

SANKSI DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 94 TAHUN 2021 TENTANG DISIPLIN
PEGAWAI NEGERI SIPIL (STUDI KASUS KANTOR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KOTA PADANGSIDIMPUAN)



SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Hukum (S. H)
Dalam Bidang Hukum Tata Negara*

Oleh
SELVIA ANGGREANI
NIM. 2110300015

PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA
FAKULTAS SYARIAH DAN ILMU HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY
PADANGSIDIMPUAN
2025

**SANKSI DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 94 TAHUN 2021 TENTANG DISIPLIN
PEGAWAI NEGERI SIPIL (STUDI KASUS KANTOR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KOTA PADANGSIDIMPUAN)**



SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Hukum (S. H)
Dalam Bidang Hukum Tata Negara*

**Oleh
SELVIA ANGGREANI
NIM. 2110300015**



PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA

**FAKULTAS SYARIAH DAN ILMU HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY
PADANGSIDIMPUAN
2025**

**SANKSI DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 94 TAHUN 2021 TENTANG DISIPLIN
PEGAWAI NEGERI SIPIL (STUDI KASUS KANTOR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KOTA PADANGSIDIMPUAN)**



SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Hukum (S. H)
Dalam Bidang Hukum Tata Negara*



**Oleh
SELVIA ANGGREANI
NIM. 2110300015**

PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA

**FAKULTAS SYARIAH DAN ILMU HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY
PADANGSIDIMPUAN
2025**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN
FAKULTAS SYARIAH DAN ILMU HUKUM

Jln. T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang 22733, Telp (0634) 22080, Faximile (0634) 24022

Website: <http://fasih.uinsyahada.ac.id> Email: fasih@uinsyahada.ac.id

Hal : Skripsi
A.n **Selvia Anggreani**

Padangsidimpuan, Agustus 2025

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum
UIN SYAHADA Padangsidimpuan
Di-
Padangsidimpuan

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

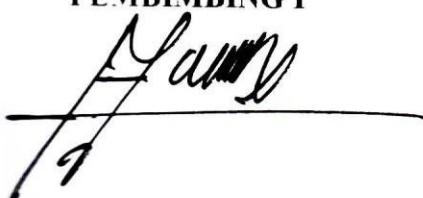
Setelah membaca, menelaah dan memberikan saran-saran perbaikan seperlunya terhadap skripsi **Selvia Anggreani** berjudul “Sanksi Disiplin Pegawai Negeri sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil(Studi Kasus Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan)” Maka kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diterima untuk melengkapi tugas dan syarat-syarat mencapai gelar Sarjana Hukum (S.H) dalam bidang Hukum Tata Negara pada Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.

Seiring dengan hal di atas, maka saudari tersebut sudah dapat menjalani sidang munaqasyah untuk mempertanggungjawabkan skrispinya ini.

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

PEMBIMBING I



Prof. Dr. H. Fatahuddin Aziz Siregar, M.Ag.

NIP. 19731128 200112 1 001

PEMBIMBING II



Dr. Mardona Siregar, M.H.

NIP. 198609142015031006

PERNYATAAN MENYUSUN SKRIPSI SENDIRI

Saya bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Selvia Anggreani
NIM : 2110300015
Fakultas : Syariah dan Ilmu Hukum
Program Studi : Hukum Tata Negara

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis Saya, skripsi dengan judul **“Sanksi Disiplin Pengawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pengawai Negeri Sipil (Studi Kasus Kantor Dinas Kependudukan Dan catatan Sipil Kota Padangsidimpuan)”** adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik dari UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, penilaian, dan rumusan Saya sendiri tanpa bantuan tidak sah dari pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Di dalam karya tulis ini tidak terdapat hasil karya orang lain kecuali dikutip secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan pada daftar rujukan.
4. Pernyataan ini Saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran pernyataan ini, Saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah Saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.



Padangsidimpuan, Juli 2025
Pembuat pernyataan,

Selvia Anggreani

Nim. 2110300015

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Saya bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Selvia Anggreani

NIM : 2110300015

Fakultas/Prodi : Syariah dan Ilmu Hukum/Hukum Tata Negara

Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi peneliti menyetujui untuk memberikan kepada pihak Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan Hak Bebas Royaliti Non ekslusif atas karya ilmiah peneliti yang berjudul **“Sanksi Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Didiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan)”,** beserta perangkat yang ada jika diperlukan).

Dengan Hak Bebas Royaliti Non ekslusif ini pihak Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk angkalan data, merawat dan mempublikasikan karya ilmiah peneliti selama tetap mencantumkan nama peneliti sebagai penulis dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini peneliti buat dengan sebenarnya



Padangsidimpuan,

2025

Selvia Anggreani
NIM. 2110300015



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN
FAKULTAS SYARIAH DAN ILMU HUKUM
Jln. T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang 22733 Tlp (0634) 22080, Fax (0634) 24022
Website: <http://fasih.uinsyahada.ac.id> email: fasih@uinsyahada.ac.id

DEWAN PENGUJI
SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI

Nama : Selvia Anggreani
NIM : 2110300015
Judul Skripsi : Sanksi Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan)

Ketua

Prof. Dr. H. Fatahuddin Aziz Siregar, M.Ag.
NIP. 19731128 200112 1 001

Sekretaris

Dr. Mardona Siregar, M.H
NIP. 19860914 201503 1 006

Anggota

Prof. Dr. H. Fatahuddin Aziz Siregar, M.Ag.
NIP. 19731128 200112 1 001

Dr. Mardona Siregar, M.H
NIP. 19860914 201503 1 006

Khoiruddin Manahan Siregar, M.H
NIP. 19911110 201903 1 010

Dermina Dalimunthe, S.H.,M.H
NIP. 19710528 200003 2 005

Pelaksanaan Sidang Munaqasyah
Di : Padangsidimpuan
Hari/Tanggal : Senin, 21 Juji 2025
Pukul : 09.30 s/d selesai
Hasil/ Nilai : 81,75 (A)
Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) : 3,49 (Tiga Empat Puluh Sembilan)



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPuan
FAKULTAS SYARIAH DAN ILMU HUKUM
Jalan T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang Kota Padangsidimpuan 22733
Telepon (0634) 22080 Faximili (0634) 24022
Website : <https://fasih.uinsyahada.ac.id> Email : fasih@uinsyahada.ac.id

PENGESAHAN

Nomor: B - /3/5 /Un.28/D/PP.00.9/08/2025

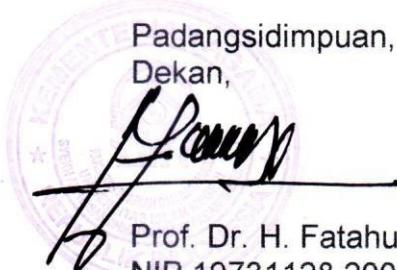
JUDUL SKRIPSI : Sanksi Disiplin Pegawai Negeri Sipil
Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor
94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai
Negeri Sipil(Studi Kasus kantor Dinas
Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota
Padangsidimpuan)

NAMA : Selvia Anggreani

NIM : 2110300015

Telah dapat diterima untuk memenuhi
syarat dalam memperoleh gelar
Sarjana Hukum (S.H)

Padangsidimpuan, 26 Agustus 2025
Dekan,



Prof. Dr. H. Fatahuddin Aziz Siregar, M.Ag.
NIP 19731128 200112 1 001

ABSTRAK

Nama : Selvia Anggreani
NIM : 2110300015
Judul : Sanksi Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan)

Penelitian ini dilatar belakangi oleh Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang kedisiplinan Pegawai Negri Sipil yang menjelaskan tentang kewajiban dan larangan serta sanksi disiplin bagi Pegawai Negri Sipil. Hal ini sejalan dengan fungsi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang merupakan bagian terbesar dari sumber daya manusia. Aparatur Sipil Negara memegang peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Permasalahan dalam penelitian ini adalah terkait bagaimana sanksi disiplin pegawai negeri sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan dan bagaimana tinjauan fikih siyasah terhadap gaji atau upah tidak bersih pegawai negeri sipil.

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Menggunakan teknik pengumpulan data yaitu melalui wawancara dan dokumentasi. Hasil dari wawancara tersebut untuk memperoleh keabsahan data dalam penelitian ini akan menggunakan triangulasi sumber. Analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu analisis data deskriptif dengan reduksi data, sajian data, penarikan simpulan atau verifikasi untuk memperoleh gambaran secara mendalam.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Adapun sanksi bagi pelanggaran disiplin PNS berdasarkan PP No. 94 Tahun 2021 terbagi menjadi 3 yaitu: a. Hukuman Disiplin Ringan, b. Hukuman Disiplin Sedang, dan c. Hukuman Disiplin Berat. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti bahwa ketiga sanksi tersebut sudah diberlakukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan apabila ada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin, dan sanksi yang diberikan berdasarkan pelanggaran yang dilakukan, tetapi hingga saat ini belum ada yang memperoleh hukuman sedang dan hukuman berat, hanya saja hukuman ringan yaitu hanya teguran yang berupa teguran lisan maupun teguran tertulis bagi pegawai yang sering telat masuk kantor. Gaji PNS (Pegawai Negeri Sipil) dalam tinjauan fiqih siyasah memiliki beberapa aspek yang perlu dipertimbangkan yaitu: Kewajiban pemerintah: Dalam fiqih siyasah, pemerintah memiliki kewajiban untuk memenuhi kebutuhan dasar rakyat, termasuk gaji PNS. Keadilan dan kesetaraan: Gaji PNS harus diberikan secara adil dan setara, tanpa diskriminasi atau pilih kasih. Kelayakan dan kemampuan: Gaji PNS harus disesuaikan dengan kelayakan dan kemampuan PNS, serta dengan kondisi ekonomi negara. Zakat dan infak: Dalam fiqih siyasah, pemerintah memiliki kewajiban untuk mengambil zakat dan infak dari rakyat, termasuk PNS, untuk digunakan dalam kepentingan.

Kata Kunci: Sanksi, Disiplin, Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Pemerintah

KATA PENGANTAR



Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirabbil'alamin, segala puji dan syukur kepada Allah SWT. Tuhan semesta alam yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, ilmu, dan petunjuk kepada manusia khususnya kepada peneliti sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Shalawat serta salam atas junjungan alam, baginda Nabi Muhammad SAW sosok seorang panutan umat manusia di muka bumi ini. Berkat perjuangan beliau umat Islam saat ini bisa merasakan keindahan dan kedamaian persaudaraan antar sesama. Semoga peneliti dan semua yang membaca skripsi ini mendapat pertolongan dan cahaya agar selalu berada dalam kebaikan.

Skripsi ini berjudul "*Sanksi Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan)*", ditulis untuk melengkapi tugas dan memenuhi syarat gelar Sarjana Hukum (S.H) pada Program Studi Hukum Tata Negara, Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum di Universitas Islam Negeri (UIN) Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan. Skripsi ini disusun dengan bekal ilmu pengetahuan yang sangat terbatas dan amat jauh dari kesempurnaan. Sehingga tanpa bantuan, dukungan, arahan, dan bimbingan dari berbagai pihak maka sulit untuk peneliti dalam menyelesaikannya. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati dan ucapan terima kasih, peneliti ucapkan kepada pihak-pihak sebagai berikut:

1. Bapak Dr. H. Muhammad Darwis Dasopang, M.Ag., selaku Rektor UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan serta Bapak Dr. Erawadi, M.Ag., selaku Wakil Rektor Bidang Akademik dan pengembangan Lembaga, Bapak Dr. Anhar, M.A., selaku Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan dan Bapak Dr. Ikhwanuddin Harahap, M.Ag., selaku Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama.
2. Bapak Dr. H. Fatahuddin Aziz Siregar, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan, Bapak Ahmatnijar, M.Ag., selaku Wakil Dekan Bidang Akademik, Ibu Dra. Asnah, M.A., selaku Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan dan Bapak Dr. H. Zul Ajim Harahap, M.A., selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
3. Bapak selaku Ketua Program Studi Hukum Tata Negara UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan dan Bapak selaku Sekretaris Program Studi Hukum Tata Negara UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.
4. Bapak Prof. Dr. H. Fatahuddin Aziz Siregar, M.Ag., selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. Mardona Siregar, M.H., selaku Pembimbing II yang telah menyediakan waktunya untuk memberikan pengarahan, bimbingan dan ilmu yang sangat berharga bagi peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Yusri Fahmi, M.Hum., selaku Kepala Perpustakaan serta pegawai perpustakaan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan yang

telah memberikan kesempatan dan fasilitas bagi peneliti untuk memperoleh buku-buku dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Segenap Bapak/Ibu dan staff dosen UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan yang dengan ikhlas telah memberikan ilmu pengetahuan dan dorongan yang sangat bermanfaat bagi peneliti dalam proses perkuliahan.
7. Teristimewa peneliti berdoa kepada Allah SWT. dan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua, Ayahanda dan Ibunda yang tanpa pamrih memberikan cinta dan kasih sayang, yang paling berjasa dalam hidup peneliti yang telah banyak berkorban serta memberi dukungan moral dan material, serta berjuang tanpa mengenal lelah dan putus asa demi kesuksesan dan masa depan cerah putra-putrinya, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan kasih sayangnya kepada kedua orang tua tercinta dan diberi balasan atas perjuangan mereka dengan surga firdaus-Nya.
8. Serta teman-teman seperjuangan di Program Studi Hukum Tata Negara mahasiswa angkatan 2021 Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum yang telah memberikan dukungan dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini sehingga skripsi ini selesai.
9. Kepada semua pihak-pihak yang terlibat dalam proses penyelesaian skripsi ini, termasuk narasumber ketika penelitian atau pihak-pihak lain yang tidak bisa disebutkan satu per satu.

Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan skripsi hasil penelitian ini terdapat banyak kelemahan dan kekurangan maka, peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun dalam upaya perbaikan

penulisan peneliti untuk ke depannya. Peneliti berserah diri kepada Allah SWT. atas segala usaha dan doa dalam penulisan skripsi ini. Semoga tulisan skripsi ini memberikan manfaat kepada peneliti dan kepada kita semua yang membaca.

Wassalaamu'alaikum Wr.Wb.

Padangsidimpuan, April 2025

Peneliti

**SELVIA ANGGREANI
NIM. 2110300015**

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf. Dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus. Berikut ini daftar huruf Arab yang dimaksud dan transliterasinya dengan huruf latin:

Huruf Arab	Nama Huruf Latin	Huruf Latin	Nama
أ	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Šad	š	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	đ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	ˋain	ˋ	koma terbalik (di atas)
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Ki
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En

و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau *monofong* dan vokal rangkap atau *diftong*.

a. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
□	<i>Fathah</i>	A	A
□	<i>Kasrah</i>	I	I
□	<i>Dammah</i>	U	U

b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf sebagai berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
...؊	<i>Fathah</i> dan ya	Ai	a dan u
...؋	<i>Fathah</i> dan wau	Au	a dan u

c. *Maddah*

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda sebagai berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
..؀.؁.؂.	Fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis di atas
..؃.؄.	Kasrah dan ya	ī	i dan garis di atas
..؅.؆.	Dammah dan wau	ū	u dan garis di atas

3. Ta *Marbutah*

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua, yaitu:

- a. Ta *marbutah* hidup

Ta *marbutah* hidup atau yang mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *dammah*, transliterasinya adalah /t/.

- b. Ta *marbutah* mati

Ta *marbutah* mati atau yang mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah /h/.

Kalau pada kata terakhir dengan ta *marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka ta *marbutah* itu ditransliterasikan dengan /h/.

4. *Syaddah (Tasydid)*

Syaddah atau *tasydid* yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda *syaddah* atau tanda *tasydid*, ditransliterasikan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda *syaddah* itu.

5. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu ڻ, namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas:

a. Kata sandang yang diikuti huruf *syamsiyah*

Kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiyah* ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf /l/ diganti dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

b. Kata sandang yang diikuti huruf *qamariyah*

Kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariyah* ditransliterasikan dengan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya.

Baik diikuti oleh huruf *syamsiyah* maupun *qamariyah*, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanpa sempang.

6. Hamzah

Hamzah ditransliterasikan sebagai apostrof. Namun hal itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata. Sementara hamzah yang terletak di awal kata dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

7. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik *fail*, *isim* maupun huruf ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harkat yang dihilangkan, maka penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

8. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, di antaranya: huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bilamana nama diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf kapital tidak dipergunakan.

9. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Ilmu Tajwid. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan pedoman tajwid.

Sumber: Tim Puslitbang Lektur Keagamaan. *Pedoman Transliterasi Arab-Latin. Cetakan Kelima*. 2003. Jakarta: Proyek Pengkajian dan Pengembangan Lektur Pendidikan Agama.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

SURAT PERNYATAAN MENYUSUN SKRIPSI SENDIRI

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

ABSTRAK.....i

KATA PENGANTARii

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN.....vi

DAFTAR ISIxi

BAB I PENDAHULUAN1

- A. Latar Belakang Masalah1**
- B. Batasan Masalah/Fokus Masalah7**
- C. Batasan Istilah8**
- D. Rumusan Masalah9**
- E. Tujuan Penelitian10**
- F. Kegunaan Penelitian10**
- G. Penelitian Terdahulu11**
- H. Sistematika Pembahasan14**

BAB II Kajian Pustaka16

- A. Sanksi Disiplin16**
- B. Disiplin18**
 - 1. Pengertian Disiplin18
 - 2. Indikator-Indikator Disiplin20
 - 3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin21
- C. Pegawai Negeri Sipil (PNS)23**
 - 1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil (PNS).23
 - 2. Hak dan Kewajiban PNS25

**D. Peraturan Perundang-Undangan Nomor 94 Tahun 2021 Tentang
Disiplin Pegawai Negeri Sipil33**

E. Fiqih Siyasah	42
1. Pengertian Fiqih Siyasah	42
2. Siyasah Dusturiyah	43
BAB III METODE PENELITIAN.....	49
A. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	49
B. Subjek Penelitian.....	49
C. Jenis Penelitian.....	49
D. Pendekatan Penelitian	50
E. Sumber Data.....	51
F. Teknik Pengumpulan Data	52
G. Teknik Analisis Data.....	53
H. Teknik Pengecekan Keabsahan Data.....	54
BAB IV HASIL PENELITIAN	55
A. Temuan Umum Hasil Penelitian.....	55
1. Sejarah Singkat Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan.....	55
2. Struktur Organisasi Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan.....	55
3. Visi dan Misi Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan.	57
4. Tugas dan Fungsi Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan.....	59
5. Peraturan Pemerintahan Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri.....	61
B. Temuan Khusus Hasil Penelitian.....	67
1. Sanksi Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai	
Negeri Sipil (Studi Kasus di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan).....	67
2. Tinjauan Fikih Siyasah Terhadap Gaji Atau Upah Tidak Bersih Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Kependudukan	

dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan.....	78
BAB V PENUTUP	84
A. Kesimpulan.....	84
B. Saran	85

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengembangan sumber daya aparatur negara sangat diperlukan kerena mengingat status dan peran pegawai negeri sipil merupakan organisasi nasional yang menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan untuk mencapai tujuan nasional, maka pengembangan sumber daya organisasi nasional sangat diperlukan. Tujuan nasional yang tercantum dalam pembukuan UUD 1945 adalah untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan mewujudkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan social. Kemudian tujuan ini juga dapat dicapai melalui pembangunan negara yang terencana, terarah, realistik, selangkah demi selangkah, serius, efisien, dan efektif. Demi mewujudkan hasil yang baik dibutuhkan pegawai yang disiplin, antusias, dan bertanggung jawab atas didikasi penuh mereka, oleh karena itu, disiplin harus ditekankan kepada setiap pegawai dalam isntansi pemerintah.

Disiplin merupakan salah satu kunci yang dapat mengantar individu, kelompok bahkan bangsa untuk meraih berbagai hal yang diinginkan. Disiplin menjadi salah satu langkah untuk mewujudkan kinerja yang baik. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas

yang diberikan kepadanya. Hal ini akan mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi.¹ Hal yang sama juga berlaku untuk Pegawai Negara Sipil (PNS).

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan bagian terbesar dari sumber daya manusia. Aparatur Sipil Negara memegang peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Pegawai Negeri Sipil yang mampu tersebut adalah Pegawai Negeri Sipil yang kualifikasinya menunjukkan kedisiplinan tinggi, kemampuan kerja yang baik serta loyalitas dan ketiaatan kepada negara, sikap dan perilaku yang bermoral dan berpikiran baik, profesional, sadar akan tugasnya. sebagai abdi masyarakat, ia bertanggung jawab dan dapat menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.²

Melaksanakan tugas pemerintahan sehari-hari pegawai negeri sipil diharapkan memiliki kedisiplinan tinggi serta bertanggung jawab kepada diri sendiri dan pekerjaannya. Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil dimaksudkan untuk menetapkan tanggung jawab pegawai negeri sipil, serta aturan yang seharusnya ditaati oleh pegawai negeri sipil karena terdapat sanksi untuk mereka yang melakukan pelanggaran berupa hukuman disiplin.

Menurut Dahlan Thaib, dalam proses bernegara, rakyat sering dianggap hulu dan sekaligus muaranya. Rakyat adalah titik sentral karena

¹ Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013), hlm. 193.

² <https://media.neliti.com/media/publikcations/146979.IDpelaksanaandisiplinpegawainegerisipil.pdf>

rakyat di suatu negara pada hakekatnya adalah pemegang kedaulatan, artinya rakyat menjadi sumber kekuasaan. Kedaulatan rakyat atau demokrasi modern adalah demokrasi dengan sistem perwakilan artinya rakyat memilih seseorang dari dirinya untuk mewakilinya.³

Sebagai salah satu unsur aparatur negara, PNS berkewajiban melaksanakan peraturan perundang-undangan terkait serta segala bentuk kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah. Pelaksanaan peraturan dan kebijakan dimaksud sebagai wujud sikap pengabdian dan tanggung jawab PNS atas tugas pokok dan fungsi yang melekat dengan jabatan yang dimiliki.

Kewajiban PNS dalam melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan dan kebijakan PNS disebut dengan istilah Disiplin PNS. Ketentuan Pasal 86 Ayat (1), Ayat (2), dan Ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, menyebutkan bahwa:

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNS wajib mematuhi disiplin PNS;
- (2) Instansi pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin; dan
- (3) PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 86 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 dimaksud, maka dilakukan penyesuaian Peraturan Pemerintah mengenai Disiplin PNS. Ketentuan mengenai Disiplin PNS yang

³ Dahlan Thaib, *Kedaulatan Rakyat, Negara Hukum dan Konstitusi*, (Yogyakarta: Liberty, 2000), hlm. 7-9.

selama ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi, serta diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

Penjelasan umum Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 menjelaskan bahwa untuk mewujudkan PNS yang berintegritas moral, profesional, dan akuntabel, diperlukan peraturan Disiplin PNS yang dapat dijadikan pedoman dalam menegakkan disiplin. Penegakan disiplin dimaksud dapat mendorong PNS untuk lebih produktif berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja, serta berintegritas moral sehingga dapat menjadi pertimbangan dalam pengembangan karier.

Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS sebagai dasar hukum pencabutan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, maka perlu dilakukan penelitian terkait mengenai tujuan diberlakukannya Peraturan tersebut bagi peningkatan disiplin PNS. Hal tersebut mengingat, bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 ini baru diberlakukan sejak tanggal 31 Agustus 2021.

Permasalahan kedisiplinan khususnya kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil, hingga saat ini masih mendapat sorotan yang tajam dari masyarakat. Sebagai contoh yang banyak dilansir media massa baik cetak maupun elektronik, menyebutkan adanya PNS meninggalkan tempat tugas tanpa ijin pimpinan. Berbagai sanksi terhadap pegawai yang terkena razia penegakan disiplin telah dikenakan sanksi kedisiplinan. Pelanggaran maupun permasalahan kedisiplinan pegawai telah menghambat fungsi pelayanan

pemerintah akibat adanya oknum PNS yang tidak menjalankan tugasnya secara optimal.

Pegawai negeri memiliki peranan penting dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan guna mencapai tujuan Negara sebagaimana yang dimaksud dalam pembukaan UUD 1945, pegawai negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat, diangkat oleh pejabat yang berwenang, diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri dan digaji menurut peraturan perundangan yang berlaku.⁴ Sebagaimana yang kita ketahui kemajuan negara bergantung pada program pembangunan di berbagai bidang yang harus terus dilakukan, hal tersebut dapat berjalan dengan baik apabila didukung dengan pegawai yang berkualitas, pegawai sebagai unsur sumber daya manusia yang mempunyai peranan terhadap suatu keberhasilan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan.

Saat ini masih banyak ditemukan permasalahan mengenai pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh sebagian PNS selaku Aparatur Sipil Negara berupa keterlambatan jam kerja dan tidak masuk kerja tanpa keterangan yang jelas. Secara otomatis sikap seperti ini mencerminkan Aparatur Sipil Negara itu sendiri belum menyadari akan kewajiban sebagai abdi negara, yang masuk terlambat dan pulang mendahului (tidak sesuai dengan jam kerja). Perbuatan yang demikian berdampak pada penyelenggaraan Reformasi Birokrasi. Hasil dari survei di lapangan masih banyak pegawai negeri sipil yang kurang

⁴ Sastra Djatmika, *Hukum Kepegawaian Indonesia*, (Jakarta: Djambatan, 1995), hlm. 9.

disiplin terhadap pekerjaannya, seperti halnya keterlambatan datang pada waktu yang telah di tentukan.

Sanksi disiplin yang diberikan sesuai dengan tingkatan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh aparatur sipil negara yaitu sanksi disiplin ringan, sedang dan berat. Sanksi disiplin ringan terdiri dari teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja selama lima hari tanpa keterangan yang jelas, teguran tertulis untuk PNS yang tidak masuk kerja selama enam sampai sepuluh hari kerja tanpa alasan yang jelas.⁵

Sanksi disiplin sedang terdiri dari penundaan kenaikan gaji berkala selama satu tahun bagi ASN yang tidak masuk selama enam belas sampai dengan dua puluh hari kerja dengan tanpa alasan yang sah, penundaan kenaikan pangkat selama satu tahun bagi aparatur sipil yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama dua puluh satu sampai dengan dua puluh lima hari kerja, penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama satu tahun bagi aparatur sipil negara yang tidak masuk kerja selama dua puluh enam sampai dengan tiga puluh hari kerja tanpa alasan yang sah.⁶

Sanksi disiplin berat yaitu penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama tiga tahun bagi ASN yang tidak masuk kerja selama tiga puluh satu sampai dengan tiga puluh lima hari kerja karena tidak dengan alasan yang sah.

Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi ASN yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja selama tiga puluh enam sampai dengan empat puluh hari kerja

⁵ Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Pasal 8 ayat (1).

⁶ *Ibid*, Pasal 9 ayat (2).

tanpa alasan yang sah, pembebasan dari jabatan bagi ASN yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama empat puluh satu sampai dengan empat puluh lima hari kerja, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN bagi pegawai yang tidak masuk kerja selama empat puluh enam hari kerja atau lebih tanpa alasan yang sah.⁷

Sebagaimana yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagai wahana pembinaan aparatur, agar mampu menempatkan diri berdasarkan tugas pokok dan fungsi dalam menjalankan amanah dalam pelaksanaan tugas yang diberikan oleh negara sesuai peraturan yang sudah ditentukan.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka saya peneliti tertarik untuk mengkaji dan menganalisis secara rasional dan objektif. Untuk itu peneliti ingin mengetahui lebih lanjut dengan judul: “**Sanksi Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan)**”.

B. Batasan Masalah/ Fokus Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, fokus masalah penelitian ini di fokuskan pada “Sanksi Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

⁷ *Ibid*, pasal 11 ayat (2).

(Studi Kasus di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan)”.

C. Batasan Istilah

1. Sanksi adalah tanggungan (tindakkan, hukuman, dan sebagainya) untuk memaksa orang menepati perjanjian atau maati ketentuan undang-undang (anggaran dasar, perkumpulan, dan sebagainya). Sanksi adalah penderitaan yang diberikan atau ditimbulkan dengan sengaja oleh seseorang sesudah terjadi suatu pelanggaran, kejahatan dan kesalahan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia sanksi adalah tindakan atau hukuman untuk memaksa orang, organisasi atau Negara, menepati perjanjian atau menaati aturan atau menaati undang-undang.⁸
2. Disiplin adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan, tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketataan terhadap peraturan-peraturan yang ditetapkan Pemerintah atau etik, norma serta kaidah yang berlaku dalam masyarakat.⁹ Disiplin pegawai negeri sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.¹⁰
3. Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara atau yang disingkat dengan ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai

⁸ Mahmudah Enny W., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Surabaya: UBHARA Manajemen Press, 2019), hlm. 144.

⁹ I.G. Wursanto, *Managemen Kepegawaian*, (Yogyakarta : Kenisisus, 1989), cet. ke-4, hlm. 109.

¹⁰ Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.¹¹

4. Peraturan Pemerintah adalah memuat aturan-aturan umum untuk melaksanakan Undang-Undang. ¹² Fungsi Peraturan Pemerintah tercantum pada Pasal 5 Ayat (2) UUD 1945, Presiden menetapkan Peraturan Pemerintah untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya. ¹³ Peraturan Pemerintah yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil.

D. Rumusan Masalah

1. Bagaimana sanksi disiplin pegawai negeri sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil (studi kasus di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan)?
2. Bagaimana tinjauan fikih siyasah terhadap gaji atau upah tidak bersih pegawai negeri sipil di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan?

¹¹ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

¹² Chainur Arrasjid, *Dasar-Dasar Ilmu Hukum* (Jakarta: Sinar Grafika, 2004), hlm. 56.

¹³ Maria Farida Indraty, *Ilmu Perundang-Undangan I* (Yogyakarta: Kanisius, 2007), hlm. 221.

E. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui sanksi disiplin pegawai negeri sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil (studi kasus di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan).
2. Untuk mengetahui tinjauan fikih siyasah terhadap gaji atau upah tidak bersih pegawai negeri sipil di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan.

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis
 - a. Memberikan kontribusi akademik terkait implementasi kebijakan inklusif dalam menerapkan disiplin pegawai negeri sipil, khususnya dalam konteks peraturan daerah di Indonesia.
 - b. Menambah literatur ilmiah mengenai disiplin pegawai negeri sipil melalui peraturan pemerintah.
2. Manfaat Praktis
 - a. Sebagai bahan evaluasi bagi peraturan pemerintah dalam meningkatkan efektivitas pelaksanaan Peraturan Pemerintah nomor 94 tahun 2021.
 - b. Memberikan rekomendasi kepada pihak terkait, termasuk pegawai negeri sipil dan pemerintah, untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih disiplin.

G. Penelitian Terdahulu

1. Skripsi yang ditulis oleh Latifa Tunna'imah, Fakultas Syariah dan Hukum, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau tahun 2024, yang berjudul: “*Pelaksanaan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 94 Tahun 2021 Di Kantor Camat Kecamatan Rupat Kabupaten Bengkalis Perspektif Fiqh Siyasah*”. Hasil penelitian yang penulis temukan bahwa Kantor Camat Rupat sudah berperan dalam kedisiplinan Pegawai Negri Sipil sebagai mana yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021, namun belum maksimal. Hal ini dapat disimpulkan bahwa Kantor Camat Rupat telah menerapkan waktu kerja, dimana para pegawai harus datang tepat waktu, dan menerapkan berpakaian dengan rapi sesuai aturan. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi belum maksimalnya kedisiplinan pegawai negri sipil adalah kurangnya ketegasan dari camat untuk mengatasi pegawai yang tidak disiplin, dan banyaknya kerja sampingan yang dimiliki oleh pegawai. Analisis fiqh siyasah terhadap pelaksanaan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 94 Tahun 2021 di Kantor Camat Rupat sudah sejalan dengan pemahaman terhadap siyasah Tanfidziyah namun belum optimal.¹⁴
2. Skripsi yang ditulis oleh Ega Mawarni, Fakultas Hukum, Universitas Semarang tahun 2024, yang berjudul: “*Implementasi Peraturan*

¹⁴ Latifa Tunna'imah, “Pelaksanaan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 94 Tahun 2021 Di Kantor Camat Kecamatan Rupat Kabupaten Bengkalis Perspektif Fiqh Siyasah”, *Skripsi*, (Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2024,), hlm. 1.

Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Pada Kantor Kecamatan Pedurungan Kota Semarang)”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 pada Kantor Kecamatan Pedurungan Kota Semarang belum terlaksana dengan maksimal. Masih adanya pegawai negeri sipil yang melakukan pelanggaran disiplin. Adapun pelanggaran disiplin yang ditemukan telah dijatuhi hukuman disiplin berupa penjatuhan hukuman disiplin ringan dan hukuman disiplin sedang. Hambatan dan solusi yang dihadapi berupa faktor pemberian kompensasi dengan solusi pembentukan tim monev, faktor budaya dan pola pikir dengan solusi adanya pelaksanaan apel pagi dan jumat sehat, serta faktor rendahnya kesadaran hukum dengan solusi pemberian fleksibilitas jam kerja bagi pegawai negeri sipil yang rumahnya jauh dari kantor dan memasang papan informasi terkait etika berpakaian dinas.¹⁵

3. Jurnal yang ditulis oleh Andre Ramadhan dan Rachmatika Lestari, yang berjudul: “*Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi di Mahkamah Syariah Meulaboh)*“. Hasil penelitian didapatkan masih ada pegawai yang telat masuk kerja dan upaya pemberian sanksi telah dilakukan oleh Ketua dan Kasubag Kepegawaian antara lain pemberian teguran secara lisan dan teguran secara tertulis dan pengurangan prestasi kerja untuk pengangkatan pangkat Teguran tersebut telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor

¹⁵ Ega Mawarni, “*Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Pada Kantor Kecamatan Pedurungan Kota Semarang)*”, *Skripsi*, (Universitas Semarang, 2024), hlm. 8.

94 Tahun 2021 menegaskan bahwa hukuman disiplin ringan seperti pelanggaran terhadap kewajiban yang diatur pada Pasal 8 angka 9 yang menyatakan bahwa pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja. Saran Kepada Pegawai Mahkamah Syariah Meulaboh untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab dan Kepada Pimpinan atau atasan Mahkamah Syariah Meulaboh untuk lebih memperhatikan kinerja pegawainya.¹⁶

Permasalahannya adalah bagaimana sanksi disiplin pegawai negeri sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil (studi kasus di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan). Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil mengatur ketentuan-ketentuan mengenai kewajiban, larangan, hukuman disiplin, Pejabat yang berwenang menghukum, penjatuhan hukuman disiplin, keberatan atas hukuman disiplin dan berlakunya keputusan hukuman disiplin, dalam peraturan tersebut juga secara tegas disebutkan jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin dimana hal ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhkan hukuman disiplin.

Penerapan sanksi disiplin Pegawai Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan yang mengatur tentang disiplin bagi Pegawai

¹⁶ Andre Ramadhan dan Rachmatika Lestari, “Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi di Mahkamah Syariah Meulaboh)”, *Jurnal Serambi Hukum*, Vol. 16, No. 02, 2023, hlm. 142.

Negeri Sipil, yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil. Disiplin mempunyai langkah teknis dan praktis untuk meraih harapan dan cita-cita. Rendahnya budaya disiplin sesungguhnya sudah menjadi pengetahuan umum seluruh elemen masyarakat Indonesia akan tetapi pengetahuan ini belum menjadi kesadaran dan kemauan dalam perilaku yang nyata dalam kehidupan sehari-hari. Peningkatan disiplin dalam lingkungan aparatur sipil negara merupakan salah satu upaya untuk mengatasi ketidaktertiban tersebut. Adanya tingkat kedisiplinan yang tinggi diharapkan kegiatan pembangunan akan berlangsung secara efektif dan efisien. Disiplin yang baik dapat menjadi langkah awal menuju pemerintahan yang sejahtera, bersih dan berwibawa.

H. Sistematika Pembahasan

Untuk memudahkan pemahaman proposal ini, peneliti mengklasifikasikan ke dalam beberapa bab sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan: Merupakan penelitian yang berisi latar belakang, fokus masalah, Batasan istilah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian.

BAB II Kajian pustaka: Bab ini berisi kajian tentang berbagai teori tentang sanksi disiplin pegawai negeri sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil dan refensi yang menjadi landasan yang mendukung penelitian ini yang berkaitan dengan *review literatur* terkait penelitian sebelumnya yang relevan dengan topik,

serta dengan kerangka analisis yang digunakan untuk menilai implementasi peraturan daerah mengenai menyandang disabilitas dalam pemenuhan hak-hak mencari kerja.

BAB III Metode Penelitian: Berisi kajian tentang waktu dan Lokasi penelitian, jenis penelitian, subjek penelitian, sumber data, Teknik pengumpulan data, Teknik pemeriksaan keabsahan data, Teknik pengolahan dan analisis data.

BAB IV Hasil Penelitian: Pada bab ini memaparkan berupa hasil analisis dari data-data yang telah diperolah untuk menjawab rumusan masalah yang ada serta untuk mencapai tujuan penelitian. Berisi kajian tentang Gambaran objek penelitian, deskripsi data penelitian, pengolahan dan analisis data, pembahasan hasil penelitian, dan keterbatasan penelitian.

BAB V Penutup: Bab ini memeparkan Kesimpulan, implikasi hadir penelitian dan saran dari penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Sanksi Disiplin

Sanksi adalah tanggungan (tindakkan, hukuman, dan sebagainya) untuk memaksa orang menempati perjanjian atau maati ketentuan undang-undang (anggaran dasar, perkumpulan, dan sebagainya). Sanksi adalah penderitaan yang diberikan atau ditimbulkan dengan sengaja oleh seseorang sesudah terjadi suatu pelanggaran, kejahatan dan kesalahan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia sanksi adalah tindakan atau hukuman untuk memaksa orang, organisasi atau Negara, menepati perjanjian atau menaati aturan atau menaati undang-undang.¹

Sanksi (*punishment*) merupakan pemberian hasil yang tidak diinginkan (menyakitkan) untuk meminimalisir perilaku yang tidak diinginkan. Sanksi merupakan salah satu indikator yang memperbaiki jalannya proses pendidikan dalam menjelaskan perilaku seseorang, sehingga pada masa yang akan datang dapat diatasi.

Berhubungan dengan pekerjaan, maka sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan pimpinan organisasi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oimoinan organisasi. Ada beberapa tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang berlaku dalam suatu organisasi, antara lain:

¹ Mahmudah Enny W., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Surabaya: UBHARA Manajemen Press, 2019), hlm. 144.

1. Sanksi pelanggaran ringan, dengan jenis:
 - a. Teguran lisan
 - b. Teguran tertulis
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis
2. Sanksi pelanggaran sedang, dengan jenis:
 - a. Penundaan kenaikan gaji
 - b. Penurunan gaji
 - c. Penandaan kenaikan pangkat
3. Sanksi pelanggaran berat, dengan jenis:
 - a. Penurunan pangkat
 - b. Pembebasan dari jabatan
 - c. Pemberhentian
 - d. Pemecatan.

Pemberian sanksi adalah memberikan penderitaan yang diberikan atau ditimbulkan dengan sengaja oleh seseorang sesudah terjadi suatu pelanggaran, kejahanatan dan kesalahan yang dilakukan oleh seseorang sebagai salah satu cara pendisiplinan. Adapun tingkat-tingkat sanksi pelanggaran kerja dalam suatu organisasi yaitu:

1. Hukuman (sanksi) pelanggaran ringan

Hukuman (sanksi) pelanggaran ringan jenisnya dapat berupa:

- a. Teguran lisan
- b. Teguran tertulis dan,
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

Adapun jenis pelanggaran yang termasuk jenis pelanggaran ringan seperti: kelebihan cuti, terlambat hadir ke sekolah atau pulang lebih awal, dan terlambat penyampaian laporan.

2. Hukuman (sanksi) pelanggaran sedang

Hukuman (sanksi) pelanggaran sedang jenisnya dapat berupa:

- a. Penundaan kenaikan gaji
- b. Penurunan gaji, dan
- c. Penundaan kenaikan jabatan

Adapun jenis pelanggaran yang termasuk jenis pelanggaran sedang seperti kelalaian dalam pelaksanaan tugas.

3. Hukuman (sanksi) pelanggaran berat

Hukuman (sanksi) pelanggaran berat dapat berupa:

- a. Penurunan pangkat
- b. Pembebasan dari jabatan
- c. Pemberhentian dan pemecatan.

B. Disiplin

1. Pengertian Disiplin

Dalam berbagai tempat dan keadaan, disiplin merupakan hal yang sangat penting untuk dimiliki oleh seseorang. Apalagi bila konteksnya adalah organisasi atau suatu lembaga pendidikan, sebab disiplin adalah hal yang sangat penting untuk pertumbuhan sebuah organisasi. Sedangkan kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak

tertulis. Disiplin pada hakikatnya adalah kemampuan untuk mengendalikan diri agar tidak melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan yang ada.²

Zainuddin menjelaskan disiplin merupakan kesediaan untuk mematuhi peraturan yang baik, demikian itu bukan hanya patuh karena ada tekanan dari luar, melainkan kepatuhan didasari oleh adanya kesadaran tentang nilai dan pentingnya peraturan itu.³ Disiplin pegawai dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.⁴

Mangkunegara mengatakan ada dua macam disiplin diantaranya yaitu:⁵

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi aturan ataupun pedoman yang telah ditentukan.

² Malayu, Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:Bumi Aksara, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003), hlm. 193-194.

³ Zainuddin, dkk, *Seluk Beluk Pendidikan AL-Ghozali*, (Jakarta:Bumi Aksara, 1991), hlm. 83.

⁴ Bejo Siswanto, Sastrohadiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2001), hlm. 291.

⁵ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2015), hlm. 129.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatakan suatu peraturan dan menggerakkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan yang berlaku pada perusahaan. Di dalam disiplin korektif ini bagi pegawai yang melakukan pelanggaran akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku, tujuannya yaitu untuk memperbaiki pegawai yang melanggar, memelihara peraturan yang berlaku, serta memberikan pelajaran kepada pelanggar.

2. Indikator-Indikator Kedisiplinan

Adapun indikator disiplin menurut Alfred R.Lateiner adalah:

a. Ketetapan Waktu

Jika karyawan datang ke kantor tepat waktu, pulang kantor tepat waktu, serta karyawan dapat bersikap tertip maka dapat dikatakan karyawan tersebut memiliki disiplin kerja yang baik.

b. Pemanfaatan Sarana

Karyawan yang berhati-hati dalam menggunakan peralatan kantor untuk menghindari terjadi kerusakan pada alat kantor merupakan cerminan karyawan yang memiliki disiplin kerja yang baik.

c. Tanggung Jawab Yang Tinggi

Karyawan yang selalu menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai prosedur dan bertanggung jawab terhadap hasil

kerjanya, dapat pula dikatakan memiliki kedisiplinan kerja yang tinggi.

d. Ketaatan Terhadap Aturan Kantor

Karyawan yang memakai seragam kantor sesuai aturan, mengenakan kartu tanda identitas, izin apabila tidak masuk kantor.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin

Menurut Keith Davis dalam Mangkunegara, ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin yaitu:

- a. Jam Kerja, Jam kerja adalah jam datang PNS ketempat kerja maupun pulang kerja yang telah ditetapkan oleh instansi.
- b. Izin PNS, yaitu PNS yang meninggalkan pekerjaannya pada jam kerja atau jam dinas, baik untuk kepentingan dinas ataupun kepentingan pribadi dengan terlebih dahulu ada izin dari atasan begitu juga bagi PNS yang mengambil cuti.
- c. Absensi PNS, merupakan tingkat kehadiran PNS ditempat kerja yang diadakan instansi untuk melihat kehadiran para karyawan di tempat kerja.

Konsep Disiplin PNS untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang handal, profesional dan bermoral mutlak dkiperlukan penerapan penegakan disiplin sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancararan pelaksanaan tugas serta dapat mendorong Aparatur Sipil Negara untuk lebih produktif berdasarkan sistem prestasi kerja.

Adapun peraturan terbaru mengenai disiplin PNS diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dalam peraturan tersebut disebutkan bahwa Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.²³ Secara umum, pelaksanaan disiplin PNS berdasarkan PP No. 94 Tahun 2021 meliputi 2 aspek, yaitu disiplin terhadap kewajiban dan disiplin terhadap peraturan perundangan. Adapun disiplin terhadap kewajiban dapat dilihat pada 2 indikator yaitu (a) indikator setia dan taat, serta (b) indikator melaksanakan kebijakan, sehingga untuk menilai disiplin pegawai dapat ditinjau dari kedua aspek tersebut.

Disiplin PNS sangat penting diterapkan dalam lingkup pemerintahan karena hal ini sebagai pedoman bagi para PNS dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagai Aparatur Sipil Negara yang melayani masyarakat, sehingga bagi para PNS yang melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pegawai merupakan sikap atau tingkah laku yang menunjukkan kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi atau organisasinya baik yang tertulis maupun tidak tertulis sehingga semua pekerjaan diharapkan dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan PP No. 94 tahun 2021, terdapat 2 jenis sanksi terhadap pelanggaran Disiplin PNS yakni berupa Hukuman Disiplin Ringan, Hukuman Disiplin Sedang dan Hukuman Disiplin Berat.

C. Pegawai Negeri Sipil (PNS)

1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Pegawai Negeri Sipil menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, “Pegawai” berarti orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya), “Negeri” berarti negara atau pemerintah, jadi pegawai negeri sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau Negara.⁶ Pegawai Negeri Sipil juga bisa disebut seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan, diangkat oleh pejabat berwenang dan diberikan tugas dalam suatu jabatan negeri atau diberikan tugas negara lainnya yang ditetapkan dalam suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁷

Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki peran penting karena merupakan unsur aparatur negara untuk melaksanakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka tujuan negara untuk membentuk satu masyarakat adil dan makmur, seimbang materil dan spiritualnya berdasarkan Pancasila di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kelancaran pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Nasional tersebut tergantung pada kesempurnaan aparatur negara yang

⁶ W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1986), hlm. 478-514.

⁷ Rozali Abdullah, *Hukum Kepegawaian*, (Jakarta : Rajawali, 1986), hlm. 15.

pada pokoknya tergantung juga dari kesempurnaan Aparatur Sipil Negara.⁸

Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara atau yang disingkat dengan ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.⁹

Menurut Musanef, pegawai adalah orang-orang yang melaksanakan tugas yang diemban dengan mendapatkan imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau swasta. Dalam melaksanakan tugas tentunya diarahkan langsung oleh menejer sehingga dapat menghasilkan karya-karya yang sesuai dengan harapan suatu organisasi baik pemerintah maupun swasta.¹⁰ Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.¹¹

Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan

⁸ S.F. Marbun, *Hukum Administrasi Negara*, (Yogyakarta : FH. UII Press, 2015), hlm. 258.

⁹ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

¹⁰ Rosdakarya Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, (Jakarta: Gunung Agung, 2007), hlm. 5.

¹¹ Muchsan, *Hukum Kepegawaian*, (Jakarta: Bina Aksara, 1982), hlm. 10.

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. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Dalam pemerintahan disebut juga dengan Aparatur Sipil Negara (ASN), dimana Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. 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.

2. Hak dan Kewajiban PNS

Tidak dapat dipungkiri bahwa PNS hingga saat ini masih menjadi salah satu profesi favorit di Indonesia, dilihat dari sisi hak/penghasilan maupun jenjang karier. Namun demikian, seorang PNS juga memiliki kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi.

Hak PNS Hak adalah suatu kewenangan, kekuasaan dan kepentingan yang diberikan dan dilindungi oleh hukum, baik pribadi

maupun umum. Dapat diartikan bahwa hak adalah sesuatu yang patut atau layak diterima. Agar dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik, dapat meningkatkan produktivitas, menjamin kesejahteraan dan akuntabel, maka setiap PNS diberikan hak.¹²

Hak PNS adalah gaji, tunjangan, dan fasilitas, berupa:

- a. Gaji Pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada PNS serta menjamin kesejahteraan PNS yang dibayarkan sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab dan risiko pekerjaan, serta pelaksanaannya dilakukan secara bertahap. Gaji PNS yang bekerja pada pemerintah pusat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), sedangkan Gaji PNS yang bekerja pada pemerintah daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).¹³

Gaji PNS dibedakan berdasarkan pangkatnya. Pangkat dimaksud adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.

Gaji pokok diberikan berdasarkan Masa Kerja Golongan (MKG) PNS mulai 0 (nol) hingga 32 (tiga puluh dua) tahun sesuai dengan Golongan secara berturut-turut yaitu Golongan Ia, Ib, Ic, Id, IIa, IIb, IIc, IId, IIIa, IIIb, IIIc, IIId, Iva, IVb, IVc, IVd dan IVe.

