

**PELAKSANAAN PENGAMBILAN IZIN CUTI MELAHIRKAN BAGI
APARATUR SIPIL NEGARA DI DINAS PENDIDIKAN KOTA
PEKANBARU BERDASARKAN PERATURAN BKN
NOMOR 24 TAHUN 2017**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Hukum (S.H.)*



OLEH :

**CHYNTIA RUTH ARIANA
NPM : 161010216**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2020

SURAT PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Chyntia Ruth Ariana
NPM : 161010216
Program Studi : Ilmu Hukum/Hukum Administrasi Negara
Tempat/Tanggal Lahir : Pekanbaru, 21 Agustus 1997
Alamat : Jalan Kereta Api Gang Berkah Nomor 06
Judul Skripsi : Pelaksanaan Pengambilan Izin Cuti Melahirkan Bagi Aparatur Sipil Negara Di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru Berdasarkan Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017.

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri, orisinal dan tidak dibuatkan oleh orang lain serta sepengetahuan saya skripsi ini belum pernah ditulis oleh orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti skripsi ini merupakan hasil karya orang lain atau hasil mencontek skripsi/karya ilmiah orang lain (plagiat), maka saya bersedia gelar Sarjana Hukum (S.H) yang telah saya peroleh dibatalkan.

Demikian surat ini di buat dengan sebenar-benarnya dan tidak ada pemaksaan dari pihak manapun.

Pekanbaru, 15 November 2019



Yang menyatakan,

(Chyntia Ruth Ariana)

No. Reg. 308/IV/UPM FH UIR 2020

Paper ID. 1223069457 / 30%

Sertifikat

ORIGINALITAS PENELITIAN Fakultas Hukum Universitas Islam Riau

MENYATAKAN BAHWA :

Chyntia Ruth Ariana

161010216

Dengan Judul :

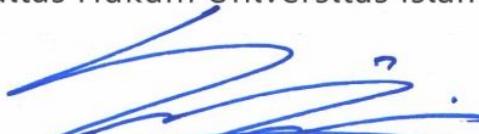
Pelaksanaan Pengambilan Izin Cuti Melahirkan Bagi Aparatur Sipil Negara Di Dinas Pendidikan

Kota Pekanbaru Berdasarkan Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017

Telah lolos Similarity sebesar maksimal 30%

Pekanbaru, 9 Januari 2020

Wakil Dekan Bidang Akademik
Fakultas Hukum Universitas Islam Riau


Dr. Surizki Febrianto, S.H., M.H., C.L.A.



UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS HUKUM



Alamat : Jl. Kaharuddin Nasution No.113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru, Riau - 28284
Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674 834, 721 27
Website : law.uir.ac.id - e-mail : law@uir.ac.id

BERAKREDITASI " A " BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah DiLaksanakan Bimbingan Skripsi Terhadap :

Nama : Chyntia Ruth Ariana

Npm : 161010216

Program Studi : Ilmu Hukum

Pembimbing : Dr. Ardiansyah, S.H.,M.H

Judul Skripsi : Pelaksanaan Pengambilan Izin Cuti Melahirkan Bagi
Aparatur Sipil Negara Di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru
Berdasarkan Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017.

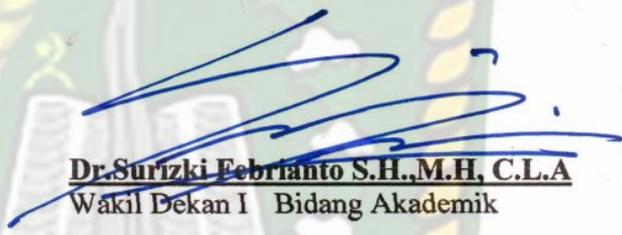
No	Tanggal	BeritaBimbingan	PARAF
			Pembimbing
1	12 Oktober 2019	<ul style="list-style-type: none">- Skripsi dilengkapi lagi dengan kata pengantar, daftar isi, daftar singkatan, abstrak, dan cover.- Perbaiki kesalahan penulisan latar belakang- Perbaiki Bab III A- Perbaiki Bab III B- Perbaiki Kesimpulan dan Saran	
2	23 Oktober 2019	<ul style="list-style-type: none">- Perbaiki penulisan Abstrak- Perbaiki penulisan Tujuan dan Manfaat- Perbaiki penulisan Tinjauan	

		Pustaka - Perbaiki penulisan Bab II Tinjauan Umum di bold	
3	12 November 2019	Acc Pembimbing dan dapat dilanjutkan untuk sidang konfrehensif	

Pekanbaru, 15 November 2019

Mengetahui

A.n Dekan


Dr. Surizki Febrianto S.H., M.H., C.L.A
Wakil Dekan I Bidang Akademik

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS HUKUM



KAN
Komite Akreditasi Nasional
FS 671471

Alamat : Jl. Kaharuddin Nasution No.113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru, Riau - 28284
Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674 834, 721 27
Website : law.uir.ac.id - e-mail : law@uir.ac.id

BERAKREDITASI " A " BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

**PELAKSANAAN PENGAMBILAN IZIN CUTI MELAHIRKAN BAGI
APARATUR SIPIL NEGARA DI DINAS PENDIDIKAN KOTA
PEKANBARU BERDASARKAN PERATURAN
BKN NOMOR 24 TAHUN 2017**

**CHYNTIA RUTH ARIANA
NPM : 161010216**

Telah Di Periksa Dan Di Setujui Oleh Dosen Pembimbing
Pembimbing

Dr. Ardiansyah, S.H., M.H

**Mengetahui
Dekan,**



Dr. Admiral, S.H., M.H

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 0315/Kpts/FH/2019
TENTANG PENETAPAN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang 1 Bahwa untuk membantu mahasiswa dalam menyusun skripsi yang lebih berkualitas , perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap mahasiswa tersebut.
2 Bahwa penetapan dosen sebagai pembimbing yang ditetapkan dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat sebagai pembimbing.

Mengingat 1 Undang-Undang Nomor : 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional
2 UU No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru Besar
3 UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4 PP Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5 Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6 Permenristek Dikti Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi
7 SK. BAN-PT Nomor 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018
8 Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
9 SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 112/UIR/Kpts/2016

MEMUTUSKAN

Menetapkan 1 Menunjuk

Nama	: Dr. ARDIANSYAH, S.H., M.H.
NIP/NPK	: 14 10 02 478
Pangkat/Jabatan	: Penata/ III/c
Jabatan Fungsional	: Lektor.
Sebagai	: Pembimbing Penulisan Skripsi Mahasiswa
Nama	: CHYNTIA RUTH ARIANA
NPM	: 16 101 0216
Jurusan/program studi	: Ilmu Hukum /Hukum Adminitrasi Negara
Judul skripsi	: PELAKSANAAN PENGAMBILAN IZIN CUTI MELAHIRKAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI DINAS PENDIDIKAN KOTA PEKANBARU BERDASARKAN PERATURAN BKN NOMOR 24 TAHUN 2017.

2 Tugas-tugas pembimbing adalah berpedoman kepada SK. Rektor Nomor : 052/UIR/Kpts/1989, tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa fakultas di lingkungan Universitas Islam Riau

3 Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Islam Riau.

4 Keputusan ini mulai berlaku semenjak ditetapkan, jika ternyata terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.
Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 19 Nopember 2019
Dekan



Dr. Admiral, S.H., M.H.

Tembusan : Disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Rektor UIR di Pekanbaru
2. Yth. Sdr. Ka. Departemen Ilmu Hukum Fak. Hukum UIR
3. Yth. Ka. Biro Keuangan UIR di Pekanbaru

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 0315/Kpts/FH/2019
TENTANG PENETAPAN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang
- 1 Bahwa untuk membantu mahasiswa dalam menyusun skripsi yang lebih berkualitas , perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap mahasiswa tersebut.
 - 2 Bahwa penetapan dosen sebagai pembimbing yang ditetapkan dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat sebagai pembimbing.

- Mengingat
- 1 Undang-Undang Nomor : 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional
 - 2 UU No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru Besar
 - 3 UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 - 4 PP Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 - 5 Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 - 6 Permenristek Dikti Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi
 - 7 SK. BAN-PT Nomor 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018
 - 8 Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 - 9 SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 112/UIR/Kpts/2016

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- 1 Menunjuk
Nama : Dr. ARDIANSYAH, S.H., M.H.
NIP/NPK : 14 10 02 478
Fangkat/Jabatan : Penata/ III/c
Jabatan Fungsional : Lektor.
Sebagai : Pembimbing Penulisan Skripsi Mahasiswa

Nama : CHYNTIA RUTH ARIANA
NPM : 16 101 0216
Jurusan/program studi : Ilmu Hukum /Hukum Adminitrasi Negara
Judul skripsi : PELAKSANAAN PENGAMBILAN IZIN CUTI MELAHIRKAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI DINAS PENDIDIKAN KOTA PEKANBARU BERDASARKAN PERATURAN BKN NOMOR 24 TAHUN 2017.
 - 2 Tugas-tugas pembimbing adalah berpedoman kepada SK. Rektor Nomor : 052/UIR/Kpts/1989, tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa fakultas di lingkungan Universitas Islam Riau
 - 3 Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Islam Riau.
 - 4 Keputusan ini mulai berlaku semenjak ditetapkan, jika ternyata terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.
Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 19 Nopember 2019
Dekan



Dr. Admiral, S.H., M.H.

