untuk diberikan peringatan.⁵²

Punishment yang paling sering diberikan atas ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga yaitu berupa teguran, baik teguran lisan teguran tertulis, ataupun pernyataan tidak puas secara tertulis, dan juga pemotongan remunerasi (tunjangan kinerja). Pemotongan tunjangan kinerja dilaksanakan dengan merujuk pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun

⁵² Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

2021 Tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.⁵³

Pasal 12 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menyebutkan “Dalam hal Pegawai tidak masuk kerja tanpa keterangan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 5% (lima per seratus) per hari.

Pasal 13 bagi Pegawai yang terlambat masuk kerja pada periode berjalan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja pada periode berjalan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam rentang waktu 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, dipotong sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus) untuk setiap kali terlambat;
- b. dalam rentang waktu 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, dipotong sebesar 1% (satu per seratus) untuk setiap kali terlambat;
- c. dalam rentang waktu 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, dipotong sebesar 1,25% (satu koma dua lima per seratus) untuk setiap kali terlambat; dan
- d. dalam rentang waktu lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja, dipotong sebesar 1,5% (satu koma lima per seratus) untuk setiap kali terlambat.

⁵³ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

Pasal 14 Pegawai yang tidak memenuhi penggantian Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dikenakan potongan sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus).

Pasal 15 Bagi Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada periode berjalan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja pada periode berjalan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam rentang waktu 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, dipotong sebesar 0,5% (nol koma limaper seratus) untuk setiap kali pulang kerja sebelum waktunya;
- b. dalam rentang waktu 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, dipotong sebesar 1%(satu per seratus) untuk setiap kali pulang kerja sebelum waktunya;
- c. dalam rentang waktu 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, dipotong sebesar 1,25% (satu koma dua lima per seratus) untuk setiap kali pulang kerja sebelum waktunya; dan
- d. dalam rentang waktu lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja, dipotong sebesar 1,5% (satu koma lima per seratus) untuk setiap kali pulang kerja sebelum waktunya.

Meskipun bentuk pelanggaran disiplin yang dilakukan sama, tetapi faktor-faktor yang mendorong dan dampak yang ditimbulkan dari pelanggaran disiplin itu berbeda, maka jenis *punishment* yang dijatuhkan juga berbeda. Pemberian *punishment* berkaitan dengan teori sanksi disiplin. Teori sanksi disiplin adalah pemberian hukuman berdasarkan aturan yang ada. Dengan

demikian Aparatur Sipil Negara yang telah terbukti melakukan pelanggaran disiplin, akan dijatuhi hukuman disiplin yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

Pemberian punishment yang tepat kepada pegawai akan dapat meningkatkan kesadaran mereka agar lebih berhati-hati dan tidak mengulangi kesalahan yang telah dilakukan sehingga diharapkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga akan semakin meningkat.⁵⁴

3. Penerapan Absensi Melalui Sistem Finger Print

Salah satu metode yang dapat dijadikan sebagai alat pengawasan dan peningkatan kedisiplinan ialah dengan memantau dan melakukan pengawasan tingkat kehadiran pegawai Aparatur Sipil Negara melalui absensi. Pencatatan absensi pegawai merupakan salah satu factor penting dalam pengelolaan sumber daya manusia. Informasi yang mendalam mengenai kehadiran seorang pegawai dapat menentukan prestasi kerja seseorang, gaji/upah, produktifitas, serta dapat memajukan instansi.

Adapun pencatatan dan pengawasan kehadiran Aparatur Sipil Negara pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga yaitu dengan menggunakan mesin fingerprint. Menurut Bapak Yusrizal, dalam rangka terus meningkatkan kedisiplinan pegawainya, penggunaan fingerprint sebagai alat absensi terus dipertahankan hingga saat ini agar memudahkan untuk melihat tingkat kedisiplinan jajarannya. Dengan menggunakan mesin *fingerprint* adalah cara

⁵⁴ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

yang tepat dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai Aparatur Sipil Negara. System pada mesin ini, pegawai tidak dapat masuk terlambat jam kerja dan juga tidak dapat pulang kerja sebelum waktunya.

Melalui penggunaan absensi dengan mesin *finger print* ini, diharapkan akan meningkatkan kedisiplinan aparatur sipil Negara pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga dan untuk menghindari kecurangan pegawai yang memungkinkan terjadi jika menggunakan absensi manual dikarenakan absensi manual sangat rentan terjadi manipulasi.