¹² Lembaga Administrasi Negara, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Manajemen Aparatur Sipil Negara*, (Jakarta : LAN, 2017), hlm. 12.

¹³ Pasal 79 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Kepada CPNS, diberikan gaji pokok sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok PNS berdasarkan golongan ruang yang ditetapkan untuk pangkatnya. Apabila CPNS telah mempunyai pengalaman kerja yang dapat diperhitungkan untuk menetapkan gaji pokok, diberikan gaji pokok yang segaris dengan pengalaman kerjanya yang telah ditetapkan sebagai masa kerja golongan yang setinggi-tingginya ditetapkan berdasarkan gaji pokok maksimum dalam golongan ruang yang bersangkutan setelah dikurangi dengan 2 (dua) kali kenaikan berkala yang terakhir dalam golongan ruang tersebut.

Kepada seorang yang diangkat langsung menjadi PNS apabila telah mempunyai pengalaman kerja yang dapat diperhitungkan untuk menetapkan gaji pokok, diberikan gaji pokok yang segaris dengan pengalaman kerja yang ditetapkan sebagai masa kerja golongan. Kepada PNS yang diangkat dalam suatu pangkat yang lebih tinggi dari pangkat lama, diberikan gaji pokok baru berdasarkan pangkat baru yang segaris dengan gaji pokok dan masa kerja golongan dalam golongan ruang menurut pangkat lama. Kepada PNS yang diturunkan pangkatnya ke dalam suatu pangkat yang lebih rendah dari pangkat semula, diberikan gaji pokok berdasarkan pangkat baru yang segaris dengan gaji pokok dan masa kerja golongan dalam golongan ruang menurut pangkat lama.

b. Tunjangan

Disamping gaji pokok, kepada PNS diberikan pula tunjangan-tunjangan seperti tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan pangan dan tunjangan-tunjangan lain, yaitu:

- 1) Kepada PNS yang beristri/bersuami diberikan tunjangan istri/suami sebesar 5% (lima persen) dari gaji pokok, dengan ketentuan apabila suami istri keduaduanya berkedudukan sebagai PNS, maka tunjangan ini hanya diberikan kepada yang mempunyai gaji pokok lebih tinggi.
- 2) Kepada PNS yang mempunyai anak atau anak angkat yang berumur kurang dari 18 (delapan belas) tahun, belum kawin, tidak mempunyai penghasilan sendiri, dan yang menjadi tanggungannya, diberikan tunjangan anak sebesar 2% (dua persen) dari gaji pokok untuk tiap-tiap anak. Tunjangan anak ini diberikan sebanyak-banyaknya untuk 3 (tiga) orang anak termasuk 1(satu) orang anak angkat.
- 3) Tunjangan juga meliputi tunjangan kinerja yang dibayarkan sesuai pencapaian kinerja dan tunjangan kemahalan yang dibayarkan sesuai dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga yang berlaku di daerah masing-masing.

c. Fasilitas

Cuti adalah kegiatan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu. Cuti diberikan oleh Pejabat Pembina

Kepegawaian (PPK) dan dapat didelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat di lingkungannya untuk memberikan cuti. PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Cuti bagi PNS yang ditugaskan pada lembaga yang bukan bagian dari kementerian atau lembaga, diberikan oleh pimpinan lembaga yang bersangkutan kecuali cuti di luar tanggungan negara. Cuti terdiri atas:

1) Cuti tahunan

PNS dan CPNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan. Lamanya hak atas cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja.

2) Cuti besar

PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan. Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan tetap menerima penghasilan PNS.

3) Cuti sakit

Ketentuan mengenai cuti sakit adalah sebagai berikut:

- a) PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- b) PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah. Hak atas cuti sakit ini diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan. PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu tersebut harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan. Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan PNS belum sembuh dari penyakitnya, PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari Jabatannya karena sakit dengan mendapat uang

tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

- c) Surat keterangan dokter paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.
- d) PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan.
- e) PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.
- f) Selama menjalankan cuti sakit, PNS yang bersangkutan tetap menerima penghasilan PNS.

4) Cuti melahirkan

Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS, berhak atas cuti melahirkan. Sedangkan untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada PNS diberikan cuti besar. Lamanya cuti melahirkan adalah 3 (tiga) bulan.³⁰ Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan tetap menerima penghasilan PNS.

Kewajiban adalah suatu beban atau tanggungan yang bersifat kontraktual. Dengan kata lain kewajiban adalah sesuatu yang sepatutnya diberikan. Setiap PNS memiliki kewajiban yaitu:

- a. Mengucapkan sumpah/janji PNS;
- b. Mengucapkan sumpah/janji jabatan;
- c. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- d. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS;
- g. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- h. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- i. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- j. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materill.

D. Peraturan Perundang-Undangan Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Untuk meningkatkan kinerja para PNS perlu dilakukan implementasi pada Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang berkenaan dengan disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaannya masih mengacu berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 yaitu mengatur tentang pelanggaran disiplin PNS yang dapat dijatuhi hukuman dan upaya administratif. Peraturan pemerintah tentang disiplin pegawai negeri sipil ini antara lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhi kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah terbukti melakukan pelanggaran disiplin. Selain itu menyebutkan pula jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhi terhadap suatu pelanggaran disiplin, termasuk batasan kewenangan bagi pejabat yang berwenang menghukum telah ditentukan dalam peraturan pemerintah ini.

Berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 menyatakan bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, namun pada kenyataanya masih terdapat pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil terhadap ketentuan masuk kerja. Pada Instansi Pemerintah disiplin kerja merupakan modal penting yang harus dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil sebab menyangkut pemberian pelayanan publik, PNS merupakan unsur utama sumberdaya manusia Aparatur Negara yang mempunyai peranan dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sehingga PNS

harus mempunyai sikap disiplin yang tinggi, kinerja yang baik, serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara.

Pasal 86 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara menegaskan bahwa Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas PNS wajib mematuhi disiplin di Instansi Pemerintah dan melaksanakan penegakan disiplin, serta melaksanakan berbagai upaya dalam peningkatan kedisiplinan. PNS yang melakukan pelanggaran disiplin akan dijatuhi hukuman disiplin yang telah diatur dalam ayat 1,2, dan 3 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.¹⁴

Peraturan Pemerintah Nomor : 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) bertujuan untuk melaksanakketentuan pasa 86 ayat (4) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 penulis menyimpulkan yang initnya bahwa semua Pegawai Negeri Sipil (PNS) harus berkerja professional dan proporsional. ¹⁵ Dalam mewujudkan Disiplin Pegawai tersebut tidak mudah untuk merealisasikannya karena setiap pegawai mempunyai motivasi tersendiri.

Disiplin Pegawai Negeri Sipil merupakan kesanggupan pegawai negeri sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundangundangan. karena dalam instansi pemerintah disiplin kerja merupakan modal yang penting yang harus dimiliki

¹⁴ Prayudha Wistu, “Penerapan Sanksi Disiplin Pegawai Negeri Sipil Terhadap Pelanggaran Masa Cuti Bersama Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2021 Pada Balai Bahasa Provinsi Riau”, 2021.

¹⁵ Ramadhani, P. A., & Ariawan, A., “Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Berat Terhadap Kasus Absensi Setelah Berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil”, *Cakrawala Repotori Imwi*, Vol. 5, No. 2, 2022, hlm. 471-479.

oleh pegawai negeri sipil, sebab menyangkut pemberian pelayanan publik. Pegawai negeri sipil harus mempunyai sikap disiplin yang tinggi, kinerja yang baik serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, bermoral dan bermental baik, professional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayanan publik serta mampu menjadikan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang handal, professional, dan bermoral tersebut, mutlak diperlukan peraturan disiplin pegawai negeri sipil yang dapat dijadikan pedoman dalam menegakkan disiplin, sehingga dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas serta dapat mendorong pegawai negeri sipil untuk lebih produktif berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja. Dalam rangka upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai negeri sipil tersebut, pemerintah telah menerbitkan peraturan tentang disiplin pegawai negeri sipil, yaitu peraturan pemerintah Nomor 53 tahun 2010 dan telah di ganti dengan peraturan baru yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil merupakan landasan hukum untuk mengatur penyusunan aparatur negara yang baik dan benar. Jelas dalam Pasal 1 menjelaskan bahwa Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 mengatur tentang ketentuan-ketentuan

mengenai kewajiban, larangan, hukuman disiplin, pejabat yang berwenang menghukum, penjatuhan hukuman disiplin, keberatan atas hukuman disiplin dan berlakunya keputusan hukuman disiplin. Dalam peraturan tersebut juga secara tegas disebutkan jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhi terhadap suatu pelanggaran disiplin. Hal ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhi hukuman disiplin. Demikian juga dengan batasan kewenangan bagi pejabat yang berwenang menghukum telah ditentukan dalam peraturan pemerintah ini.

Dalam peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentan Disiplin Pegawai Negeri Sipil berisikan tingkat hukuman disiplin yaitu hukuman disiplin ringan, sedang dan berat beserta jenis hukuman disiplin yaitu sebagai berikut :¹⁶

1. Jenis hukuman disiplin ringan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a) Teguran lisan;
 - b) Teguran tertulis; atau
 - c) Pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Sedangkan jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a) Pemotongan tunjangan kinerja (tukin) sebesar 25 persen selama enam bulan;

¹⁶ Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- b) Pemotongan tukin sebesar 25 persen selama sembilan bulan, atau
 - c) Pemotongan tukin sebesar 25 persen selama 12 bulan.
3. Adapun jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a) Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan.
 - b) Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan; atau
 - c) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.
- 1) Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a hukuman disiplin ringan dijatuhan bagi PNS yang tidak memenuhi ketentuan:¹⁷
- a) Mengutamakan kepentingan Negara dari pada kepentingan pribadi, seseorang, dan atau golongan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negative pada unit kerja;
 - b) Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, apabila berdampak negatif pada Unit Kerja;
 - c) Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Unit Kerja.
- 2) Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b hukuman disiplin sedang dijatuhan bagi PNS yang tidak memenuhi ketentuan:¹⁸

¹⁷ Pasal 8 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri

- a) Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
 - b) Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan.
 - c) Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-sebaiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan.
- 3) Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c hukuman disiplin berat dijatuahkan bagi PNS yang tidak memenuhi ketentuan:¹⁹
- a) Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara dan/atau pemerintah;
 - b) Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e yang dilakukan pejabat pimpinan tinggi dan pejabat lainnya;

¹⁸ Pasal 8 ayat (1) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri.

¹⁹ Pasal 8 ayat (1) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri.

- c) Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan prundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i.

DAFTAR HADIR PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANGSIDIMPUAN

HARI : Sabtu
 TANGGAL : 8 APRIL 2015

NO	NAMA/NIP	GOL	JABATAN	Tanda Tangan	Ket
1	RONI GUNAWAN RAMBE S,STP, M.Si NIP 198311082002121002	IV/b	Kepala Dinas		
2	SOFNI SARLIANI HARAHAP,S STP, M.SP NIP 198908012010102001	IV/a	Sekretaris		
3	YULIANA SIMATUPANG, S.Sos NIP 198410012011012003	III/d	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	<i>Mu</i>	
4	RAHMAD AWAL LUBIS,SH NIP 19821225200801 1 003	III/d	Kasubbag Keuangan	<i>RP</i>	
5	ABDUL RAJAB HARAHAP, ST NIP 198302092006041013	III/c	Perencana Ahli Muda	<i>arap</i>	
6	HERMAN, SH NIP 198304242006041012	III/b	Bendahara	<i>Herman</i>	
7	R.SYAHWIRA, S.Sos NIP 198110012010011018	III/b	Pengelola Gaji	<i>SYA</i>	
8	PANGIHUTAN DAULAY NIP 197704042009011001	II/c	Pengadministrasi Keuangan	<i>HPA</i>	
9	LAILA SARI RAMBE, SH NIP 198203222007011002	III/b	Pengelola Barang Milik Negara	<i>LSR</i>	
10	YUSMAINI NIP 198505302008012001	II/d	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	<i>Yusmaini</i>	
11	Drs.NELPISAR NASUTION NIP 196803091995121001	IV/b	Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<i>Nel</i>	
12	LYSTI FATIMAH SIREGAR, SE, M.M NIP 198703262010012027	III/d	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk		
13	SALMAWATI, S.Sos NIP 19721112 1993032004	III/d	Analis Kebijakan ahli Muda	<i>SLW</i>	
14	FRENNI KARSA DAEJI, S.Sos, MM NIP 198704082006042002	III/c	Analis Kebijakan ahli Muda	<i>freni</i>	
15	IRWAN, SE NIP 197708052010011013	III/b	Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	<i>IRWAN</i>	
16	MUHAMAD ALIMUSLIM POHAN, SE NIP.198206012008011014	III/b	Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	<i>M. Alimuslim</i>	
17	HARIANA LUBIS NIP. 198305082008012002	II/d	Pengadministrasi Kependudukan	<i>Hariana</i>	
18	JULKIP SIREGAR NIP 19681 002 200701 1 024	II/d	Pengadministrasi Kependudukan	<i>Julkip</i>	
19	HAIDA ROSINTA LUBIS, SE NIP 197010141999032002	IV/a	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	<i>Haida</i>	
20	SRI DES ROMATUA TAMBUNAN, SPd NIP 19821205 2007012002	III/d	Analis Kebijakan Ahli Muda	<i>Sri Des</i>	
21	FARINI MALIJA LUBIS,S.Sos NIP 198510142014062003	III/c	Analis Kebijakan Ahli Muda		
22	RAHMI SALIMAH LUBIS, A.Md NIP J98005112003122004	III/c	Analis Kebijakan Ahli Muda	<i>Rahmi</i>	
23	DAHNIA'R NIP.19670607199011 2 001	III/b	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	<i>Dahnia'r</i>	
24	BUDIMAN SALEH NIP 19830412201001 1 026	II/b	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	<i>Budiman</i>	
25	LASMINI NIP 197102282012122002	II/b	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	<i>Lasmini</i>	
26	MEGA SARI YANTI SIREGAR, SE NIP 198001262005022003	II/d	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	<i>Mega Sari</i>	

27	MASLENA SIREGAR, S.Sos NIP.197004291993032001	III/d	Analis Kebijakan Ahli Muda	<i>Pawfi</i>	
28	ELFIN SATIA HASIBUAN, SE NIP.197410142005021001	III/d	Administrator Data Basic Kependudukan	<i>Elfin</i>	
29	SYARIFA HANNUM SIREGAR, SH NIP.198203062008012001	III/c	Administrator Data Basic Kependudukan	<i>Syari</i>	
30	AHMAD SAFII, S.Psi NIP.197304272000031003	IV/a	Pengolah Data Pelayanan	<i>SAFI</i>	
31	APRINA YANTI RANGKUTI, SE MM NIP.198604252009012005	III/d	Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	<i>Aprina</i>	
32	SUNARSIH, S.Sos NIP.196910151992032006	III/d	Analis Kebijakan Ahli Muda	<i>Ri.</i>	
33	MARDAYANI, SE NIP.198305232008012005	III/c	Analis Kebijakan Ahli Muda	<i>Mardayani</i>	
34	SYAFRINA RIZKI SIREGAR, SE NIP.198201292011012007	III/c	Pranata Komputer	<i>Syafrina</i>	
35	BAMBANG SURYA ASMARA NIP.198002142007011001	II/c	Pengolah Data Pelayanan	<i>Bambang</i>	
36	RAHMI NIRWANA NASUTION, ST NIP.198210172010012035	III/d	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	<i>Rahmi</i>	
37	ELFIA NORA SIHOMBING, A.Md NIP.198603082010012011	III/b	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	<i>Elfia</i>	
38	MARDIANA RANGKUTI NIP.197607232005022002	III/a	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	<i>Mardiana</i>	
39	AMOR SETYA LUBIS NIP.198209162010011020	II/d	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	<i>Amor</i>	
40	LONI ROSMAWATI, A.Md NIP.198206012010012029	III/b	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	<i>Lonni</i>	
41	AFANDI DAULAY NIP.198308212010011023	II/d	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	<i>Sarit</i>	

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA
PADANGSIDIMPUAN

RONI GUNAWAN RAMBE S, STP, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 198311082002121002

Berdasarkan data yang diperoleh dari Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota padangsidiimpuan terdapat 41 daftar hadir Pegawai

Negeri Sipil (PNS), 7 diantaranya tidak dapat hadir pada tanggal 8 April 2025, dua diantaranya izin dan sakit, dan 5 pegawai atas nama Roni Gunawan Rambe, Sofni arliani Harahap, Nelpisar Nasution, Farini Malija Lubis, dan Budiman Saleh tidak memberikan informasi pada hari itu, sehingga mereka mendapatkan teguran lisan berdasarkan Jenis hukuman disiplin ringan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

Di antara pegawai yang tercantum pada daftar absen, terdapat satu orang pegawai yang pernah mendapatkan sanksi berat dari pihak kantor yaitu Ahmad Fuadi Sanksi tersebut diberikan karena yang bersangkutan terbukti menerima uang suap dan masyarakat dengan tujuan mempercepat proses pembuatan KTP. Perbuatan ini jelas melanggar kode etik dan aturan disiplin pegawai yang berlaku di lingkungan kantor.