Tembusan : Disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Rektor UIR di Pekanbaru
2. Yth. Sdr. Ka. Departemen Ilmu Hukum Fak. Hukum UIR
3. Yth. Ka. Biro Keuangan UIR di Pekanbaru

NOMOR : 019/KPTS/FH-UIR/2020
TENTANG PENETAPAN TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang :
1. Bahwa untuk pelaksanaan ujian komprehensif skripsi mahasiswa perlu di tetapkan tim penguji dalam Surat Keputusan Dekan.
 2. Bahwa nama-nama tersebut di bawah ini dipandang mampu dan memenuhi syarat sebagai penguji.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003
 2. Undang-undang Nomor : 14 Tahun 2005
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 30 Tahun 1990
 4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional :
 - a. Nomor : 232/U/2000
 - b. Nomor : 234/U/2000
 - c. Nomor : 176/U/2001
 - d. Nomor : 045/U/2002
 5. Surat Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Nomor : 02.Dikti/Kep/1991
 6. Keputusan BAN-PT Nomor : 217/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/X/2013
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2009
 8. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau tentang Kurikulum FH Nomor :
 - a. Nomor : 52/UIR/Kpts/1998
 - b. Nomor : 55/UIR/Kpts/1989
 - c. Nomor : 117/UIR/KPTS/2012

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Tim Penguji Komprehensif Skripsi Mahasiswa :

N a m a	:	Chynthia Ruth Ariana
N.P.M.	:	161010216
Program Studi	:	Ilmu Hukum
Judul Skripsi	:	Pelaksanaan Pengambilan Izin Cuti Melahirkan Bagi Aparatur Sipil Negara Di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru Berdasarkan Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017

Dengan susunan tim penguji terdiri dari

Dr. Ardiansyah, S.H., M.H. : Ketua merangkap penguji materi skripsi

Dr. Ir. H. Suparto, S.H., S.IP., M.M., M.H., M.Si : Anggota merangkap penguji sistematika

Dr. H. Syafriadi, S.H., M.H. : Anggota merangkap penguji methodologi

Teguh Rama Prasja, S.H., M.H. : Notulis

2. Laporan hasil ujian serta berita acara ujian telah disampaikan kepada pimpinan fakultas selambat-lambatnya sehari setelah ujian dilaksanakan.

3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan dimaklumi.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal 10 Maret 2020

Dekan,

Dr. Admiral, S.H., M.H.

NIK 080102332

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
2. Yth. Bapak Kepala Biro Keuangan Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Pertinggal



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS HUKUM



KAN
Komite Akreditasi Nasional
FS 671471

Alamat : Jl. Kaharuddin Nasution No.113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru, Riau - 28284

Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674 834, 721 27

Website : law.uir.ac.id - e-mail : law@uir.ac.id

BERAKREDITASI "A" BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018

BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, **Nomor : 019 /KPTS/FH-UIR/2020 Tanggal 10 Maret 2020**, pada hari ini **Kamis tanggal 12 Maret 2020** telah dilaksanakan Ujian Skripsi Program Studi (S1) Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, atas nama :

Nama : Chynthia Ruth Ariana
N P M : 161010216
Program Study : Ilmu Hukum
Judul Skripsi : Pelaksanaan Pengambilan Izin Cuti Melahirkan Bagi Aparatur Sipil Negara Di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru Berdasarkan Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017
Tanggal Ujian : 12 Maret 2020
Waktu Ujian : 09.00 – 09.00 WIB
Tempat Ujian : Ruang Sidang Fak. Hukum UIR
IPK :
Predikat Kelulusan :

Dosen Penguji

Tanda Tangan

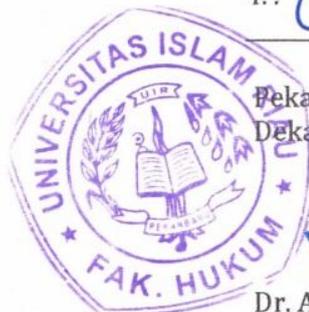
1. Dr. Ardiansyah, S.H., M.H
2. Dr. Ir. H. Suparto, S.H., S.IP., M.M., M.H., M.Si
3. Wira Atma Hajri, S.H., M.H

1. 
2. 
3. 

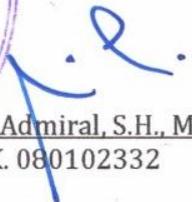
Notulen

4. Esy Kurniasih, S.H., M.H

4. 



Pekanbaru, 12 Maret 2020
Dekan Fakultas Hukum UIR


Dr. Admiral, S.H., M.H
NIK. 080102332

ABSTRAK

Cuti hanya diberikan kepada setiap ASN yang masa kerjanya minimal 1 tahun, tetapi didalam cuti melahirkan tidak dibatasi bagi setiap ASN wanita yang masa kerjanya belum satu tahun. ASN diberikan lamanya waktu cuti melahirkan yakni 3 bulan tetapi ditingkat Sekolah Dasar Negeri se-Kota Pekanbaru masih ditemui guru yang berlebihan dalam mengambil masa cutinya tersebut. Selanjutnya bila mengenai waktu lamanya cuti dikaitkan dengan Pemberian ASI secara Eksklusif maka menjadi tidak sejalan.

Masalah pokok dalam penelitian ini adalah bagaimana prosedur pelaksanaan pengambilan izin cuti melahirkan bagi ASN di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru, dan apa sanksi yang diberikan bagi ASN yang melanggar aturan didalam pelaksanaan pengambilan izin cuti melahirkan di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru.

Metode penelitian yang digunakan adalah *Observational Research* yaitu dengan cara survey yang dilakukan secara langsung dengan cara turun kelapangan untuk mengumpulkan data berupa kuesioner dan wawancara. Sedangkan dari sifatnya maka penelitian ini bersifat *deskriptif* yaitu penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan fakta atau keadaan dilapangan.

Cuti melahirkan ditingkat Sekolah Dasar Negeri se-Kota Pekanbaru pada dasarnya berjalan baik dan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ditentukan. Walaupun masih terdapat beberapa kekurangan-kekurangan diantaranya masih ditemukan guru yang mengambil masa cuti melahirkan secara berlebihan, padahal mengenai hal itu sudah diatur secara jelas perihal waktu lamanya cuti. Dan tentang pemberian ASI eksklusif sebaiknya pemerintah pusat, daerah, maupun pihak swasta semakin peka akan kebutuhan para ibu bekerja. Karena jika hak mereka terpenuhi, produktivitas mereka pun akan dengan signifikan meningkat.

Kata Kunci: cuti, prosedur, guru

ABSTRACT

Leave is only given to any ASN whose working period is at least 1 year, but in childbirth leave is not limited to every ASN woman whose work period has not been one year. ASN was given the length of time for giving birth, which is 3 months but at the state elementary school in Pekanbaru city still found excessive teacher in taking the time of the cutes. Further more, when the time of leave is associated with an exclusive granting of breast milk, it becomes unaligned.

The main problem in this research is how the procedure to take delivery of maternity leave for ASN in pekanbaru cityeducation office, and what sanctions are given for ASN in violation of the rules in the implementation of the leave permit giving birth in pekanbaru city education office.

The research method used is observational research by means of surveys that are done directly by the way of dropping the field to collect data in the form of questionnaires and interviews. As for the nature, this research is descriptive that is research aimed at describing the fact arstate of field.

The result of this research is the maternity leave at the state elementary school of Pekanbaru basically went well and has been in accordance with the legislation specified. Although there are still some short comings, among them still found a teacher who took an excessive period of giving birth, but about it has been clearly arranged regarding the length of time of the leave, and about the provision of exclusive ASI should the central government, the district and private parties increasingly sensitive to the needs of mothers working. Because if their rights are fulfilled, their productivity will also significantly increase.

Keywords: leave, procedures, teacher

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan Berkah, Karunia dan Kesehatan kepada seluruh umat manusia termasuk kepada penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan waktu yang telah direncanakan, dan akhirnya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul **“Pelaksanaan Pengambilan Izin Cuti Melahirkan Bagi Aparatur Sipil Negara Di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru Berdasarkan Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017”**.