Penerapan absensi dengan mesin *finger print* ini diadakan dua kali dalam satu hari yaitu pagi hari pada pukul 08.00 WIB yang merupakan jam masuk kerja dan siang hari pukul 15.00 dan 12.00 WIB yang merupakan jam pulang kerja.

Adapun berdasarkan pengamatan dan hasil wawancara dengan Kepala Urusan Tata Usaha, pencatatan kehadiran pada mesin *finger print* ini berpengaruh langsung pada pemberian remunerasi (tunjangan kinerja). Setiap pegawai yang telat masuk kerja atau bahkan tidak masuk kerja sama sekali, akan otomatis tercatat dan terdata pada mesin *finger print* dan akan terintegrasi langsung pada rekap absensi online. Bagi pegawai yang melakukan pelanggaran kedisiplinan tersebut akan dikenakan pemotongan remunerasi.⁵⁵

Penggunaan absensi *finger print* dalam mendisiplinkan pegawai ini dinilai sudah cukup baik. Pada penerapannya, mesin absensi ini pun sangat mudah digunakan oleh seluruh pegawai. Dimana pegawai hanya perlu

⁵⁵ Bapak Surya Wirli, Kepala Urusan Tata Usaha Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 02 Februari 2023, Pukul 10.00 Wib.

meletakkan jari yang sudah diambil rekaman sidik jarinya pada mesin tersebut, kemudian secara otomatis data kehadiran pegawai akan langsung terekam oleh mesin *fingerprint*.

4. Pengawasan Melekat dan Pemberian Sanksi bagi Aparatur Sipil Negara

Upaya peningkatan kedisiplinan yang juga penting yaitu pengawasan melekat. Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus-menerus, dilakukan oleh pimpinan langsung kepada bawahannya, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara afektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan. Pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan merupakan pengawasan yang menyeluruh terhadap pelaksanaan kegiatan oleh bawahan dengan maksud agar pimpinan mengetahui kegiatan nyata dari setiap aspek pelaksanaan tugas dan sasaran yang telah ditetapkan. Apabila terjadi penyimpangan, pimpinan segera mengambil langkah-langkah perbaikan.⁵⁶

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yusrizal, pengawasan ini rutin dilaksanakan karena jika atasan bersikap tidak peduli akan kinerja bawahannya, dikhawatirkan timbul rasa kurang perhatian, kurang bimbingan, dan arahan dari atasan yang dapat berujung pada berkurangnya kedisiplinan aparatur sipil Negara.

Fakta yang ditemukan di Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga adalah intensitas pengawasan langsung oleh pimpinan cukup baik. Pimpinan aktif dan langsung mengawasi perilaku dan prestasi kerja

⁵⁶ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

bawahannya. Hal ini berarti pimpinan selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Di saat jam kerja tengah berlangsung, pimpinan rutin memeriksa dan mengontrol setiap ruangan subseksi dan mengawasi kinerja pegawai. Jika ada Aparatur Sipil Negara yang tidak berada di kantor, maka akan segera dilakukan pemanggilan dan diberikan teguran.

Bentuk pengawasan yang juga terus dilakukan oleh atasan di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga yaitu pemantauan melalui CCTV yang dipasang pada setiap sudut ruangan kantor. CCTV ini terhubung langsung dengan monitor pada ruangan Kepala dan juga terhubung dengan ponsel pintar sehingga dapat memungkinkan untuk dilakukan pemantauan setiap saat. Pemantauan melalui CCTV ini terbukti signifikan meningkatkan kedisiplinan aparatur sipil Negara di kantor ini. Hal tersebut dikarenakan jika didapati pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin, Kepala dan juga atasan langsung akan melakukan pemanggilan dan teguran kepada pegawai tersebut.⁵⁷

Apabila terjadi pelanggaran disiplin, maka Aparatur Sipil Negara di kantor tersebut akan dikenakan sanksi setelah melalui pertimbangan. Pemberian sanksi juga akan bervariasi tergantung tingkat pelanggaran kedisiplinan yang dilakukan pegawai. Sejauh ini sanksi yang kerap diberikan yaitu teguran secara lisan oleh pimpinan. Selain itu juga sanksi pemotongan