Sebagai konsekuensinya, pegawai tersebut telah diberikan hukuman tegas berupa pemutusan hubungan kerja untuk menjaga integritas, profesionalisme, serta memastikan pelayanan publik yang bersih dan bebas dari praktik korupsi langkah ini diharapkan menjadi pelajaran bagi seluruh pegawai agar tidak melakukan pelanggaran serupa di masa mendatang.

E. Fiqih Siyasah

1. Pengertian Fiqih Siyasah

Kata Fiqh atau Fikih berasal dari kata *faqaha-yafqahu-fiqhan*, yang artinya secara etimologis bahwa fiqh merupakan paham yang mendalam, sedangkan secara terminologis fiqh adalah ilmu tentang

hukum-hukum yang sesuai dengan syara mengenal perilaku yang didapatkan dari dali-dalil yang *fashil* (terinci dari Alquran dan sunnah).²⁰

Sedangkan Siyasah berasal dari kata *Sasa*, yang artinya mengatur mengurus, memerintah atau pemerintahan, Menurut bahasa artinya bahwa tujuan siyasah adalah untuk mengatur,mengurus, dan membuat kebijaksanaan pada sesuatu yang bersifat politis. Fiqh Siyasah sebagai ilmu ketatanegaraan dalam Islam yang antara lain membicarakan tentang siapa sumber kekuasaan, siapa pelaksana kekuasaan, apa dasar dan bagaimana cara-cara pelaksana kekuasaan menjalankan kekuasaan yang diberikan kepadanya dan kepada siapa pelaksana kekuasaan mempertanggungjawabkan kekuasaannya. Adapun penelitian ini berkaitan dengan Siyasah Dusturiyah.

2. Siyasah Dusturiyah

Siyasah dusturiyah merupakan bagian fikih siyasah yang membahas mengenai prinsip-prinsip pokok yang menjadi landasan bagi pemerintah dalam sebuah Negara yang perundang-undangan,peraturan-peraturannya dan adat istiadat masuk didalamnya.

Dusturiyah berasal dari bahasa Persia yang artinya *dusturi*. Pada dasarnya arti kata dusturi adalah seorang yang memiliki otoritas, baik dalam bidang politik maupun agama. Siyasah dusturiyah merupakan bagian fiqh siyasah yang membahas tentang hubungan pemimpin dengan rakyatnya dan lembaga negara di negara tersebut dengan kebutuhan

²⁰ Muhammad Iqbal, *Fiqh Siyasah: Kontekstualisasi Doktrin Politik Islam* (Jakarta:Pranamedia Group, 2014). hlm. 2.

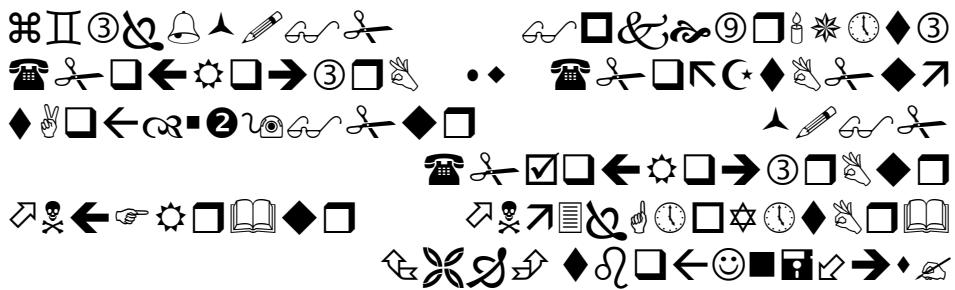
masyarakat demi tercapainya kemaslahatan masyarakat itu sendiri. Semula artinya adalah seorang yang memiliki otoritas, baik dalam bidang politik maupun agama. Dalam perkembangan selanjutnya, kata ini digunakan untuk menunjukkan anggota kependetaan (pemuka agama) *Zoroaster* (majusi). Setelah mengalami penyerapan ke dalam bahasa Arab, kata dustur berkembang pengertiannya menjadi asas dasar/pembinaan. Menurut istilah, *dustur* berarti kumpulan kaedah yang mengatur dasar dan hubungan kerja sama antara sesama anggota masyarakat dalam sebuah negara baik yang tidak tertulis (konvensi) maupun yang tertulis (kostitusi).

Berdasarkan pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa kata dustur sama dengan constitution dalam bahasa inggris, atau Undang-Undang Dasar dalam bahasa Indonesia, kata-kata “dasar” dalam bahasa Indonesia tersebut tidaklah mustahil berasal dari kata dustur tersebut di atas. Dengan demikian, Siyasah Dusturiyah adalah bagian Fiqh Siyasah yang membahas masalah perundangundangan Negara agar sejalan dengan nilai-nilai syari“at. Artinya, undang-undang itu mengacu terhadap konstitusinya yang tercermin dalam prinsip-prinsip Islam dalam hukum-hukum syari“at yang disebutkan di dalam al-Qur“an dan yang dijelaskan sunnah Nabi, baik mengenai akidah, ibadah, akhlak, muamalah maupun berbagai macam hubungan yang lain.²¹

²¹ Yusuf al-Qardhawi, *Fikih Daulah dalam Perspektif al-Qur“an dan Sunnah*, Alih Bahasa Kathun Suhadi, (Jakarta: Pustaka al-Kautsar, 2007), hlm. 46-47.

Berdasarkan pengertian di atas Siyasah dusturiyah merupakan bagian fiqh siyasah yang membahas masalah perundang-undangan negara. Dalam bagian ini dibahas antara lain konsep-konsep konstitusi (undang-undang dasar negara dan sejarah lahirnya perundang-undangan dalam suatu negara), legislasi (bagaimana cara perumusan undang-undang), lembaga demokrasi dan syura yang merupakan pilar penting dalam perundang-undangan tersebut.

Berdasarkan ajaran Islam, dalam ayat Al-Qur'an yang memerintahkan disiplin dengan arti ketaatan pada peraturan yang telah ditetapkan, disiplin juga dapat dikatakan bagian dari rasa tanggung jawab terhadap sesuatu yang diamanahkan kepada kita, sedangkan amanah itu sendiri merupakan suatu hal yang wajib hukumnya untuk kita laksanakan dengan baik, sebagaimana firman Allah SWT. didalam al-Qur'an surah Al-Anfal ayat 27 sebagai berikut:



Artinya: "Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu mengkhianati

Allah dan Rasul (Muhammad) dan (juga) janganlah kamu mengkhianati amanat-amanat yang dipercayakan kepadamu, sedang kamu mengetahui”. (Q.S. Al-Anfaal Ayat 27).

Ayat di atas menjelaskan bahwa segala sesuatu yang berada di dalam genggaman manusia adalah amanat Allah SWT. Agama adalah amanat Allah, bumi dan segala isinya adalah amanatnya, keluarga dan anak-anak adalah amanatnya bahkan jiwa dan raga masing-masing manusia bersama potensi yang melekat pada dirinya adalah amanat Allah SWT. Semua harus dipelihara dan dikembangkan. Amanat manusia terhadap manusia mencakup banyak hal, bukan hanya harta benda yang dititipkan, atau ikatan perjanjian yang disepakati, tetapi juga termasuk rahasia yang dibisikkan. Berdasarkan ayat dan tafsir di atas dapat disimpulkan, bahwa segala sesuatu yang berada di dalam genggaman manusia adalah amanat Allah SWT. Oleh karena itu segala amanat yang di dapatkan manusia janganlah dikhianati. Sebab, semua amanat akan dipertanggung jawabkan di hadapan Allah SWT.

Permasalahan di dalam fiqh siyasah dusturiyah adalah hubungan antara pemimpin disatu pihak dan rakyatnya di pihak lain serta kelembagaan kelembagaan yang ada di dalam masyarakatnya. Oleh karena itu, di dalam fiqh siyasah dusturiyah biasanya dibatasi hanya membahas pengaturan dan perundang-undangan yang dituntut oleh hal *ihwal* kenegaraan dari segi persesuaian dengan prinsip-prinsip agama dan merupakan realisasi kemaslahatan manusia serta memenuhi kebutuhannya.

Prinsip-prinsip yang diletakkan dalam perumusan undang-undang dasar adalah jaminan atas hak asasi manusia setiap anggota masyarakat

dan persamaan kedudukan semua orang di mata hukum, tanpa membedakan stratifikasi sosial, kekayaan, pendidikan dan agama. Sehingga tujuan dibuatnya peraturan perundangundangan untuk merealisasikan kemaslahatan manusia dan untuk memenuhi kebutuhan manusia yang merupakan prinsip Fiqh Siyasah akan tercapai. Atas hal-hal tersebut maka siyasah dusturiyah dikatakan sebagai bagian dari Fiqh Siyasah yang membahas masalah perundang-undangan Negara. Yang lebih spesifik lingkup pembahasannya mengenai prinsip dasar yang berkaitan dengan bentuk pemerintahan, aturan yang berkaitan dengan hak-hak rakyat dan mengenai pembagian kekuasaan.

Fiqh siyasah dusturiyah mencakup bidang kehidupan yang sangat luas dan kompleks. Keseluruhan persoalan tersebut, dan persoalan fiqh siyasah dusturiyah umumnya tidak lepas dari dua hal pokok: Pertama, dalil-dalil kulliy, baik ayat-ayat al-Quran maupun hadis, maqosidu syariah, dan semangat ajaran Islam di dalam mengatur masyarakat, yang akan tidak akan berubah bagaimanapun perubahan masyarakat. Karena dalil-dalil kulliy tersebut menjadi unsur dinamisator di dalam mengubah masyarakat. Kedua, aturan-aturan yang dapat berubah karena perubahan situasi dan kondisi, termasuk di dalamnya hasil ijtihad para ulama, meskipun tidak seluruhnya.

Fiqh siyasah dusturiyah dapat terbagi kepada:

- a. Bidang *siyasah tasyri'iyah*, termasuk dalam persoalan *ahlu hali wal aqdi*, perwakilan persoaln rakyat. Hubungan muslimin dan non

muslim di dalam satu negara, seperti Undang-Undang Dasar, Undang-undang, Peraturan Pelaksanaan, Peraturan daerah, dan sebagainya.

- b. Bidang *siyasah tanfidiyah*, termasuk di dalamnya persoalan imamah, persoalan *bai 'ah, wizarah, waliy al-ahadi*, dan lain-lain.
- c. Bidang *siyasah qadlaiyah*, termasuk di dalamnya masalah-masalah peradilan.
- d. Bidang *siyasah idariyah*, termasuk di dalamnya masalah-masalah administratif dan kepegawaian.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, peneliti memilih objek kajian karena akan secara langsung meneliti tentang sanksi disiplin pegawai negeri sipil berdasarkan peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil.

B. Subjek Penelitian

Pada penelitian kualitatif, subjek penelitian disebut dengan istilah informan, yaitu orang yang memberi informasi tentang data uang di inginkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang akan dilaksanakan. Sehubungan dengan masalah yang akan diteliti, maka fokus penelitian ini yaitu sanksi disiplin pegawai negeri sipil berdasarkan peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil studi kasus di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan. Adapun subjek penelitian dalam penelitian ini Sekertaris Dinas, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan 3 Staff Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan.

C. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*). Menurut Kartini Kartono penelitian lapangan adalah penelitian lapangan yang

dilakukan dalam kancah kehidupan yang sebenarnya.¹ Penelitian dengan karakteristik masalah yang berkaitan dengan latar belakang kondisi saat ini dari subjek yang diteliti serta interaksinya dengan lingkungan. Jadi penulis mengadakan penelitian mengenai beberapa masalah aktual yang pada tengah-tengah masyarakat dan mengekspresikan diri dalam bentuk gejala atau proses sosial untuk memberikan gambaran yang lengkap. Sehingga penelitian yang berkenaan dengan: “sanksi disiplin pegawai negeri sipil berdasarkan peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil studi kasus di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan”.

D. Pendekatan Penelitian

Sosiologi hukum adalah metode yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu suatu pendekatan yang memungkinkan untuk memahami, mengkaji, menjelaskan secara empiris dan analitis permasalahan-permasalahan hukum yang berkaitan dengan fenomena-fenomena sosial lainnya guna menggambarkan realitas sesuai dengan fenomena tersebut secara komprehensif dan komprehensif. secara lengkap, serta mengumpulkan data secara alami. Sosiologi hukum disebut juga penelitian lapangan, yaitu suatu pendekatan yang mempelajari ketentuan hukum terkini dan kejadian aktual di masyarakat.²

¹ Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Riset Sosial* (Bandung: Mandar Maju, 2004), hlm. 34.

² Bambang Waluyo, *Penelitian Hukum Dalam Praktek*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2008), hlm 15.

Dilihat dari segi sifatnya, Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif, artinya penelitian yang menggambarkan objek tertentu dan menjelaskan hal-hal yang berkaitan dengan atau melukiskan secara sistematis fakta-fakta atau karakteristik populasi tertentu dalam bidang tertentu secara faktual dan cermat. Sifat penelitian yang digunakan adalah sifat deskriptif analisis, yaitu suatu metode penelitian dengan mengumpulkan data-data yang disusun, dijelaskan, diinterpretasikan, dan selanjutnya disimpulkan.³ Dalam penelitian yang dilakukan, peneliti mengumpulkan data dengan menggambarkan keadaan pegawai di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan atas masalah disiplin pegawai negeri sipil.

E. Sumber Data

Sumber data adalah tampilan yang berupa kata-kata lisan atau tertulis yang dicermati oleh peneliti, dan benda-benda yang diamati sampai detailnya agar dapat menangkap makna yang tersirat dalam dokumen atau bendanya.⁴ Menurut Lofland sumber data utama dalam penelitian ialah kata-kata, dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.⁵ Dalam hal ini terdapat beberapa data diantaranya:

1. Data Primer

Data primer adalah data atau keterangan yang diperoleh langsung oleh peneliti dari sumbernya dan diolah sendiri oleh peneliti.⁶ Dalam

³ Zainudin Ali, *Metode Penelitian Hukum*, 3 ed. (Jakarta: Grafik Grafika, 2011), hlm. 105.

⁴ Juliansyah Noor, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Kencana, 2011), hlm 22.

⁵ Lexy J. Moleong dikutip oleh Lofland, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 157.

⁶ J. Supranto, *Metodologi Peramalan Kuantitatif Untuk Perencanaan Ekonomi dan Bisnis* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 9.

penelitian ini data primer yang diperoleh dari wawancara kepada responden yang bersumber dari Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang terlebih dahulu dikumpulkan dan dilaporkan oleh orang atau instansi di luar dari penelitian sendiri.⁷ Dalam pengumpulan data sekunder dapat dilakukan melalui kepustakaan bertujuan untuk mengumpulkan data-data dan informasi dengan bantuan buku-buku yang terdapat pada perpustakaan, jurnal, artikel dan lainnya.

F. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara yaitu metode untuk memperoleh data secara langsung dengan pembicaraan antara peneliti dengan orang yang diwawancarai terkait judul dalam penelitian. Dalam hal ini peneliti mengumpulkan data dengan wawancara ini juga dilakukan dengan adanya percakapan secara langsung antara peneliti dengan narasumber yang hendak diteliti. Biasanya ini membicarakan secara tatap muka apa yang hendak di pertanyakan untuk mendapatkan data secara langsung dari sumbernya.