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memperoleh Gelar Sarjana Hukum (SH) yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi di Fakultas Hukum Universitas Islam Riau. Dalam menyusun skripsi ini penulis mendapat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan yang berbahagia ini, dengan senang hati dan tulus penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Syafrinaldi, S.H., M.C.L selaku Rektor Universitas Islam Riau, yang telah memberikan kesempatan penulis untuk menimba ilmu pengetahuan di Universitas Islam Riau Pekanbaru;
2. Bapak Dr. Admiral, S.H., M.H selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Riau Pekanbaru;
3. Bapak Dr. Surizky Febrianto, S.H., M.H selaku Wakil Dekan I Fakultas Hukum Universitas Islam Riau Pekanbaru;

4. Bapak Dr. Rosyidi Hamzah, S.H., M.H selaku Wakil Dekan II Fakultas Hukum Universitas Islam Riau Pekanbaru;
5. Bapak S. Parman, S.H., M.H selaku Wakil Dekan III Fakultas Hukum Universitas Islam Riau Pekanbaru;
6. Bapak Abdul Hadi Anshary, S.H., M.H selaku Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara yang telah memberikan masukan dan dorongan bagi penulis untuk secara maksimal melakukan penyusunan skripsi ini;
7. Bapak Dr. Ardiansyah, S.H., M.H selaku dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan, motivasi, saran dan petunjuk kepada penulis, kiranya Tuhan memberkati Bapak dan keluarga;
8. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, yang dengan penuh kesabaran telah membimbing, mengajar, dan mendidik penulis selama menjadi mahasiswa di Fakultas Hukum Universitas Islam Riau;
9. Bapak dan Ibu Pegawai Administrasi di Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam mengurus administrasi selama masa kuliah;
10. Kepada Bapak Kasubag dan seluruh pegawai di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru yang telah memberikan izin dan mendampingi penulis untuk mengadakan penelitian;

11. Kedua orang tua yang sangat luar biasa, S. Manalu dan R. Aritonang.
Terima kasih untuk kasih sayang, dukungan dan doanya yang tidak dapat dinilai dengan kata-kata;
12. Kepada saudaraku tercinta kakak Nova Ryanti Octoria dan Indah Prestika, dan abangku Sony Garcia dan adikku Ray Pratama yang selalu mendukung, memberi semangat, dan mendoakan dengan penuh cinta kasih yang tidak berkesudahan sehingga skripsi ini dapat selesai dengan baik;
13. Kepada sahabat penulis yaitu Agnes Trisya, Cikal Aditia Anjani, Citra Oktavia, Inez Yuazdara, Tetty Shandra, Tri Haryani, Indah, Tengku Said Safwan dan lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu terima kasih untuk kebersamaan dan hiburan yang tidak akan terlupakan selama di bangku perkuliahan terkhususnya selama menyusun skripsi ini;
14. Kepada kakak tingkat Anita Manurung, Defitri Maulani, Hisana Amani Husellin, Rafa Puji Maysita dan lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu, terimakasih untuk doa, bantuan, dukungan selama menyusun skripsi ini;
15. Buat teman seperjuangan di Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, angkatan 2016 terkhususnya prodi Hukum Administrasi Negara yang tidak dapat penulis tuliskan satu persatu yang secara aktif berdiskusi, memberikan semangat, dan memberikan masukan untuk penulis dalam menyelesaikan penelitian ini.
16. Keluarga Besar DEMA 2018-2019 dan HIMAHAN 2019-2020, terimakasih untuk semangat, doa dan hiburan selama menyusun skripsi ini;

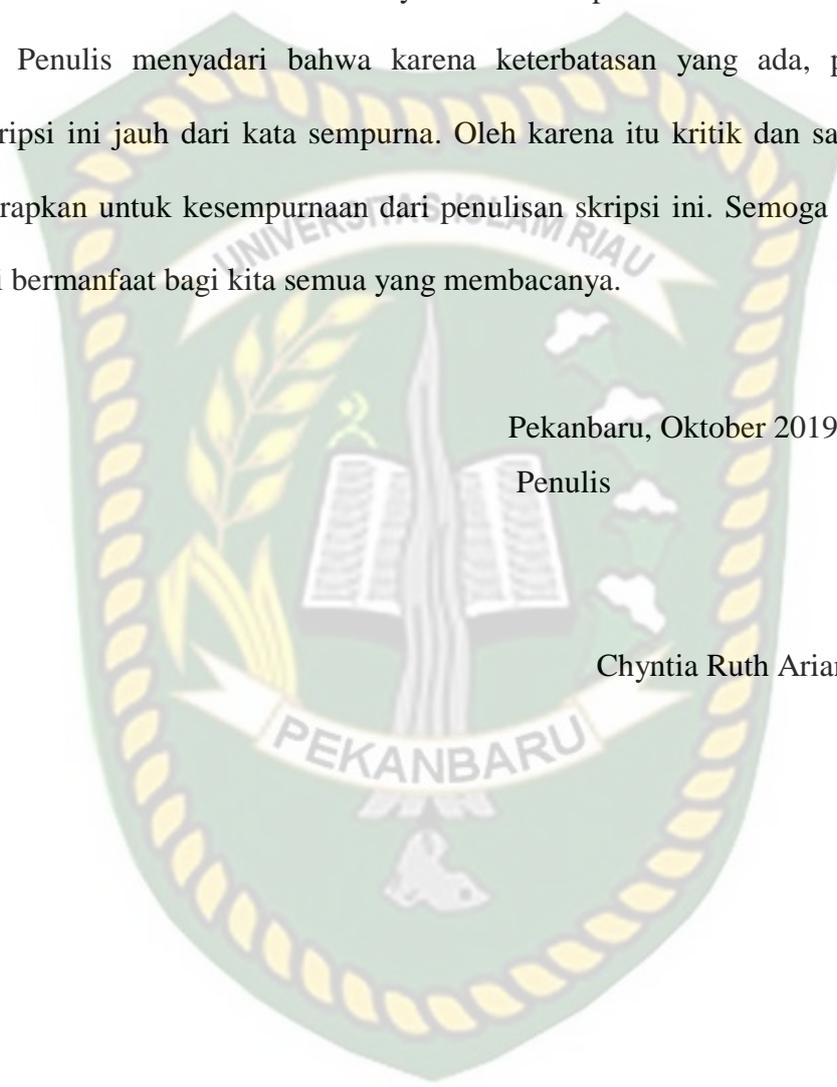
17. Akhirnya kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, terimakasih atas dorongan semangat dan dukungannya kepada penulis selama kuliah dan dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa karena keterbatasan yang ada, penyusunan skripsi ini jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu kritik dan saran penulis harapkan untuk kesempurnaan dari penulisan skripsi ini. Semoga karya kecil ini bermanfaat bagi kita semua yang membacanya.

Pekanbaru, Oktober 2019

Penulis

Chyntia Ruth Ariana



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR SINGKATAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	14
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	14
D. Tinjauan Pustaka	15
E. Konsep Operasional	21
F. Metode Penelitian	22
BAB II ASN DAN CUTI BAGI ASN	
A. Tinjauan Umum Tentang Aparatur Sipil Negara	26
B. Tinjauan Umum Tentang Cuti Bagi Aparatur Sipil Negara	42
BAB III PROSEDUR DAN SANKSI BAGI ASN YANG MELANGGAR DISIPLIN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEKANBARU	
A. Prosedur Pelaksanaan Cuti Melahirkan pada Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 24 Tahun 2017 huruf (D)	

Bagi Aparatur Sipil Negara di Dinas Pendidikan Tingkat Sekolah Dasar di Kota Pekanbaru..... 52

B. Sanksi yang diberikan bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar aturan dalam Pelaksanaan Pengambilan Izin Cuti yang diberikan oleh Dinas Pendidikan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru..... 64