⁵⁷ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

remunerasi (tunjangan kinerja) kepada pegawai yang telat masuk kantor dan tidak masuk kantor tanpa keterangan.⁵⁸

5. Pembinaan Disiplin Aparatur Sipil Negara Melalui Rapat Dinas

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan Bapak Yusrizal, Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga juga turut melakukan pembinaan Aparatur Sipil Negara dengan menggelar rapat dinas. Rapat ini dipimpin langsung oleh Kepala lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga. Rapat dinas dinilai sebagai langkah yang dapat menaikkan taraf kedisiplinan pegawai. Dalam rapat dinas tersebut, diutarakan program dan target kerja masing-masing subbidang.

Jika pada rapat dinas tersebut, ditemukan berbagai macam permasalahan seperti tidak berjalannya program kerja yang telah ditetapkan oleh suatu bidang tertentu yang diakibatkan oleh ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara, maka akan dicarikan suatu jalan keluar secara bersama. Rapat dinas tersebut juga menekankan pentingnya kedisiplinan pegawai di lingkup Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga dengan penekanan agar tidak melanggar berbagai macam ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 dan peraturan perundang-undangan lainnya.

Rapat dinas juga menjadi saran untuk mensosialisasikan kembali peraturan mengenai disiplin Aparatur Sipil Negara untuk menghindari adanya pegawai yang tidak mengetahui peraturan yang berlaku. Tolak ukur dalam penegakkan aturan disiplin Aparatur Sipil Negara adalah dengan menaati

⁵⁸ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib

kewajiban dan menghindari larangan yang telah ditentukan khususnya dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Disamping itu, unsur pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai terhadap aturan-aturan disiplin juga sangat penting, karena dengan mengetahui aturan tersebut dapat memudahkan pegawai dalam menjalankan kewajibannya sebagai Aparatur Sipil Negara.⁵⁹

⁵⁹ Bapak Yusrizal, Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga, Wawancara Pada Tanggal 31 Januari 2023, Pukul 10.00 Wib.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

1. Tingkat kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga masih ditemukan Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin. Namun, pelanggaran yang dilakukan terus menurun secara signifikan dibandingkan tahun sebelumnya.
2. Kendala peningkatan disiplin yang dilaksanakan oleh kantor Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga merupakan kurangnya motivasi dan kesadaran diri dari masing-masing pegawai sehingga berdampak pada kurangnya disiplin dalam bekerja. Selain itu, kurang maksimalnya pengawasan langsung oleh atasan atau pimpinan dikarenakan harus melaksanakan tugas atau dinas luar.
3. Upaya peningkatan disiplin Aparatur sipil Negara yang dilaksanakan oleh Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga antara lain pelaksanaan apel pagi dan apel siang secara rutin yang rutin dilaksanakan saat jam masuk kerja dan pulang kerja. Penerapan sistem *reward* dan *punishment* kepada pegawai. Pemberian *reward* bagi pegawai yang selalu mematuhi peraturan disiplin. Reward tersebut di antaranya pemberian apresiasi secara lisan yang langsung disampaikan oleh atasan dan *reward* fisik berupa uang bonus, piagam penghargaan serta dengan pemberian promosi kepada pegawai. Upaya selanjutnya yaitu penerapan absensi melalui sistem *fingerprint* dimana pencatatan kehadiran pada mesin *fingerprint* ini

berpengaruh langsung pada pemberian remunerasi (tunjangan kinerja). Pengawasan melekat oleh atasan dan pembinaan melalui rapat dinas juga merupakan upaya peningkatan disiplin Aparatur Sipil Negara yang dilakukan oleh pimpinan Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga.

B. SARAN

1. Disarankan kepada Aparatur Sipil Negara di Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga agar dapat lebih meningkatkan kedisiplinan sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi dan target kinerja dapat berjalan maksimal.
2. Disarankan kepada atasan di Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga agar dapat memberikan solusi yang tepat terkait kendala peningkatan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara. Atasan agar lebih memotivasi dan meningkatkan kesadaran diri Aparatur Sipil Negara terhadap perilaku disiplin dan meningkatkan pengawasan langsung terhadap pegawai.
3. Disarankan kepada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga agar upaya peningkatan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Lembaga Pemasarakatan Kelas III Lhoknga dilakukan secara berkesinambungan dan menyeluruh agar kedisiplinan pegawai dapat meningkat .