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpul data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Wawancara

⁷ Susiadi AS, *Metodologi Penelitian* (Lampung: LP2M IAIN Raden Intan, 2014), hlm. 12.

yang dilakukan dalam penelitian ini ditujukan kepada Sekertaris Dinas, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian maupun kepada Staff Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan.

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditunjukan pada subyek penelitian, namun melalui dokumen. Dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel berupa foto, catatan, transkip, buku, surat kabar, majalah, agenda, dan sebagainya.⁸

G. Teknik Analisis Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini kualitatif yaitu menghasilkan data kata-kata bukan dalam rangkaian angka, apa yang dinyatakan oleh responden secara tertulis atau lisan, dan juga perilakunya yang diteliti dan dipelajari sebagai sesuatu yang utuh.⁹ Adapun teknik untuk menganalisi data Penelitian penulis menggunakan teknik deduktif-induktif, yaitu cara berfikir dalam mengambil suatu kesimpulan terhadap permasalahan yang umum didasarkan fakta-fakta bersifat khusus. Dimana data yang terkumpul akan dianalisis mulai dari yang umum hingga khusus secara mengerucut sehingga menghasilkan sebuah kesimpulan.

Teknik analisis data adalah metode atau cara mendapatkan data menjadi informasi sehingga karakteristik sebuah data juga bermanfaat untuk

⁸ Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis* (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), hlm. 198.

⁹ Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, (Jakarta: UI Press, 1986), hlm. 250.

menemukan solusi permasalahan yang utama adalah masalah tentang sebuah penelitian. Setelah ditelaah dan dipelajari secara mendalam maka langkah selanjutnya dalam menyusun dan mengelompokkan sesuai dengan pembahasan.

H. Teknik Pengecekan Keabsahan Data

Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, dan trigulasi.

1. Perpanjangan Pengamatan

Perpanjangan pengamatan peneliti lakukan kembali ke lapangan untuk observasi dan wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui, sehingga hubungan peneliti dengan narasumber akan terbentuk *support* (semakin akrab).

2. Peningkatan Ketekunan Dalam Penelitian

Peneliti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkisarimbungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkan secara pasti dan sistematis.

3. Triangulasi

Trigulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari bagian sumber, berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian, terdapat trigulasi teknik pengumpulan data, dan triangulasi waktu.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Temuan Umum Hasil Penelitian

1. Sejarah Singkat Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan

Kantor Dukcapil Kota Padangsidimpuan yang Beralamat di Jl. Cempaka No. 6A, Ujung Padang, Padangsidimpuan Selatan., Kota Padangsidimpuan Sumatera Utara 22711.

2. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan

Adapun susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas: Roni Gunawan Rambe, S.STP, M.Si.
- b. Sekretariat : Sofni sarliani Harahap,S.STP,M. SP

Terdiri dari:

- 1) Subbagian Perencanaan : Muhammad Munawir, S.H.
- 2) Subbagian Keuangan : Rahmad Awal Lubis, S.H.
- 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian: Yuliana Simatupang, S.Sos

- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk: Munawir Ihsan Lubis, S.TP, MM.

Terdiri dari:

- 1) Seksi Identitas Penduduk: -

2) Seksi Pindah Datang Penduduk : Frenni Karsa Daeli, S.Sos, MM.

3) Seksi Pendataan Penduduk : Lysti Fatimah Siregar, SE, M.M

d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil : Haida Rosinta Lubis, S.E.

Terdiri dari:

1) Seksi Kelahiran : Sri Des Romatua Tambunan, S.Pd.

2) Seksi Perkawinan dan Perceraian : Rahmi Salimah Lubis, A.Md.

3) Seksi Perubahan Status Anak, Kewarganegaraan dan Kematian:

Aprina Yanti Rangkuti, S.E.

e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan: Erlinda Habib Hasibuan, S.STP .

Terdiri dari:

1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan: Eli Hefrianti Harahap.

2) Seksi Analisis Kebijakan Ahli Muda: Maslena Siregar, S.Sos.

3) Seksi Administrator Data Base Kependudukan : Elfin Satia Hasibuan, S.E.

f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan: Rosfitri Nasution, S.P.

Terdiri dari:

1) Seksi Kerjasama : Sunarsih, S.Sos.

2) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan; dan

3) Seksi Inovasi Pelayanan : Mardayani, S.E.

- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

3. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan

Menyikapi perubahan dan perkembangan yang terjadi secara stabil seperti Pemerintahan pusat maupun di daerah yakni dalam rangka pelaksanaan otonomi Daerah Kota Padangsidimpuan merumuskan Visi dan Misi.

a. VISI

Visi adalah cara pandang jauh kedepan secara singkat dan padat kemana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kota Padangsidimpuan akan dibawa.

Penempatan Visi ini merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kota Padangsidimpuan melalui tahapan penyusunan rencana Strategis berdasarkan nilai-nilai hukum yang ada.¹

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kota Padangsidimpuan adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kependudukan Yang Prima”

¹ Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan.

Agar tidak membedakan persepsi bagi semua pihak yang berkepentingan, maka perlu dijelaskan makna dari kalimat Visi tersebut diatas sebagai berikut :

Terwujudnya : Suatu keadaan yang diharapkan pada masa depan
Pelayanan : Pemberian sesuatu kepada konsumen yang merasa
memerlukan

Administrasi : Yang melaksanakan penata usaha

Prima : Yang sempurna

b. MISI

Misi merupakan suatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dan berhasil dengan visi yang ditetapkan. Dengan adanya misi diharapkan seluruh pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengenal dan peran dan program serta hasil yang akan diperoleh, maka ditetapkanlah Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kota Padangsidimpuan sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan.
- 2) Meningkatkan Manajemen kelembagaan.
- 3) Meningkatkan SDM dan Motivasi kerja aparatur.
- 4) Transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan.
- 5) Serasinya kebijakan dan tertatanya administrasi kependudukan.
- 6) Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan.

4. Tugas Dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota

Padangsidimpuan

Bagian Kesatu Dinas Pasal 3 yaitu :

- a. Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Padangsidimpuan.
- b. Uraian tugas Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - 1) Menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
 - 2) Menyusun kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil mengacu pada kebijakan provinsi dan/atau nasional.
 - 3) Menyusun rencana bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
 - 4) Melaksanakan kebijakan pusat dan provinsi serta melaksanakan strategi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
 - 5) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga/instansi lain di bidang kependudukan dan pencatatan sipil skala daerah.
 - 6) Melaksanakan pembinaan (pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan) penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

- 7) Melaksanakan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria monitoring evaluasi pembinaan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- 8) Merencanakan formasi, karir dan diklat SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- 9) Melaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, pengawasan, pengendalian, serta evaluasi pengembangan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- 10) Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural yang menangani bidang kependudukan dan pencatatan sipil kepada walikota.
- 11) Melaksanakan pembinaan serta mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pejabat fungsional bidang kependudukan dan pencatatan sipil kepada walikota.
- 12) Melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- 13) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada walikota.
- 14) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh walikota/sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya.²

² Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan.

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi dalam pasal 4 :
- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
 - 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
 - 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
 - 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota/Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas fungsinya.

5. Peraturan Pemerintahan Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PP) Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil telah disahkan oleh Presiden RI Joko Widodo (Jokowi) pada tanggal 31 Agustus 2021. Peraturan ini dikeluarkan untuk melaksanakan ketentuan pasal 86 ayat (4) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Regulasi ini memuat mengenai kewajiban dan larangan serta hukuman disiplin bagi PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan tersebut. dapat dijatuhi hukuman disiplin, mulai dari hukuman ringan, sedang, hingga berat.³

³ <https://jdih.maritim.go.id/id/jokowi-membuat-aturan-baru-menekankan-sanksiuntukpns-yang-bolos>. Diakses 20 Maret 2025.

Dalam rangka mewujutkan pegawai negri sipil yang handal, profesional, dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik, maka Pegawai Negeri. Sipil sebagai unsur aparatur negara dituntut untuk setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, bersikap disiplin, jujur, adil, dan transparan dalam melaksanakan tugas.⁴

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil antara lain memuat kewajiban, larangan, hukuman disiplin yang dapat dijatuhan kepada PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran, agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang.⁵

Kewajiban yang harus ditaati oleh setiap Pegawai Negeri Sipil menurut Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 yaitu:⁶

- a. Menghadiri dan menucapkan sumpah/janji PNS.
- b. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan.
- c. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan.

⁴ Agus Dwiyanto, *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*, (Yogyakarta : Gadjah Mada University Press, 2008), hlm. 2.

⁵ Ridwan dan Nurmala Ayuningtyas, *Hukum Kepegawaian*, (Yogyakarta : UII Press, 2018), cet. ke-1, hlm. 63.

⁶ Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil, Pasal 4.

- d. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara.
- e. Melaporkan harta kakayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja.
- g. Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaiknya.
- h. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi.
- i. Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun larangan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil menurut Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 yaitu:⁷

- a. Menyalahgunakan wewenang.
- b. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang di duga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan.
- c. Menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain.
- d. Bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh pejabat pembina kepegawaian.

⁷ Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil, Pasal 5.

- e. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- f. Memiliki, menjual, membeli, mengandaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah.
- g. Melakukan pungutan di luar ketentuan.
- h. Melakukan kegiatan yang merugikan negara.
- i. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan.
- j. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.
- k. Menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan.
- l. Meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan.
- m. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan.

Dalam peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentan Disiplin Pegawai Negeri Sipil berisikan tingkat hukuman disiplin yaitu hukuman disiplin ringan, sedang dan berat beserta jenis hukuman disiplin yaitu sebagai berikut :⁸

4. Jenis hukuman disiplin ringan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - d) Teguran lisan;
 - e) Teguran tertulis; atau

⁸ Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- f) Pernyataan tidak puas secara tertulis.
5. Sedangkan jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- d) Pemotongan tunjangan kinerja (tukin) sebesar 25 persen selama enam bulan;
 - e) Pemotongan tukin sebesar 25 persen selama sembilan bulan, atau
 - f) Pemotongan tukin sebesar 25 persen selama 12 bulan.
6. Adapun jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- d) Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan.
 - e) Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan; atau
 - f) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.
- 4) Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a hukuman disiplin ringan dijatuhan bagi PNS yang tidak memenuhi ketentuan:⁹
- d) Mengutamakan kepentingan Negara dari pada kepentingan pribadi, seseorang, dan atau golongan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negative pada unit kerja;

⁹ Pasal 8 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri

- e) Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, apabila berdampak negatif pada Unit Kerja;
 - f) Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Unit Kerja.
- 5) Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b hukuman disiplin sedang dijatuhkan bagi PNS yang tidak memenuhi ketentuan:¹⁰
- d) Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
 - e) Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan.
 - f) Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan.

¹⁰ Pasal 8 ayat (1) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri.

- 6) Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c hukuman disiplin berat dijatuahkan bagi PNS yang tidak memenuhi ketentuan:¹¹
- d) Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara dan/atau pemerintah;
 - e) Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e yang dilakukan pejabat pimpinan tinggi dan pejabat lainnya;
 - f) Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan prundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i.

B. Temuan Khusus Hasil Penelitian

1. Sanksi Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan)

Kedisiplinan aparatur sipil negara sangat menentukan pelaksanaan tugas serta tanggung jawab yang dikerjakan oleh seorang pegawai. Aparatur Sipil Negara juga menjadi panutan bagi masyarakat pada umumnya, dalam menjalankan tugasnya mereka harus benar-benar

¹¹ Pasal 8 ayat (1) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri.

mampu bekerja secara profesional dan mengutamakan kepentingan negara serta mengesampingkan kepentingan pribadi. Menurut para ahli yakni Leteiner & Levine, bahwa disiplin kerja Pegawai karyawan kantor/Instansi bisa disebut bagus, jika memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Kepatuhan pegawai terhadap aturan mengenai jam kerja
- b. Kepatuhan Pegawai mengenai seragam kerja
- c. Kepatuhan Pegawai dalam mempergunakan serta merawat perlengkapan kantor
- d. Kualitas serta kuantitas hasil kerja sesuai dengan standar
- e. Pegawai semangat dalam melakukan pekerjaan.

Berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah No 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dalam pasal 1 dijelaskan bahwa “Disiplin PNS merupakan kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan”.¹² Dalam menerapkan kedisiplinan ASN di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan ada beberapa faktor-faktor yang berpengaruh penting terhadap keberhasilan penerapan kedisiplinan aparatur sipil negara yaitu sebagai berikut:

- a. Kedisiplinan dalam Ketepatan Waktu

Secara umum, disiplin kerja dapat dilihat jika pegawai datang dengan tepat waktu, berpakaian yang rapi, menggunakan peralatan

¹² Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Pasal 1 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

kantor dengan baik dan cermat, dan menghasilkan kuantitas dan kualitas kerja yang memuaskan sesuai dengan cara kerja yang ada. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja yaitu salah satu kewajiban bagi setiap pegawai untuk datang tepat waktu dan bersikap tertib.¹³

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, “Kewajiban PNS” dijelaskan dalam Pasal 3 yang menyatakan bahwa:

- a. PNS wajib setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh 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 diluar 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.¹⁴

Sementara itu Kewajiban PNS yang dirumuskan dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang “Disiplin Pegawai Negeri Sipil”, terdiri dari:

- a. PNS Wajib menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;
- b. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;

¹³ Jundah Ayu Permatasari, Dkk, “Pengaruh Disiplin Terhadap Prestasi Kerja Karyawan”, *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol. 25, No 1, 2015, hlm. 3.

¹⁴ Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Pasal 1 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- c. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, atau golongan;
- d. Melaporkan dengan segera kepada atasan apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
- e. Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- g. Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- h. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kopentensi; dan
- i. Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penetapan waktu kerja bertujuan agar pegawai negeri sipil dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan Peraturan pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Pasal 4 yang menjelaskan bahwa salah satu kewajiban Pegawai Negeri Sipil yaitu “Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja”, artinya PNS wajib datang dan pulang tepat waktu, serta melaksanakan tugas serta tanggungjawabnya, dan tidak berada ditempat umum bukan karena dinas”.¹⁵

Berikut wawancara dengan Ibu Sofni Sarliani Harahap,S.STP,M.SP selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan mengatakan bahwa:

Untuk ketentuan jam kerja, istirahat dan jam pulang ikut sesuai dengan peraturan pemerintah yaitu masuk di jam 08.00 pagi, istirahat jam 12.30-13.30, kemudian masuk kantor kembali di jam 13.30, dan pulangnya jam 16.45. Namun kalau masalah kehadiran, belum semua pegawai hadir dengan tepat waktu, kadang-kadang ada juga yang terlambat, begitu

¹⁵ Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 pasal 4 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

juga kalau istirahat dan pulang, kadang-kadang kalau ada keperluan istirahatnya juga cepat, seperti mau pergi jemput anak dan lainnya, jadi semua kembali ke pegawainya.¹⁶

Kemudian dilanjutkan wawancara dengan ibu Yuliana Simatupang sebagai Subbagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, yang menjelaskan bahwa:

Ketentuan jam kerjanya mengacu pada Peraturan Pemerintah dimana jam masuk kantor dimulai dengan apel jam 08.00 pagi, istirahat jam 12.30-13.30, kemudian pulang jam 16.45. Namun kalau masalah kehadiran, semenjak berlakunya tunjangan kinerja semua pegawai datang dengan tepat waktu, tapi ada juga pegawai yang hadir tidak tepat waktu, kadang-kadang ada juga yang terlambat, dan yang terlambat itu nanti akan dihitung dan dipotong tunjangan kinerjanya.¹⁷

Berdasarkan hasil wawancara di atas peneliti dapat menyimpulkan bahwa ketentuan jam kerja, masuk kantor, istirahat dan jam pulang ikut sesuai dengan Peraturan Pemerintah yaitu masuk di jam 08.00 pagi, istirahat jam 12.30-13.30, kemudian masuk kantor kembali di jam 13.30, dan pulangnya jam 17.30, di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan ada beban kerja makanya pulangnya 16.45. kemudian untuk pegawai yang hadir tidak tepat waktu nanti akan di potong tunjangan kinerja pegawai.

¹⁶ Sofni Sarlani, Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, *Wawancara*, (Dilaksanakan Pada Tanggal 17 Maret 2025 Pukul 11.15 WIB).

¹⁷ Yuliana Simatupang, Subbagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, *Wawancara*, (Dilaksanakan Pada Tanggal 17 Maret 2025 Pukul 14.35 WIB).