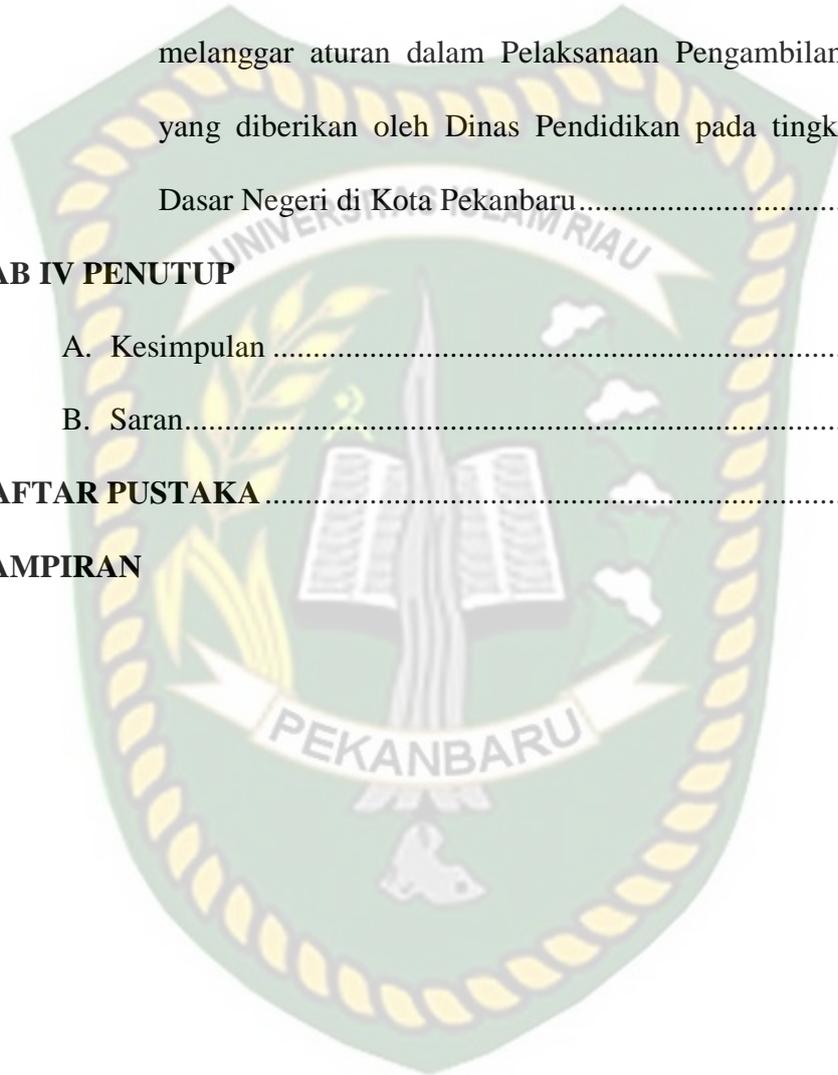
BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan 73

B. Saran..... 75

DAFTAR PUSTAKA 77

LAMPIRAN



DAFTAR SINGKATAN

ASN	: Aparatur Sipil Negara
BKN	: Badan Kepegawaian Negara
JA	: Jabatan Administrasi
JPT	: Jabatan Pimpinan Tinggi
KASN	: Komisi Aparatur Sipil Negara
KORPRI	: Korps Republik Indonesia
NIP	: Nomor Induk Pegawai
PPPK	: Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
SK	: Surat Keputusan
TKPKN	: Tunjangan Khusus Pembinaan Keuangan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Secara ekstrem dapat diungkapkan bahwa pelayanan dengan kehidupan manusia tidak dapat terpisahkan atau saling berhubungan, karena pada dasarnya setiap manusia memerlukan pelayanan. Pelayanan publik yang berkualitas dari birokrat merupakan suatu hal yang dituntut oleh setiap masyarakat, walaupun biasanya tuntutan itu tidak selaras dengan segala sesuatu yang diinginkan, sebab pelayanan publik yang berlangsung selama ini secara empiris mengemukakan sifat-sifat yakni terlalu rumit, lamban, mahal, dan meletihan (Ridwan & Sudrajat, 2010, p. 17). Karena manusia merupakan makhluk ciptaan Allah yang memiliki keistimewaan dan karakter tertentu yang berbeda-beda dengan makhluk lainnya (Meilan, 2017).

Kecenderungan tersebut timbul akibat masyarakat yang masih berkedudukan selaku golongan yang “melayani” tidak yang “dilayani”. Maka agar dapat mengembalikan dan mendudukan pelayanan dan dilayani pada arti yang sebenarnya maka dibutuhkanlah suatu perubahan. Pelayanan yang semestinya difokuskan terhadap masyarakat umum terkadang diputar balikan sebagai pelayanan masyarakat kepada negara.

Berdasarkan sejarah Indonesia, terdapat berbagai macam masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan sistem pemerintahan Indonesia. Bentuk dari masalah itu yakni dalam sistem pemerintahan yang berupa pola pikir pemerintah. Dimana kekuasaan dititikberatkan kepada tangan penguasa birokrasi pemerintah

(Hartini, 2010, p. 1) yang menyebabkan birokrasi pemerintah tidak dapat diatur secara maksimal karena masyarakat yang merupakan faktor utama demokrasi tidak dapat memegang posisi tersebut. Selanjutnya yang dimaksud dengan demokrasi adalah merupakan sebuah penghormatan terhadap nilai-nilai kemanusiaan, dan tanpa demokrasi kreativitas manusia tidak mungkin berkembang (Syafriadi, 2017). Sebutan demokrasi ini berasal dari bahasa Yunani, yaitu demos (rakyat), cratein (pemerintah) (Wira Atma, 2017).

Dengan konsep monoloyalitas didalam struktur birokrasi pemerintah banyak penguasa orde baru yang menyalahgunakan kekuasaan ini. Penyusunan kepegawaian atau sumber daya aparatur pemerintah akibatnya terkena dampak dari konsep ini. Karena semua pejabat memiliki jabatan serta kewajiban rangkap untuk memilih golongan yang berkuasa. Sehingga sistem sentralisasi pemerintah menjadi kuat didalam situasi ini (Hartini, 2010, p. 1).

Dengan terbentuknya Korps Republik Indonesia (KORPRI) yakni organisasi tunggal yang menyatakan tidak adanya solusi kepada seluruh pegawai pemerintahan pengecualian dengan berpihak terhadap golongan politik yang berkuasa. Susunan kepegawaian yang renggang dari kompetensi yang semestinya dimiliki oleh aparatur pemerintah untuk mendapatkan tanggung jawab yaitu melayani rakyat (Hartini, 2010, p. 1).

Dimana seperti yang kita lihat bahwa lembaga birokrasi pemerintah saat ini kelihatannya tidak lagi sesuai dengan syarat reformasi yang memerlukan agar birokrasi pemerintah mempunyai sifat yang demokratis, lebih menekankan

kedaulatan rakyat dan kontrol rakyat, melakukan perampangan, dan lebih mengutamakan pada kompetensi aparaturnya (Thoha M. , 2010, p. 3).

Bila situasi birokrasi seperti ini dibiarkan, maka birokrasi akan berjumpa dengan masalah yang lebih buruk, dan kendala yang ditemui oleh birokrasi pemerintah yaitu:

- a. Pendukung sumber daya aparatur yang sedikit tidak kompeten padahal kelembagaan birokrasi pemerintah yang besar.
- b. Sistem kerja yang sentralistik masih mewarnai cara kerja birokrasi pemerintah.
- c. Pengawasan kepada birokrasi pemerintah masih dilakukan oleh pemerintah, untuk pemerintah, dan dari pemerintah.
- d. KKN dalam birokrasi pemerintah yang menjadi halangan paling besar dalam menciptakan meritokrasi dalam birokrasi.
- e. Ketidakjelasan dan bahkan cenderung dikatakan ada “*sense of accountability*” baik secara kelembagaan maupun secara individual.
- f. Jabatan birokrasi yang cuman menampung jabatan struktural dan pengisiannya sering kali tidak berdasarkan kompetensi yang dibutuhkan.
- g. Pengelolaan sumber daya aparatur dan penataan kelembagaan birokrasi yang tidak tepat dengan kebutuhan (Hartini, 2010, p. 1).

Aparatur Sipil Negara sebagai penggerak organisasi atau instansi sekaligus pelaksana susunan program kerja yang telah dirumuskan untuk dapat memenuhi amanat dari pembangunan nasional yaitu melayani kepentingan masyarakat. Dalam rangka pengelolaan tugas pemerintahan umum serta pembangunan secara

efektif dan efisien, diperlukan adanya aparatur Negara yang bermutu dan mempunyai dedikasi yang tinggi serta bertanggung jawab. Pemerintahan Indonesia pada saat ini masih terus tetap meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang mengacu pada era otonomi daerah.

Didalam pelaksanaan pembangunan sekarang ini salah satu bidang yang menjadi perhatian dan prioritas adalah mengenai SDM (Sumber Daya Manusia). Maka dari itu diperlukan adanya pembangunan nasional yang terarah serta bertahap dan bersungguh-sungguh demi terciptanya misi dari pembangunan manusia yang seutuhnya dan juga diperlukan adanya peningkatan mutu sumber daya manusia yang berkualitas.