DAFTAR PUSTAKA

a. BUKU-BUKU

- Agus Hiplunudin, *Kebijakan, Birokrasi, dan Pelayanan Publik*, Calpulis, Yogyakarta, 2017.
- C.S.T. Kansil, *Pokok-pokok Hukum Kepegawaian Republik Indonesia*, Pradnya Paramitha, Jakarta, 1979.
- Gering Supriyadi dan Trio Guno, *Budaya Kerja Organisasi Pemerintah*, Lembaga Adminitrasi Negara, Jakarta, 2006.
- Harsono, *Perencanaan Kepegawaian*, Fokus Media, Bandung, 2010.
- Heidjrahman, dkk, *Manajemen Personalialia*, Bumi Aksara, Yogyakarta, 1997.
- Inu Kencana, *Sistim Administrasi Negara*, Bumi Aksara, Bandung, 2003.
- K.Widya Wicaksono, *Administrasi dan Birokrasi Pemerintah*, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2006.
- Leo Agustino, *Dasar-dasar Kebijakan Publik*, Alfabeta, Bandung, 2008.
- Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2003.
- Musanef. *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Gunung Agung, Jakarta, 1984.
- Nainggolan, *Pembinaan Aparatur Sipil Negara*, Pertja, Jakarta, 1987.
- Ridwan HR, *Hukum Administrasi Negara*, Rajawali Press, Jakarta, 2006.
- Rozali Abdullah, *Hukum Kepegawaian*. CV.Rajawali, Jakarta, 1986.
- S. Moenir, *Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*, Gunung Agung, Jakarta, 1983.
- S. Prayudi Atmosudrjo, *Hukum administrasi Negara, Cetakan Kesepuluh*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2006.
- Sastra Djatmika dan Marsono, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*. Djamban, Jakarta, 1975.
- Sedarmayanti, *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi Birokrasi dan Kepemimpinan Masa Depan*, Refika Aditama, Bandung, 2010.

- Slamet Saksono, *Administrasi Kepegawaian*, Kanisius, Yogyakarta, 1988.
- Soegeng Prijodarminto, *Disiplin Kiat Menuju Sukses*, Abadi, Jakarta, 1994.
- Sondang Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2013.
- Sri Hartini, dkk, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia edisi dua*, Sinar Grafika, Jakarta, 2017.
- Sudarmanto, *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2015.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Hukum*, Alfabeta, Bandung, 2012.
- Taliziduhu Ndraha, *Ilmu Pemerintahan*, Rineka Cipta, Jakarta, 2003.
- Yos Johan Utama, *Hukum Administrasi Negara*, Universitas Terbuka, Jakarta, 2014.

b. PERUNDANG – UNDANGAN

- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

c. JURNAL

- Jurnal Bisnis, Manajemen & Perbankan Vol. 2 No.2 Tahun 2016.*
- Jurnal Administrasi Publik, Volume 3 Nomor 2, Tahun 2017.*
- Jurnal Sosio Sains, Vol.5 No.1 Tahun 2019.*

LAMPIRAN 1

LAMPIRAN PERTANYAAN WAWANCARA

Narasumber : - Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga
- Kepala Urusan Tata Usaha Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga
- Pegawai Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga

1. Apakah Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga sudah menerapkan peraturan disiplin pegawai negeri sipil berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara?
2. Pelanggaran disiplin apa sajakah yang masih terjadi di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga?
3. Mengapa pelanggaran disiplin di kantor ini masih kerap terjadi?
4. Faktor apa saja menjadi hambatan dalam melaksanakan kedisiplinan pegawai?
5. Upaya apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai negeri sipil di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Lhoknga?
6. Apakah bapak melakukan pengawasan terhadap kedisiplinan para ASN?
7. Bagi pegawai, apa yang menjadi hambatan dalam mengikuti peraturan disiplin ASN? Apa penyebab masih saja melakukan pelanggaran disiplin?
8. Berdasarkan data kehadiran, masih ada pegawai yang terlambat masuk kantor, menurut Bapak apa faktor yang menyebabkan hal tersebut Pak?
9. Apakah menurut Bapak, menggunakan fingerprint memberikan manfaat dalam peningkatan disiplin?

LAMPIRAN 2