Selanjutnya wawancara dengan Bapak Ilham Lesmana sebagai salah satu PNS di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan yang menjelaskan bahwa:

Untuk jam kerja kami mengikuti peraturan yang ada masuk di jam 08.00 ikut apel, istirahat jam 12.30, masuk kantor lagi jam 13.30 kemudian pulang jam 16.45.¹⁸

b. Kedisiplinan dalam Menaati Peraturan

Pegawai Negeri Sipil wajib mematuhi semua peraturan yang telah ditetapkan oleh kantor, dengan memakai seragam kantor, menggunakan kartu identitas, dan juga wajib meminta izin apabila tidak masuk kantor. Ketaatan terhadap aturan kantor telah dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pasal 3 ayat 4 yang berbunyi “PNS wajib menaati ketentuan peraturan perundang-undangan”.¹⁹ Artinya setiap pegawai wajib menaati segala peraturan yang ada tentang disiplin.

Hasil wawancara dengan Ibu Sofni Sarlian Harahap, selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan yang menjelaskan bahwa:

Semua pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan wajib menaati semua peraturan yang telah ditetapkan baik itu mengenai jam kerja, absen, cara memakai seragam kantor, kemudian meminta izin apabila tidak bisa hadir, dan lain-lain. Kemudian bagi yang

¹⁸ Ilham Lesmana, Staff PNS Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, *Wawancara*, (Dilaksanakan Pada Tanggal 18 Maret 2025 Pukul 13.56 WIB).

¹⁹ Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 pasal 4 Tentang Disiplin Pegawai Negeri sipil pasal 3 ayat 4.

pegawai yang melanggar tetap akan diberikan hukuman sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang telah ditetapkan.²⁰

Pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan juga telah ditetapkan jadwal apel setiap hari senin-kamis yang mana merupakan salah satu kewajiban bagi pegawai, dimana kegiatan apel ini merupakan salah satu fungsi pengawasan dan pengendalian sebagai sarana untuk menyampaikan informasi dan juga untuk persiapan diri pegawai secara fisik, kedisiplinan serta kesiapan dalam melaksanakan tugas. Informasi tersebut disampaikan dari hasil wawancara dengan bapak Muhammad Munawir sebagai Subbagian Perencanaan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan juga mengatakan bahwa:

Dalam menaati peraturan itu tergantung kepribadian masing-masing, kita sebagai seorang pegawai harus tau kewajibannya apa, dan tanggung jawab kita pasti mematuhi semua peraturan yang telah di tetapkan, seperti jam kerja masuk di jam 08.00 pagi mengikuti apel, kemudian istirahat jam 12.30, masuk lagi di jam 14.00, pulangnya jam 16.45, dan wajib bagi pegawai apabila tidak bisa berhadir karena sakit atau halangan untuk meminta izin kepada pimpinan, apalagi sekarang sudah canggih jadi tidak mesti dengan surat melalui sms ataupun whatsapp juga bisa.²¹

Hal yang sama juga dikatakan oleh ibu Indah Lestari sebagai salah satu PNS dan pegawai analisis kebijakan ahli muda di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, yang mengatakan bahwa:

²⁰ Sofni Sarliani Harahap, Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, *Wawancara*, (Dilaksanakan Pada Tanggal 17 Maret 2025 Pukul 11.15 WIB).

²¹ Muhammad Munawir, Subbagian Perencanaan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, *Wawancara*, (Dilaksanakan Pada Tanggal 18 Maret 2025 Pukul 10.00 WIB).

Kami sebagai pegawai disini pasti mengikuti semua peraturan dan melaksanakan semua tanggungjawab yang telah ditetapkan, seperti di jam 07.55 kita sudah tiba di kantor, ikut apelnya jam 08.00 pagi, istirahatnya jam 12.30, masuk lagi jam 14.00 dan pulangnya jam 16.45. kemudian apabila ada berhalangan untuk tidak bisa masuk kantor kami akan meminta izin terlebih dahulu kepada pimpinan.²²

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi peneliti pada tanggal 20 Maret 2025 bahwa kepala Subbagian yang ada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan selalu memberikan arahan kepada pegawai mengenai kedisiplinan dan program kerja yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Apel yang dilakukan disetiap pagi merupakan kewajiban yang harus diikuti oleh semua Pegawai Negeri Sipil karena ini juga salah satu upaya yang dilakukan dalam membentuk disiplin kerja dan sekaligus memotivasi pegawai yang ada di lingkungan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan.

Pelanggaran disiplin merupakan setiap ucapan, tulisan atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja. Dalam Peraturan Pemerintah Pasal 7 Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS dijelaskan bahwa PNS yang tidak menaati ketentuan yang telah diatur sebagai kewajiban dan tanggungjawabnya sebagai seorang PNS akan dijatuhi hukuman disiplin.

²² Indah Lestari, Staff PNS Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, *Wawancara*, (Dilaksanakan Pada Tanggal 18 Maret 2025 Pukul 14.05 WIB).

Berdasarkan wawancara dengan ibu Sofni Sarliani Harahap, selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan mengatakan bahwa:

Ya ada teguran lisan ada juga teguran tertulis, biasanya yang teguran lisan itu langsung diberikan oleh atasannya jika bawahannya melakukan pelanggaran, seperti terlambat masuk kantor, kemudian 3 (tiga) hari berturut-turut tidak masuk kerja tanpa keterangan, sehingga pegawai ini dikenakan hukuman dalam tingkatan Hukuman Ringan.²³

Pegawai yang terlambat masuk kerja mendapat Hukuman Disiplin Ringan dari atasan berupa Teguran Lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di “Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a”. Selanjutnya wawancara dengan dengan ibu Yuliana Simatupang sebagai Subbagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan yang menjelaskan bahwa:

Ya, sanki yang sudah berlaku saat ini adalah berupa teguran lisan dari atasannya, tapi ada juga yang dapat teguran langsung kalau misalnya ada ASN yang sering terlambat masuk kantor ataupun sering ambil cuti, tetapi itu tahun lalu pernah ada ASN yang melanggar karena sering tidak masuk kantor jadi sanksinya yang pertama teguran lisan, karena masih mengulangi lagi kemudian dikasih teguran tertulis berupa Surat Peringatan (SP), sampai akhirnya dikeluarkan.²⁴

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa Hukuman disiplin ringan merupakan jenis pelanggaran yang sering dilakukan oleh ASN. Pelanggaran ini sering terjadi karena terlambat

²³ Sofni Sarliani harahap, Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, *Wawancara*, (Dilaksanakan Pada Tanggal 17 Maret 2025 Pukul 11.15 WIB).

²⁴ Yuliana Simatupang, Subbagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, *Wawancara*, (Dilaksanakan Pada Tanggal 17 Maret 2025 Pukul 14.35 WIB).

masuk kantor, dan sanksi yang diberikan juga sesuai dengan Peraturan Pemerintah yaitu Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin PNS, dimana sanksi yang diberikan untuk pelanggaran ringan yaitu berupa teguran lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis. Dimana teguran lisan itu biasanya langsung diberikan oleh atasannya jika bawahannya melakukan pelanggaran, seperti terlambat masuk kantor.

Berikut hasil wawancara dengan ibu Sofni Sarliani Harahap, selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan mengenai pemberian sanksi disiplin sedang yang mengatakan bahwa:

Untuk Hukuman Disiplin Sedang dan Hukuman Disiplin Berat kita tetap mengikuti Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam Pasal 8 ayat (3) yang telah berlaku yaitu pemotongan tunjangan kinerja, tapi hingga saat ini alhamdulillah tidak ada Pegawai yang melakukan pelanggaran dari disiplin sedang maupun berat tersebut, kejadian itu pernah terjadi 5 tahun yang lalu.²⁵

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan hingga saat ini telah memberlakukan Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin PNS. Selanjutnya wawancara dengan ibu Yuliana Simatupang sebagai Subbagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan yang menjelaskan bahwa:

Dari yang kita lihat hingga saat ini semua pegawai yang ada di Sekretariat DPRK Kota Banda Aceh setia dan taat, mungkin hanya ada beberapa pelanggaran kecil seperti terlambat masuk kantor yang sebenarnya ini juga tidak dibenarkan tapi ada alasan

²⁵ Sofni Sarliani Harahap, Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, *Wawancara*, (Dilaksanakan Pada Tanggal 17 Maret 2025 Pukul 11.15 WIB).

sendiri, dan kalau untuk pelanggaran berat sejauh ini belum pernah ada yang melanggar, jadi saya kira kalau untuk kesetiaan dan ketaatan sudah cukup dapat dipercaya.²⁶

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan telah menerapkan disiplin pegawai dengan baik. Walaupun masih ada Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin Ringan seperti terlambat masuk kantor itu tetap ada hukumannya yaitu teguran secara lisan maupun teguran secara tertulis, kalau untuk pegawai yang memperoleh hukuman sedang maupun berat hingga saat ini belum ada yang melakukannya jadi untuk kesetiaan dan ketaatan PNS di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sudah cukup dapat dipercaya.

Hal ini disampaikan oleh ibu Naimah sebagai salah satu ASN di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, yang mengatakan bahwa:

Ya, terkait dengan melanggar aturan seperti telat masuk kantor dan itu ada hukumannya yaitu berupa teguran langsung dari atasan, dan untuk pelanggaran disiplin sedang dan disiplin berat alhamdulillah belum pernah ada pegawai yang melakukan.²⁷

Kemudian dengan adanya sanksi-sanksi yang dijatuhan kepada para pegawai pelanggar disiplin PNS diharapkan mampu mengoptimalkan disiplin pegawai di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan serta menjadi pedoman dan acuan dalam

²⁶ Yuliana Simatupang, Subbagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, *Wawancara*, (Dilaksanakan Pada Tanggal 17 Maret 2025 Pukul 14.35 WIB).

²⁷ Ramadhani Lubis, Staff PNS Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan, *Wawancara*, (Dilaksanakan Pada Tanggal 18 Maret 2025 Pukul 14.05 WIB).

menentukan sikap agar tidak melanggar disiplin PNS, serta dapat menjadi efek jera bagi para pegawai yang sebelumnya pernah melakukan pelanggaran.

2. Tinjauan Fikih Siyasah Terhadap Gaji Atau Upah Tidak Bersih Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan

Hukum dan keadilan Tuhan adalah suatu hal yang tidak dapat dipisahkan. Hukum berangkat dari norma-norma yang ada dalam masyarakat sedangkan keadilan Tuhan merupakan pencipta segala sesuatu yang ada dimuka bumi, dan keadilan adalah salah satu yang berada didalamnya. Ajaran Islam memerintahkan agar setiap manusia, khususnya hakim senantiasa menegakkan kebenaran dan keadilan.

Sistem penggajian dan pemberian tunjangan kepada Aparatur Sipil Negara ini telah diatur di dalam Pasal 79 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, yang mana berbunyi sebagai berikut:

- a. Pemerintah wajib untuk mengeluarkan dan membayar gaji pokok yang layak dan adil kepada Pegawai Negeri Sipil, serta menjamin kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil.
- b. Gaji dibayarkan sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab dan resiko pekerjaan.
- c. Gaji sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pelaksanaannya dilakukan secara bertahap.
- d. Gaji Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada pemerintah pusat dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara.

- e. Gaji Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada pemerintah daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

Adapun untuk peraturan yang menegaskan terkait tunjangan Aparatuar Sipil Negara tersebut termaktub dalam Pasal 80 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang tunjangan, yang mana berbunyi sebagai berikut:

- a. Selain dari gaji Pegawai Negeri Sipil juga menerima tunjangan dan fasilitas.
- b. Tunjangan meliputi tunjangan kerja dan tunjangan kemahalan.
- c. Tunjangan kinerja dibayarkan sesuai pencapaian kerja.
- d. Tunjangan kemahalan dibayarkan sesuai dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga yang berlaku di daerah masing-masing.
- e. Tunjangan Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada pemerintah pusat dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara.
- f. Tunjangan Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada pemerintah daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

Berdasarkan dari tugas dan beban kerja yang pegawai dapatkan tentunya pegawai menuntut imbalan atas pekerjaan yang mereka lakukan sesuai dengan apa yang mereka harapkan. Gaji merupakan salah satu balas jasa untuk pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padangsidimpuan berdasarkan pangkat (golongan).

Islam sangat membolehkan setiap umatnya untuk mencari harta sebanyak-banyaknya dengan cara yang baik dan halal implementasinya

adalah membuat usaha. Namun demikian disaat yang sama, Islam juga mengajarkan bahwa disana juga terdapat hak-hak individu yang lain yakni upah yang harus dibayarkan kepada buruh atau pekerja. Hubungan antar manusia dalam konteks kenegaraan adalah juga termasuk salah satu petunjuk yang diajarkan dalam islam, oleh karena itu islam adalah *rahmatan lil 'alamin* (rahmat seluruh alam), hubungan dengan seluruh makhluk yang ada di bumi termasuk yanng berkaitan dengan urusan kenegaraan. Hal itu dijabarkan dalam disiplin ilmu fiqh siyasah yaitu bidang ilmu kenegaraan islam yang mengatur tatanan kehidupan manusia dan negara,, dengan bentuk kebijakan, peraturan, ataupun hukum dengan tujuan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa dan negara yang selaras dengan ajaran Islam.²⁸

Fiqh siyasah adalah ilmu yang mempelajari hal-ihwal dan seluk-beluk pengaturan urusan umat dan Negara dengan segala bentuk hukum, peraturan dan kebijaksanaan yang dibuat oleh pemegang kekuasaan yang sejalan dengan dasar-dasar ajaran dan ruh syariat untuk mewujudkan kemaslahatan umat. Terdapat perbedaan pendapat di kalangan ulama dalam menentukan ruang lingkup kajian fiqh siyasah. Beberapa dibagi menjadi lima bagian. Beberapa membagi menjadi empat bagian, dan lain-

²⁸ Ali Sodiqin, *Fiqh Ushul Fiqh Sejarah: Metodologi dan Implementasinya di Indonesia*, (Yogyakarta: Beranda Publishing, 2012), hlm. 11.

lain. Namun perbedaan ini tidak terlalu prinsipil, pembahasan obyek fikih siyasah pada penelitian ini lebih tertuju pada Siyasah Dusturiyyah.²⁹

Secara konseptual dalam hukum islam, keabsahan upah sangat berkaitan kebijakan yang tanpa merugikan kedua belah pihak (pengusaha dan buruh). Islam menawarkan penyelesaian yang tepat mengenai hak-hak yang harus ditunaikan oleh pengusaha kepada buruh atau pekerja. Buruh dilarang merampas hak majikan yang sah, begitu pula pengusaha sangat dilarang menindas buruh. Transaksi yang dilakukan dalam hubungan industrial memang harus diberikan dalam perjanjian yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam penerapannya, upah tersebut senantiasa harus diperhatikan ketentuan-ketentuan yang bebas (*al-hurriyah*) yang tidak dapat merugikan kedua belah pihak melalui mekanisme kontrak kerja. Ketentuan-ketentuan tersebut berdasarkan al-musawah atau asas persamaan.

Seperti apa yang dikemukakan Abdul Wahhab Khallaf bahwa yang digunakan sebagai dasar peletakan rumusan undang-undang dasar adalah prinsip islam yang berkemanusiaan jaminan atas hak asasi manusia (HAM) serta konsep umum (universal) semua warga diperlakukan sama dimata hukum (*equality before the law*). Meski dalam kenyataanya kerap ditemuai bahwa upah setiap buruh berbeda-beda. Namun prinsip keadilan (*al-adallah*) merupakan satu hal yang sangat ditekankan dalam Islam, pengupahan diberikan berdasarkan jobdesk

²⁹ Futri Amelia A.Lapaja, Sapruddin, Hamiyuddin, “Tinjauan Fiqh Siyasah Terhadap Problematika Pegawai Honorer”, *Qaumiyyah: Jurnal Hukum Tata Negara*, Vol. 3, No. 1, 2022, hlm. 33.

yang dikekerjakan buruh. Proses-proses tersebut dikodifikasikan dalam bentuk kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Proses pembuatan kebijakan dalam siyasah dusturiyah dilakukan oleh seorang yang mampu melakukan penalaran secara mandiri yakni mujtahid, dan juga seorang mufti serta pakar yang memiliki kompeten terhadap keputusan yang akan dikeluarkan.