Untuk itu agar tugas kenegaraan dan jabatan yang dimiliki bagi Aparatur Sipil Negara berjalan lancar serta dapat menunjang kelancaraan pembangunan nasional, untuk itu setiap Aparatur Sipil Negara wajib mempunyai keterampilan dan kualitas yang tinggi disertai dengan tingkat disiplin yang tinggi juga, demi terselenggaranya tugas pemerintahan dan pembangunan yaitu wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa. Karna kualitas manusia itu ditentukan oleh KSA (Knowledge, Skill, and Attitude) atau pengetahuan, keterampilan, dan sikap mental, oleh sebab itu kemampuan itu bukan sekedar hanya dalam bidang keterampilan namun juga harus didukung dengan kualitas diri secara total (F.X. & Poerwopoespito, 2000, p. 26).

Pegawai Negeri sebagai unsur aparatur negara memiliki peranan yang sangat penting dalam rangka memperoleh tujuan negara yaitu untuk menyelenggarakan pemerintah dan pembangunan. Hal yang paling utama sekali

dalam kesempurnaan aparatur negara yakni pada dasarnya bergantung dari kesempurnaan pegawai negeri juga (sebagai bagian dari aparatur negara) untuk menentukan kelancaran pelaksanaan pemerintah dan pembangunan nasional (S.F. & Moh, 1987, p. 98).

Maka dari itu menyadari pentingnya peningkatan sumber daya manusia seperti yang ditekankan didalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 mengenai penyelenggaraan negara yang dilakukan lewat pembangunan nasional yaitu membentuk suatu usaha untuk peningkatan kualitas masyarakat Indonesia yang diselenggarakan secara berkesinambungan berdasarkan kemampuan nasional, serta menggunakan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menaruh perhatian terhadap tantangan perkembangan global.

Dimana dalam pelaksanaannya bertumpu kepada nilai-nilai luhur yang universal dan kepribadian bangsa demi melahirkan suatu bangsa yang independen, adil, maju, makmur dan mempunyai moral serta etika yang kokoh. Dengan demikian, untuk meningkatkan sumber daya aparatur sebagai pelaksana utama didalam kegiatan pemerintahan dan pembangunan merupakan hal yang penting demi terwujudnya pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Agar dapat menjadi abdi Negara maupun abdi masyarakat yang mampu menjalankan tugasnya secara jujur, adil, merata dan taat serta, kesetiaan pada Undang -Undang Dasar 1945 dan pancasila serta memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi diperlukan usaha peningkatan aparatur yang dilakukan secara terus-menerus serta bersungguh-sungguh sehingga tugas umum pemerintahan dan pembangunan dapat dicapai sesuai dengan tujuan nasional yakni mengamankan

negara untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan social (Febrianti, 2017).

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Pasal 1 ayat (3) mengenai Manajemen PNS mengatakan bahwa:

“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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.”

Setiap ASN juga memiliki kewajiban. Kewajiban yang dimaksud antara lain:

1. Setia dan taat pada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, NKRI, dan pemerintah.
2. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Menjalankan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah.
4. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Menjalankan tugas kedinasan.
6. Menonjolkan keteladanan sikap dan integritas, perilaku, serta tindakan.

Selain melaksanakan kewajibannya, yang tidak boleh dilupakan juga adalah mengenai hak-hak bagi Pegawai ASN. Beberapa hak ASN diantaranya yakni mempunyai hak atas cuti, mendapatkan tunjangan, gaji, perlindungan,

pengembangan kompetensi, jaminan pensiun dan jaminan hari tua (Atika & Tarigan, 2013).

Berdasarkan ketentuan pemerintah mengenai Cuti Pegawai Aparatur Sipil Negara, cuti hanya diberikan kepada setiap pegawai yang masa kerjanya minimal sudah 1 tahun. Tetapi didalam izin cuti melahirkan bagi Aparatur Sipil Negara tidak dibatasi bagi pegawai yang belum menjalankan masa kerjanya selama setahun, tidak ada larangan untuk hamil karena melahirkan bukan suatu hal yang bisa diatur waktunya.

Sedangkan peraturan mengenai Pemberian Cuti sendiri diatur didalam BKN No. 24 Tahun 2017, didalam peraturan tersebut dijelaskan defenisi cuti yaitu:

“Keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu”.

Pemberian cuti bertujuan dalam rangka menjamin kesegaran jasmani dan rohaninya dan serta untuk pemenuhan keperluan Aparatur Sipil Negara (ASN).

Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil menyatakan adapun jenis cuti yakni cuti terdiri dari cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan/bersalin, cuti karena alasan penting, cuti bersama dan cuti diluar tanggungan negara.

Berdasarkan peraturan mengenai jenis-jenis cuti tersebut, maka sesuai dengan judul penelitian ini, peneliti mengambil jenis cuti melahirkan/bersalin yang secara garis besarnya dapat diuraikan sebagai berikut: (Prakoso, 1984, p. 19)

1. Syarat : a. Pegawai Aparatur Sipil Negara Wanita
b. Persalinan I, II dan III ditanggung oleh Negara

c. Persalinan ke IV dan seterusnya diluar tanggungan
Negara

2. Waktu cuti : 1 bulan sebelum melahirkan, 2 bulan setelah melahirkan
3. Gaji : Penuh

Selanjutnya sebelum memakai hak atas cuti melahirkan, setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang memiliki wewenang dalam memberikan cuti.

Kota Pekanbaru memiliki 197 Sekolah Dasar Negeri, yang tercatat didalam data referensi data kemdikbud. Kemudian Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diteliti di sekolah adalah guru yang mengajukan izin cuti melahirkan pada tahun 2018. Adapun guru dari sekolah-sekolah yang mengajukan izin cuti melahirkan pada tahun 2018 dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 1.1

Guru yang mengajukan cuti melahirkan pada tahun 2018 di Sekolah Dasar Negeri se-Kota Pekanbaru.

No.	Nama Sekolah	Tahun	Jumlah
1.	SDN 37 Pekanbaru	2018	2 orang guru
2.	SDN 112 Pekanbaru	2018	1 orang guru
3.	SDN 10 Pekanbaru	2018	1 orang guru
4.	SDN 189 Pekanbaru	2018	2 orang guru
5.	SDN 128 Pekanbaru	2018	1 orang guru
6.	SDN 146 Pekanbaru	2018	1 orang guru
7.	SDN 157 Pekanbaru	2018	1 orang guru
8.	SDN 161 Pekanbaru	2018	1 orang guru
9.	SDN 29 Pekanbaru	2018	1 orang guru
10.	SDN 167 Pekanbaru	2018	1 orang guru
11.	SDN 75 Pekanbaru	2018	1 orang guru
12.	SDN 65 Pekanbaru	2018	1 orang guru
13.	SDN 15 Pekanbaru	2018	1 orang guru
14.	SDN 138 Pekanbaru	2018	1 orang guru
15.	SDN 85 Pekanbaru	2018	1 orang guru
16.	SDN 59 Pekanbaru	2018	1 orang guru
17.	SDN 6 Pekanbaru	2018	1 orang guru

Sumber Data: Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru 2018

Guru Dalam Jabatan adalah Guru pegawai negeri sipil dan Guru bukan pegawai negeri sipil yang sudah mengajar pada satuan pendidikan, baik yang

diselenggarakan pemerintah pusat, pemerintah daerah, maupun masyarakat penyelenggara pendidikan yang sudah mempunyai Perjanjian Kerja atau Kesepakatan Kerja Bersama. Didalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 dalam Pasal 1 ayat (1) menyatakan bahwa “tugas seorang guru yaitu sebagai pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.”

Tetapi selain itu, sudah kodratnya sebagai wanita seorang guru untuk melahirkan dan memiliki hak untuk dapat memperoleh izin cuti melahirkan. Karena tidak memungkinkan seorang guru dapat melakukan proses pembelajaran di kelas. Uraian tersebut terdapat didalam Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 pasal 10 mengenai HAM, yaitu “Setiap orang berhak membentuk suatu keluarga dan melanjutkan keturunan melalui pernikahan yang sah.” Oleh sebab itu seorang guru berhak untuk mendapatkan izin cuti melahirkan.

Pelaksanaan pengambilan izin cuti melahirkan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru baik guru dengan jabatan guru ASN maupun guru yang tidak ASN , dalam hal ini berkaitan dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil maupun Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Didalam pelaksanaan pengambilan izin cuti melahirkan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru, penulis ingin mengetahui pelaksanaan cara pengambilan cuti melahirkan.

Namun Permasalahan yang terjadi yaitu didalam pelaksanaan pengambilan izin cuti melahirkan setiap aparatur sipil negara wanita diberikan batas waktu cuti selama 3 bulan yang telah diatur didalam Peraturan BKN No. 24 Tahun 2017. Tetapi masih saja ditemukan beberapa aparatur sipil negara wanita yang berlebihan dalam menjalankan hak cutinya tersebut, yang dimaksud dengan berlebihan yaitu dimana pegawai wanita tersebut melewati batas masa cuti yang sudah ditentukan oleh pemerintah. Padahal ketika aparatur sipil negara wanita tersebut menjalankan hak cutinya, mereka tetap diberikan penghasilan serta hak-hak lainnya secara penuh. Namun tentang hal cuti yang berlebihan itu belum ada aturan yang jelas mengenai sanksi apa yang akan diterima oleh aparatur sipil negara wanita yang bersangkutan. Seharusnya pemerintah juga ada membahas aturan mengenai hal tersebut, agar setiap aparatur sipil negara wanita yang mengambil serta menjalankan masa cuti melahirkannya tidak sesuka hati untuk menambah hari-hari cutinya tersebut. Permasalahan yang kedua yakni sebelum mengambil izin cuti tersebut harus terlebih dahulu melalui prosedur yang sudah ditentukan. Salah satu prosedurnya yaitu membuat surat permohonan cuti melahirkan/bersalin secara tertulis terhadap pejabat yang mempunyai wewenang akan hal tersebut, dan pejabat yang berwenang didalam penelitian ini yaitu Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru. Permasalahannya adalah dalam proses pembuatan surat izin cuti tersebut dibutuhkan waktu yang terlalu lama karena untuk mengeluarkan atau menerbitkan surat izin cuti bersalin/melahirkan sebelumnya harus mendapatkan persetujuan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru.

Permasalahan yang selanjutnya yakni apabila ketentuan tentang cuti melahirkan didalam Peraturan Badan Kepegawain Negara Nomor 24 Tahun 2017 huruf D angka 4 dikaitkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif akan menjadi tidak searah atau sejalan. Hal ini dikarenakan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2012 Pasal 1 angka 2 menyatakan bahwa “Asi Eksklusif adalah ASI yang diberikan kepada bayi sejak lahir selama 6 (enam) bulan tanpa menambahkan dan / atau mengganti dengan makanan atau minuman lain.”

Karena ASI Eksklusif sendiri sudah diakui secara internasional, tujuan diberikannya ASI Eksklusif kepada anak yakni salah satunya adalah anak jarang mengalami sakit berat serta untuk menjamin tercapainya pengembangan potensi anak antara lain kecerdasan anak secara optimal. Didalam Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Pasal 128 menyatakan bahwa “Selama pemberian air susu ibu, pihak keluarga, Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat harus mendukung ibu bayi secara penuh dengan penyediaan waktu dan fasilitas khusus.” Bila dibandingkan dengan masa cuti melahirkan dengan negara lain, misalnya:

1. Di Swedia diberikan waktu lamanya cuti bagi ibu yang melahirkan untuk mengurus anaknya yakni selama 16 bulan, dan suami juga mendapatkan jatah cuti selama 2 bulan.
2. Di Inggris Raya merupakan salah satu negara maju dengan jumlah pria dan wanita yang bekerja dalam jumlah yang besar. Hak cuti melahirkan di negara ini diberikan waktu selama 8 bulan.

3. Di negara Norwegia memberikan waktu cuti melahirkan selama 36-46 minggu untuk ibu, sementara ayah diberikan jatah cuti selama 12 minggu.
4. Di negara Kanada, bagi ibu yang melahirkan mendapatkan jatah hak cuti selama 8 bulan.

Mengenai negara-negara yang sudah dipaparkan diatas, aturan cuti melahirkan di Indonesia bila dibandingkan dengan negara yang disebutkan diatas rasanya sudah cukup lumayan, akan tetapi rasanya satu setengah bulan atau dua bulan setelah melahirkan rasanya cukup cepat.

Berdasarkan hal-hal yang sudah dipaparkan dalam latar belakang tersebut penulis tertarik untuk melakukan penelitian skripsi dengan judul:

“Pelaksanaan Pengambilan Izin Cuti Melahirkan Bagi Aparatur Sipil Negara Di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru Berdasarkan Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017.”

B. Rumusan Masalah

Menurut uraian yang disampaikan pada latar belakang masalah, maka masalah pokok yang akan dibahas dan dikembangkan lebih lanjut dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana prosedur pelaksanaan pengambilan izin cuti melahirkan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru?
2. Apa sanksi yang diberikan bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar aturan didalam pelaksanaan pengambilan izin cuti melahirkan di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru?

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui prosedur pelaksanaan pengambilan izin cuti melahirkan bagi Aparatur Sipil Negara di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru.
- b. Untuk mengetahui sanksi yang akan diberikan bagi Aparatur Sipil Negara wanita yang melanggar aturan yang berlaku perihal mengenai batas waktu izin cuti melahirkan.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang didapat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memperluas pemikiran penulis khususnya mengenai hak izin cuti melahirkan bagi Aparatur Sipil Negara Di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru.

- b. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan perbandingan dengan penelitian yang lainnya, dan dapat menjadi informasi atau bahan referensi untuk melakukan penelitian berikutnya dimasa yang akan datang.

D. Tinjauan Pustaka

1. Pengertian Pelaksanaan

Pelaksanaan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan (rancangan, keputusan, dsb) (Poerwadarminta, 1986, p. 478).

Pelaksanaan yaitu suatu perbuatan nyata atas konsep yang disusun dengan terperinci dan matang dalam melakukan kegiatan. Kegiatan pelaksanaan biasanya dilakukan setelah adanya suatu rencana. Perencanaan yang dimaksud adalah didalam melaksanakan kegiatan demi terwujudnya suatu tujuan tertentu diperlukan suatu prosedur yang sistematis.

Miftah Thoha mengatakan bahwa aktifitas pelaksanaan yaitu:

“Usaha-usaha yang dikerjakan untuk melaksanakan segala rencana dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan dan dirumuskan dengan cara melengkapi segala hal yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya, kapan waktu mulai berakhirnya, dan bagaimana cara pelaksanaannya”. (Thoha M. , 1997)

Dari pengertian diatas mengenai pelaksanaan dapat dirangkum bahwa pelaksanaan yaitu suatu proses yang nyata dari suatu kegiatan yang sudah

dipersiapkan terlebih dahulu, sistem, kegiatan melangsungkan, melaksanakan, menjalankan suatu kebijakan, rancangan, serta suatu keputusan, dan lainnya.

2. Pengertian Pegawai

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia W.J.S. Poerwadinata, yang dimaksud dengan pegawai yaitu: “orang yang bekerja pada Pemerintah (perusahaan dan sebagainya).” Sedangkan “negeri” disebut juga dengan “negara” atau “pemerintah.” Untuk itu yang dimaksud pegawai negeri yaitu setiap orang yang bekerja kepada negara atau pemerintahan. (Abdullah, 1986, pp. 13-14).

Beberapa pendapat para ahli mengenai arti pegawai yaitu antara lain:

1. A.W. Widjaja

Pegawai menjadi salah satu modal utama yang selalu diperlukan untuk melakukan kerjasama demi tercapainya tujuan tertentu (organisasi). Untuk itu pegawai juga dikatakan sebagai tenaga kerja manusia baik secara jasmani ataupun rohani (mental dan pikiran) dan selalu diperlukan. Seseorang yang bekerja didalam suatu badan tertentu, baik dilembaga pemerintah ataupun didalam badan usaha disebutkan juga sebagai pegawai (Widjaja, Administrasi kepegawaian, 2006).

2. Musanef

Pegawai yaitu setiap orang yang telah bekerja dan akan mendapatkan balasan jasa berupa upah dan tunjangan yang diberikan oleh pemerintah ataupun badan swasta. Kemudian Musanef membahas pengertian ttg kepegawaian yaitu yang dimaksud sebagai pekerja yakni orang-orang yang diarahkan oleh seorang manager secara langsung guna berperan mewujudkan suatu karya yang diinginkan

demi tercapainya suatu tujuan organisasi yang telah ditentukan, dan mengenai ini mereka berperan sebagai pelaksana (Musaneff, 2007, p. 5).

Oleh karena itu dari defenisi diatas, maka bisa dipahami bahwa pegawai menjadi modal utama dalam sebuah organisasi, baik pemerintahan ataupun swasta. Berhasil tidaknya suatu organisasi demi tercapainya suatu tujuan tertentu tergantung kepada pegawai yang bekerja dalam melakukan tugas-tugasnya didalam organisasi tersebut, hal ini merupakan maksud dari kata-kata pegawai menjadi modal utama didalam suatu organisasi yakni.

3. Pengertian Cuti

Dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia yang dimaksud dengan cuti adalah “libur beberapa hari lamanya secara resmi tidak bekerja (untuk beristirahat).”