Gaji PNS (Pegawai Negeri Sipil) dalam tinjauan fiqih siyasah (hukum Islam tentang pemerintahan) memiliki beberapa aspek yang perlu dipertimbangkan. Berikut adalah aspek-aspek Gaji PNS dalam Tinjauan Fiqih Siyasah yaitu:

- a. Kewajiban pemerintah: Dalam fiqih siyasah, pemerintah memiliki kewajiban untuk memenuhi kebutuhan dasar rakyat, termasuk gaji PNS.
- b. Keadilan dan kesetaraan: Gaji PNS harus diberikan secara adil dan setara, tanpa diskriminasi atau pilih kasih.
- c. Kelayakan dan kemampuan: Gaji PNS harus disesuaikan dengan kelayakan dan kemampuan PNS, serta dengan kondisi ekonomi negara.
- d. Zakat dan infak: Dalam fiqih siyasah, pemerintah memiliki kewajiban untuk mengambil zakat dan infak dari rakyat, termasuk PNS, untuk digunakan dalam kepentingan.

Dalam perspektif siyasah dusturiyah yang merupakan bagian dari fiqih siyasah pemerintahan wajib menyusun peraturan perundang-

undangan yang berpihak pada keadilan, transparansi, dan akuntabilitas dalam mengelola hak-hak rakyat, termasuk soal penggajian aparatur negara. Gaji atau upah tidak bersih misalnya yang diperoleh melalui manipulasi absensi, korupsi waktu (datang terlambat, pulang cepat), atau tidak melaksanakan tugas tetapi tetap menerima gaji merupakan bentuk penyimpangan terhadap asas keadilan dan tanggung jawab publik dalam sistem ketatanegaraan Islam.

Siyasah dusturiyah menekankan bahwa negara wajib menjamin bahwa aparatur sipilnya bekerja sesuai amanah, dan Segala bentuk penyalahgunaan jabatan atau kelalaian yang merugikan publik wajib ditindak dengan peraturan tegas. Dalam hal ini, gaji tidak bersih berarti PNS menerima haknya tanpa melaksanakan kewajibannya dengan benar. Ini bertentangan dengan prinsip maslahah ‘ammah (kemaslahatan umum) yang dijaga oleh sistem pemerintahan Islam. Maka dari itu, dalam tinjauan siyasah dusturiyah, ketentuan seperti PP No. 94 Tahun 2021 adalah wujud konkret dari ijtihad konstitusional untuk menjaga moral dan tanggung jawab PNS.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Adapun sanksi bagi pelanggaran disiplin PNS berdasarkan PP No.94 Tahun 2021 terbagi menjadi 3 yaitu: a. Hukuman Disiplin Ringan, b. Hukuman Disiplin Sedang, dan c. Hukuman Disiplin Berat. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti bahwa ketiga sanksi tersebut sudah diberlakukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan apabila ada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin, dan sanksi yang diberikan berdasarkan pelanggaran yang dilakukan, tetapi hingga saat ini belum ada yang memperoleh hukuman sedang dan hukuman berat, hanya saja hukuman ringan yaitu hanya teguran yang berupa teguran lisan maupun teguran tertulis bagi pegawai yang sering telat masuk kantor.
2. Gaji PNS (Pegawai Negeri Sipil) dalam tinjauan fiqih siyasah (hukum Islam tentang pemerintahan) memiliki beberapa aspek yang perlu dipertimbangkan. Berikut adalah aspek-aspek Gaji PNS dalam Tinjauan Fiqih Siyasah yaitu: Kewajiban pemerintah: Dalam fiqih siyasah, pemerintah memiliki kewajiban untuk memenuhi kebutuhan dasar rakyat, termasuk gaji PNS. Keadilan dan kesetaraan: Gaji PNS harus diberikan secara adil dan setara, tanpa diskriminasi atau pilih kasih. Kelayakan dan kemampuan: Gaji PNS harus disesuaikan dengan kelayakan dan kemampuan PNS, serta dengan kondisi ekonomi negara. Zakat dan infak: Dalam fiqih siyasah, pemerintah memiliki kewajiban untuk mengambil

zakat dan infak dari rakyat, termasuk PNS, untuk digunakan dalam kepentingan.

B. Saran

1. Penerapan disiplin di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan harus lebih ditingkatkan lagi, dengan cara memberikan arahan akan pentingnya kedisiplinan, dan dalam penegakan disiplin atasan harus lebih tegas dalam penjatuhan sanksi bagi pegawai yang terbukti adanya melakukan pelanggaran supaya tidak ada pegawai yang mengulangi kesalahan yang sama.
2. Kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran agar dapat berbenah diri, karena PNS merupakan contoh masyarakat maka perlu untuk disiplin dalam bekerja sehingga dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Rozali. 1986. *Hukum Kepegawaian*. Jakarta: Rajawali.
- Ali, Zainudin. 2011. *Metode Penelitian Hukum*, 3 ed. Jakarta: Grafik Grafika.
- Al-Qardhawi, Yusuf. 2007. *Fikih Daulah dalam Perspektif al-Qur'an dan Sunnah, Alih Bahasa Kathun Suhadi*. Jakarta: Pustaka al-Kautsar.
- Arrasjid, Chainur. 2004. *Dasar-Dasar Ilmu Hukum*. Jakarta: Sinar Grafika.
- AS, Susiadi. 2014. *Metodologi Penelitian*. Lampung: LP2M IAIN Raden Intan.
- Djatmika, Sastra. 1995. *Hukum Kepegawaian Indonesia*. Jakarta: Djambatan.
- Dwiyanto, Agus. 2008. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Hasibuan, Malayu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- <https://media.neliti.com/media/publikcations/146979.IDpelaksanaandisiplinpegawainegerisipil.pdf>
- Indrati, Maria Farida. 2007. *Ilmu Perundang-Undangan I*. Yogyakarta: Kanisius.
- Iqbal, Muhammad. 2014. *Fiqh Siyasah: Kontekstualisasi Doktrin Politik Islam*. Jakarta: Pranamedia Group.
- Kartono, Kartini. 2004. *Pengantar Metodologi Riset Sosial*. Bandung: Mandar Maju.
- Lapaja, Futri Amelia A., Sapruddin, Hamiyuddin. 2022. "Tinjauan Fiqh Siyasah Terhadap Problematika Pegawai Honorer". *Qaumiyyah: Jurnal Hukum Tata Negara*, 3 (1).
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta : LAN.
- Lesmana, Ilham. Staff PNS Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan. *Wawancara*. Dilaksanakan Pada Tanggal 18 Maret 2025 Pukul 13.56 WIB.
- Lestari, Indah. Staff PNS Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan. *Wawancara*. Dilaksanakan Pada Tanggal 18 Maret 2025 Pukul 14.05 WIB.

Lubis, Ramadhani. Staff PNS Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan. *Wawancara*. Dilaksanakan Pada Tanggal 18 Maret 2025 Pukul 14.05 WIB.

Mangkunegara, Anwar Prabu. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Marbun, S.F. 2015. *Hukum Administrasi Negara*. Yogyakarta : FH. UII Press.

Mawarni, Ega. 2024. "Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Pada Kantor Kecamatan Pedurungan Kota Semarang)". *Skripsi*. Universitas Semarang.

Moleong, Lexy J. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Muchsan. 1982. *Hukum Kepegawaian*. Jakarta: Bina Aksara.

Munawir, Muhammad. Subbagian Perencanaan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan. *Wawancara*. Dilaksanakan Pada Tanggal 18 Maret 2025 Pukul 10.00 WIB.

Musanef, Rosdakarya. 2007. *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta: Gunung Agung.

Noor, Juliansyah. 2011. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Kencana.

Pasal 79 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Pasal 8 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri.

Pasal 8 ayat (1) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri.

Pasal 8 ayat (1) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri.

Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Pasal 8 ayat (1).

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Pasal 1 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 pasal 4 Tentang Disiplin Pegawai Negeri sipil pasal 3 ayat 4.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil,
Pasal 4.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil,
Pasal 5.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri
Sipil.

Permatasari, Jundah Ayu, dkk. 2015. “Pengaruh Disiplin Terhadap Prestasi Kerja
Karyawan”. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 25 (1).

Poerwadarminta, W.J.S. 1986. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai
Pustaka.

Ramadhan, Andre, Rachmatika Lestari. 2023. “Implementasi Peraturan
Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
(Studi di Mahkamah Syariah Meulaboh)”. *Jurnal Serambi Hukum*, 16 (02).

Ramadhani, P. A., & Ariawan, A. 2022. “Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat
Berat Terhadap Kasus Absensi Setelah Berlakunya Peraturan Pemerintah
Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil”.
Cakrawala Repotori Imwi, 5 (2).

Ridwan dan Nurmala Ayuningtyas. 2018. *Hukum Kepegawaian*. Yogyakarta:
UII Press, cet. ke-1.

Simatupang, Yuliana. Subbagian Umum dan Kepegawaian di Dinas
Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan. *Wawancara*.
Dilaksanakan Pada Tanggal 17 Maret 2025 Pukul 14.35 WIB.

Harahap, Sofni Sarliani. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota
Padangsidimpuan. *Wawancara*. Dilaksanakan Pada Tanggal 17 Maret
2025 Pukul 11.15 WIB.

Siswanto, Bejo. 2001. Sastrohadiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia
Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sodiqin, Ali. 2012. *Fiqh Ushul Fiqh Sejarah: Metodologi dan Implementasinya di
Indonesia*. Yogyakarta: Beranda Publishing.

Soekanto, Soerjono. 1986. *Pengantar Penelitian Hukum*. Jakarta: UI Press.

Suharsimi, Arikunto. 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*.
Jakarta: Rineka Cipta.

- Supranto, J. 2010. *Metodologi Peramalan Kuantitatif Untuk Perencanaan Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Thaib, Dahlan. 2000. *Kedaulatan Rakyat, Negara Hukum dan Konstitusi*. Yogyakarta: Liberty.
- Tunna'imah, Latifa. 2024. "Pelaksanaan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 94 Tahun 2021 Di Kantor Camat Kecamatan Rupat Kabupaten Bengkalis Perspektif Fiqh Syiyasah". *Skripsi*. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- W., Mahmudah Enny. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: UBHARA Manajemen Press.
- Waluyo, Bambang. 2008. *Penelitian Hukum Dalam Praktek*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Wursanto, I.G. 1989. *Managemen Kepegawaian*. Yogyakarta: Kenisisus, cet. ke-4.
- Zainuddin, dkk. 1991. *Seluk Beluk Pendidikan AL-Ghozali*. Jakarta:Bumi Aksara.

PANDUAN WAWANCARA

- A. Pedoman Wawancara Sanksi Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan).
- B. Tujuan Pedoman wawancara ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan. Adapun aspek yang diwawancara adalah sebagai berikut:
- C. Identitas Diri
- Nama :
Jabatan :
Alamat :
- D. Pertanyaan Peneliti
1. Apakah bapak/ibu pernah datang terlambat?
 2. Apakah bapak/ibu selalu hadir dan pulang tepat waktu sesuai aturan jam kerja yang berlaku?
 3. Apakah bapak/ibu pernah mendapatkan sanksi jika terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya tanpa alasan?
 4. Apakah ada sanksi terhadap keterlambatan?
 5. Apakah bapak/ibu pernah meninggalkan kantor tanpa ijin atasan?
 6. Apakah bapak/ibu mengikuti kegiatan Apel Pagi yang dilaksanakan setiap hari Senin?
 7. Apakah bapak/ibu pernah terlambat hadir mengikuti kegiatan Apel Pagi?
 8. Apakah bapak/ibu pernah tidak mengikuti kegiatan Apel Pagi?
 9. Apakah bapak/ibu pernah mendapatkan teguran atau sanksi karena tidak mengikuti Apel Pagi?
 10. Apakah bapak/ibu memakai pakaian seragam sesuai aturan yang berlaku?
 11. Apakah bapak/ibu memakai atribut seperti ID Card sesuai aturan yang berlaku?

12. Apakah bapak/ibu menggunakan fasilitas/peralatan kantor sesuai aturan yang berlaku?
13. Apakah bapak/ibu bersikap saling menghormati dan sopan santun dilingkungan kantor?
14. Apakah bapak/ibu melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tupoksi?
15. Apakah bapak/ibu menyelesaikan tugas yang diberikan pimpinan tepat waktu?
16. Apakah bapak/ibu melaksanakan perintah atasan dengan penuh tanggung jawab?
17. Apakah pimpinan memberikan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tupoksi masing- masing pegawai?
18. Apakah bapak/ibu pernah mendapatkan teguran karena tidak menjalankan perintah pimpinan?
19. Sebagaimana yang terdapat dalam peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang kedisiplinan pegawai negeri sipil,menurut bapak/ibuk apakah para pegawai negeri sipil di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan ini telah mentaati kedisiplinan sesuai aturan yang diterapkan didalam peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021?
20. Apa saja konsekuensi yang diberikan bagi pegawai negeri sipil yang melanggar disiplin?
21. Apa saja bentuk pelanggaran disiplin yang dilanggar oleh para pegawai negeri sipil?
22. Faktor-faktor apa saja yang menyebabkan para pegawai negeri sipil bisa melanggar peraturan disiplin?
23. Apakah para pegawai negeri sipil selalu memberi pelayanan yang maksimal kepada masyarakat?

DOKUMENTASI



Wawancara dengan Ibu Sofni Sarliani Harahap,S.STP,M.SP selaku Sekretaris



Wawancara dengan Ibu Yuliana Simatupang, S.Sos selaku Subbagian Umum dan Kepegawaian



Wawancara dengan Bapak Ilham Lesmana selaku Staf Pegawai PNS dan Perencana Ahli Muda



Wawancara dengan Ibu Indah Lestari selaku Pegawai Analisis Kebijakan Ahli Muda



Wawancara dengan Ibu Haida Rosinta Lubis, SE selaku Pegawai Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil



Wawancara dengan Ibu Erlinda Habib Hasibuan, S.STP. selaku Pegawai Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan



PEMERINTAH KOTA PADANGSIDIMPUAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
JALAN CEMPAKA NO. 05 TELP (0634) 23953
PADANGSIDIMPUAN
Website :www.dukcapilpsp.com Email : dukcapilsidimpuan@gmail.com KodePos : 22725

Padangsidimpuan, 11 - 04 - 2025

Nomor : 050/138 / 2025

Lampiran : -

Perihal : Penyampaian Hasil Riset

Yth: Universitas Islam Negeri
Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan
Fakultas Syariah Dan Ilmu Hukum
di -

Tempat

Menindak lanjuti Surat dari Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan Fakultas Syariah Dan Ilmu Hukum Nomor : B-31/Un.28/D.4a/TL.00/01/2025 Tanggal 16 Januari 2025 perihal Mohon Izin Melakukan Riset.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, dengan ini dapat disampaikan bahwa yang bersangkutan telah selesai Melaksanakan Penelitian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padangsidimpuan.

Nama : Selvia Anggreani
NPM : 2110300015
Fakultas/Prodi : Syariah dan Ilmu Hukum / Hukum Tata Negara
Judul Penelitian : "Pelaksanaan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Undang-undang No.94 Tahun 2021

Demikian disampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

an.KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANGSIDIMPUAN
SEKRETARIS.





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN
FAKULTAS SYARIAH DAN ILMU HUKUM
Jalan T. Rizal Nurdin Km.4,5 Sihitang 22733 Telepon (0634) 22080 Faximile (0634) 4022
Website : fasih.uinsyahada.ac.id

Nomor : B- 31 /Un.28/D.4a/TL.00/01/2025 16 Januari 2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **Mohon Izin Melakukan Riset**

Yth Kepala Kantor Catatan Sipil Kota Padangsidimpuan

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Dengan hormat, Dekan Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan menerangkan bahwa:

Nama : Selvia Anggreani
NIM : 2110300015
Fakultas/Prodi : Syariah dan Ilmu Hukum / Hukum Tata Negara
Alamat : Palopat Pijorkoling
No Telp/HP : 0812 6409 1008

Adalah benar mahasiswa Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan yang sedang menyelesaikan penulisan Skripsi mahasiswa dengan judul "Pelaksanaan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Undang-Undang No 94 Tahun 2021".

Sehubungan dengan itu, dimohon bantuan Bapak untuk memberikan izin melakukan riset dan memperoleh data informasi sesuai dengan maksud judul skripsi di atas.

Demikian kami sampaikan, atas Kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

a.n. Dekan
Kabag Tata Usaha,

Muhammad Iwan Rojikin, S.Ag.
NIP 197202212000031004