Defenisi cuti yakni keadaan tidak masuk bekerja dengan jangka waktu tertentu yang diizinkan demi terjaminnya kesegaran jasmani dan rohani serta untuk keperluan pegawai, hal ini menurut Sastra Djatmika dan Marsono. Sedangkan menurut H. Nainggolan cuti merupakan hak bagi setiap pegawai, dan karena itu penerapan cuti bias diundur dengan jangka waktu tertentu bila ada kepentingan dinas yang mendesak.

Dari istilah pengertian cuti yang telah disebutkan tersebut maka dikatakan mengenai cuti yakni situasi dimana setiap pegawai tidak masuk bekerja dengan jangka waktu tertentu dan sudah memperoleh izin dari suatu instansi terkait dan pihak yang berwenang terhadap hal tersebut.

4. Pengertian Izin

Hakikatnya pengertian izin melingkupi suatu defenisi yang sangat kompleks yaitu berupa suatu keadaan, dimana seseorang atau badan hukum harus memiliki izin terlebih dahulu untuk melakukan suatu hal yang berlandaskan pada peraturan perundang-undangan, agar dapat mengetahui apa dasar hukum dari izin itu. Menurut Prajudi Admosudirjo, menyatakan bahwa “izin (verguning) adalah suatu persetujuan yang diberikan oleh penguasa berdasarkan undang-undang atau peraturan pemerintah dalam keadaan tertentu menyimpang dari ketentuan-ketentuan larangan peraturan perundang-undangan” (Admosudirjo, 1988, p. 94).

Menurut Utrecht sebagaimana dikutip oleh Bachsan Mustafa:

“Bilamana yang membuat peraturan tidak melarang suatu perbuatan secara umum, tetapi masih juga diperkenankan dan diadakan dengan cara yang ditentukan untuk masing-masing hal-hal konkret. Maka perbuatan administrasi tersebut bersifat suatu izin (verguning)” (Mustafa, 2001, p. 80).

Kata perizinan sering kita dapat atau kita dengar secara sepintas, yang dimaksud perizinan secara sederhana yaitu pemberian izin mengenai suatu hal yang berhubungan dengan suatu kegiatan atau aktivitas tertentu, namun pengertian perizinan bila ditelusuri lebih dalam sebetulnya tidaklah semudah yang disebutkan. Lalu apa yang dimaksud dengan perizinan tersebut. Perizinan adalah salah satu wujud dari suatu penerapan yang memiliki peran mengatur dengan sifatnya yang dapat mengendalikan kegiatan yang dilakukan masyarakat dan dipunyai pemerintah.

Sedangkan yang dimaksud Hukum perizinan yaitu ketetapan yang berhubungan dengan pemberian izin atau bentuk lainnya akan hal tersebut yang dikeluarkan oleh pemerintah sehingga melalui pemberian izin itu mendatangkan hak bagi pemegang izin kepada setiap orang, organisasi, dan lainnya dalam melakukan suatu kegiatan atau aktifitas.

Hukum perizinan sendiri berkaitan dengan hukum publik dimana dalam pelaksanaannya dijalankan oleh pemerintah baik pemerintah pusat maupun daerah yang menjadi aparatur penyelenggaraan Negara dan didalam mekanisme medianya dapat disebutkan bahwasannya hukum perizinan termasuk kedalam disiplin ilmu Hukum Administrasi Negara atau hukum Tata Pemerintahan karena mengingat bahwa hukum perizinan berhubungan dengan pemerintahan maka seperti yang kita ketahui bahwasannya pemerintah merupakan sekelompok orang atau organisasi yang diberikan kekuasaan dan berwenang serta memiliki fungsi untuk membina dan mengendalikan masyarakat.

Lalu yang dimaksud dari fungsi pemberian izin disini adalah fungsi pemerintah itu sendiri yang dilakukan oleh departemen sebagaimana yang tercantum didalam Pasal 3 (1) Keppres No. 44 Tahun 1974 menyatakan bahwa: “setiap departemen menyelenggarakan fungsi kegiatan perumusan kebijaksanaan pelaksanaan dan kejaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan serta pemberian perizinan sesuai dengan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Presiden berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

5. Tujuan dan Bentuk-bentuk Izin

Secara umum tujuan dari izin dapat disebutkan sebagai berikut:

- a. Mengarahkan aktivitas tertentu
- b. Mencegah bahaya terhadap lingkungan
- c. Keinginan untuk melindungi objek tertentu
- d. Hendak membagi benda-benda yang sedikit
- e. Mengarahkan dengan menyaring orang-orang dan aktivitas tertentu

Sedangkan bentuk izin adalah:

1. Secara Tertulis

Bentuk izin secara tertulis maksudnya yaitu didalam penyaluran pemberian izin dibuat sesuai izin yang dimintakan serta diserahkan dalam bentuk tertulis dan ditandatangani oleh pihak yang mempunyai hak di instansi tersebut.

2. Secara Lisan

Bentuk izin secara lisan bisa dijumpai saat mengemukakan pendapat didepan umum. Pada hakikatnya bentuk izin secara lisan cuma digunakan oleh suatu organisasi didalam melaksanakan kegiatannya serta menyampaikan kegiatannya itu pada instansi yang mempunyai hak akan hal itu. Bentuk izin secara lisan ini hanya berguna menjadi suatu bentuk pelaporan semata.

6. Pihak-Pihak Yang Berwenang Mengeluarkan Izin Cuti

Pemerintah merupakan pihak yang dapat dikatakan secara langsung mempunyai wewenang mengeluarkan izin dan menetapkan kebijakan dalam mengeluarkan izin, tetapi dalam hal mengeluarkan izin tersebut harus ditinjau terlebih dahulu izin yang bagaimanakah yang akan diperlukan atau digunakan,

agar dapat diketahui instansi pemerintah yang manakah yang mempunyai hak untuk mengeluarkan izin tersebut. Supaya dapat melakukan atau menjalankan fungsinya sebagaimana mestinya maka aparat pemerintah sebagai bagian dari unsur administrasi diberikan kekuasaan. Kekuasaan ini secara langsung diberikan oleh undang-undang itu sendiri kepada penguasa setempat.

E. Konsep Operasional

Oleh karena itu untuk menghindari salah pengertian terhadap penelitian ini, maka penulis merasa perlu memberikan batasan pengertian sesuai judul penelitian tersebut diatas sebagai berikut:

Pelaksanaan adalah hal yang berkenaan dengan melaksanakan sesuatu (Amran, 2002).

Izin adalah persetujuan dari penguasa yang berdasarkan Undang-Undang atau peraturan pemerintah dalam keadaan tertentu menyimpang dari ketentuan larangan peraturan perundang-undangan (Adrian Sutedi, 2017).

Cuti yakni keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dengan jangka waktu tertentu (Peraturan BKN No. 24 Tahun 2017).

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah (Pasal 1 Ayat 1 UU ASN)

Kota Pekanbaru adalah wilayah atau tempat penulis untuk melakukan penelitan.

F. Metode Penelitian

Metode didalam suatu penelitian sangatlah bermanfaat untuk memastikan keberhasilan suatu penelitian tersebut, baik dalam memberikan tanggapan bagi permasalahan yang diajukan, tujuan serta manfaat penelitian. Oleh karena itu sesuai dengan masalah pokok yang telah dirumuskan, maka penulis menyusun metode penelitian sebagai berikut:

1. Jenis dan Sifat Penelitian

Jika dikaji menurut jenisnya, maka penelitian ini dapat digolongkan kedalam penelitian *observational research* (Syafrinaldi, 2017) yang dilakukan dengan cara survey, yaitu penelitian dilakukan secara langsung dengan cara turun kelapangan untuk mengumpulkan data berupa kuisisioner dan wawancara, dan apabila dilihat dari sifat penelitian ini adalah bersifat deskriptif. Deskriptif (Amiruddin & Asikin, 2010, p. 25) yakni penelitian yang mempunyai tujuan untuk menggambarkan fakta atau keadaan mengenai pelaksanaan pengambilan izin cuti melahirkan bagi Aparatur Sipil Negara Di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru.

2. Lokasi Penelitian

Peneliti melakukan penelitian di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru yang beralamat di Jalan Pattimura Nomor 40A, Sail, Bukit Raya, Kota Pekanbaru, Riau. Penulis melakukan penelitian di Kota Pekanbaru dikarenakan Kota Pekanbaru adalah Kota yang perkembangannya sangat pesat, serta Kota Pekanbaru merupakan Ibu kota dari Provinsi Riau.

3. Populasi dan Sampel

Populasi (Syafrinaldi, 2017) merupakan jumlah keseluruhan dari objek penelitian yang memiliki karakter yang sama, ditahap ini peneliti harus dapat mengelompokkan dan memilah apa dan mana yang akan dijadikan sebagai populasi. Dengan begitu, populasi dalam penelitian ini yaitu beberapa bagian dari struktur organisasi di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru serta elemen-elemen yang terkait. Populasi dalam penelitian ini sebanyak 21 orang, yang terdiri dari Kasubag di Dinas Pendidikan, Staff di Dinas Pendidikan dan Guru yang mengajukan izin cuti melahirkan ditingkat Sekolah Dasar Negeri. Sedangkan yang dimaksud dengan Sampel yaitu bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, Metode Penelitian Bisnis, 2012). Sehingga populasi dan sampel didalam penelitian ini yaitu:

Tabel 1.2
Populasi dan Sampel

No.	Populasi	Responden	Sampel	Presentase
1.	Kasubag di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru	1 orang	1 orang	100 %
2.	Staff Bagian Kepegawaian	1 orang	1 orang	100 %
3.	Guru yang mengajukan izin cuti melahirkan di tingkat Sekolah Dasar	19 orang	19 orang	100 %
	Jumlah	21 orang	21 orang	100 %

Sumber data: Data populasi dan responden Tahun 2018

Berdasarkan populasi dalam penelitian ini dijadikan responden secara keseluruhan, maka penulis menggunakan metode sensus. Metode sensus yaitu metode yang digunakan apabila jumlah populasinya kecil atau sedikit, sehingga memungkinkan peneliti menggunakan populasi secara keseluruhan.

4. Data dan Sumber data

Sebagai sumber data didalam penelitian ini adalah:

a. Data Primer

Data primer yaitu data utama yang didapat langsung dari responden dengan menggunakan alat pengumpulan data dengan cara kuesioner dan wawancara. Kuesioner diberikan kepada pegawai aparatur sipil negara wanita yang mengajukan izin cuti melahirkan. Kemudian peneliti melakukan wawancara terhadap Kasubag Kepegawaian dan salah satu staff bagian kepegawaian di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari berbagai literature tentang pendapat para ahli hukum dan teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.

c. Data Tersier

Data tersier adalah data yang diperoleh dari bahan yang memberi petunjuk maupun penjelasan terhadap data primer ataupun data sekunder, seperti kamus yang ada kaitannya dengan penelitian ini.

5. Alat Pengumpul Data

Sebagai alat pengumpulan data didalam penelitian ini yaitu:

- a. Kuisisioner yakni alat untuk mengumpulkan data dan dikerjakan melalui cara dimana peneliti membuat daftar pertanyaan baik secara terbuka maupun tertutup kepada responden atau sampel (Syafrialdi, 2017).
- b. Wawancara yakni teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui cara tanya jawab secara langsung yang sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti. Wawancara ini ditujukan kepada siapa yang menjadi responden dengan daftar pertanyaan yang sudah dipersiapkan penulis terlebih dahulu.

6. Analisis Data

Metode yang diterapkan yaitu metode kualitatif yakni data yang dikumpul tidak berbentuk angka-angka atau tidak adanya pengukuran. Data yang penulis kumpulkan melalui kuisisioner kemudian data disusun dan ditampilkan kedalam bentuk tabel, selanjutnya data yang diterima dari hasil wawancara penulis tampilkan dalam bentuk uraian kalimat yang lengkap dan jelas.

7. Metode penarikan kesimpulan

Metode penarikan kesimpulan yang digunakan yaitu metode deduktif. Metode deduktif merupakan metode dengan menggunakan pikiran untuk merumuskan bagian-bagian sifatnya umum dan seterusnya lalu dihubungkan dengan bagian-bagiannya yang bersifat khusus.

BAB II

ASN DAN CUTI BAGI ASN

A. Tinjauan Umum Tentang Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)

1. Pengertian Aparatur Sipil Negara

Manusia sewaktu-waktu memiliki kedudukan yang semakin penting di zaman yang berkembang ini. Sesuatu yang mulia bukanlah berarti mengabaikan manusia yang melakukan kerja tersebut, hal inilah yang dinamakan dengan negara Indonesia menuju kepada masyarakat yang memandang kerja.

Sama artinya ketika berada didalam suatu organisasi, manusia merupakan unsur yang berperan sangat penting. Karena pada akhirnya manusia harus bertanggung jawab terhadap dirinya sendiri, orang lain dan juga pada lingkungannya, yang bertujuan demi kebaikan dan kepentingan bersama (Rahdiansyah, 2018) Selain itu karena berjalan tidaknya suatu organisasi demi mencapai tujuan yang diinginkan disesuaikan dengan keahlian yang dimiliki oleh manusia tersebut agar dapat mendorong organisasi itu kearah yang telah ditentukan. Manusia yang dimaksud dalam organisasi ini disebut juga pegawai. Agar lebih pasti maka akan dikemukakan pendapat beberapa ahli perihal pengertian pegawai.

Andi Wijaya Widjaja beranggapan mengenai Pegawai menjadi salah satu modal utama yang selalu diperlukan untuk melakukan kerjasama demi tercapainya tujuan tertentu (organisasi) (Widjaja, Administrasi Kepegawaian, 2006, p. 113). Untuk itu pegawai juga dikatakan sebagai tenaga kerja manusia baik secara jasmani (mental) ataupun rohani (pikiran) yang selalu diperlukan. Kemudian

seseorang yang bekerja didalam suatu badan tertentu, baik dilembaga pemerintah maupun didalam badan usaha, diartikan juga sebagai defenisi pegawai (Widjaja, Administrasi kepegawaian, 2006, p. 15).

Oleh karena itu dari defenisi diatas maka bisa dipahami bahwa pegawai merupakan modal utama didalam suatu organisasi, baik dalam organisasi pemerintahan ataupun swasta. Berhasil tidaknya suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu, itu semua tergantung kepada pegawai yang bekerja didalamnya.

Imbalan baik berupa balas jasa atas pekerjaan yang telah dikerjakan diberikan kepada pegawai yang sudah membagikan tenaga ataupun pikirannya dalam menjalankan tugas maupun pekerjaannya, baik itu didalam organisasi pemerintah maupun didalam organisasi swasta.

Penjelasan diatas selaras dengan pendapat Musanef yang menjelaskan mengenai Pegawai yakni setiap orang akan menerima balasan jasa berupa gaji dan tunjangan yang diberikan oleh pemerintah atau badan swasta bagi mereka yang sudah melakukan pekerjaan (Musanef, 1984, p. 5).

Kemudian Musanef juga membahas definisi ttg kepegawaian yaitu yang dimaksud sebagai pekerja yakni orang-orang yang diarahkan oleh seorang manager secara langsung guna berperan menjadi pelaksana dan dapat mengendalikan pekerjaan sehingga dapat mewujudkan suatu karya yang diinginkan untuk mencapai tujuan tertentu. (Musanef, 1984, p. 6)

Didalam ketentuan Pasal 1 ayat 1 UU ASN menjelaskan perihal istilah dan definisi Aparatur Sipil Negara (ASN) secara normatif yang baru saja dikenal dan dirumuskan sebagai berikut:

“Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah”.

Sedangkan menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia W.J.S Poedarminta yang dimaksud dengan pegawai yaitu: “Orang-orang yang telah bekerja kepada pemerintahan seperti perusahaan, lalu yang dimaksud dengan negara adalah orang yang telah bekerja kepada pemerintahan atau Negara”. Dari uraian yang telah dijelaskan tersebut maka dapat disimpulkan mengenai unsur-unsur yang harus dipenuhi agar seseorang dapat disebut sebagai Aparatur Sipil Negara yaitu: (Poedarminta, 1986, p. 31).

1. Seseorang yang sudah memenuhi syarat tertentu dan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
2. Diangkat oleh pejabat yang berwenang.
3. Diserahi tugas dalam suatu jabatan Negeri atau tugas Negara lainnya
4. Digaji menurut Peraturan yang berlaku.

2. Jenis-jenis Pegawai Aparatur Sipil Negara

Pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, yang menjelaskan jenis Pegawai ASN, terbagi atas:

- a. PNS
- b. PPPK

PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf (a) merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Kepegawaian dan memiliki Nomor Induk Pegawai (NIP) secara nasional.

Sedangkan PPPK secara normative telah dirumuskan dalam ketentuan Pasal 1 angka 4 UU ASN, yaitu:

“Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang telah memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan”.

Dari uraian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai negeri memiliki kedudukan sebagai abdi negara dan abdi masyarakat untuk menyelenggarakan tugas-tugas negara atau pemerintahan dan juga dapat dikatakan bahwa pegawai negeri merupakan tulang punggung pemerintah dalam proses penyelenggaraan pemerintah maupun dalam melaksanakan pembangunan nasional.

3. Fungsi, Tugas, dan Peran Pegawai Aparatur Sipil Negara

a. Pegawai ASN berfungsi sebagai:

- 1) Pelaksana kebijakan Publik
- 2) Pelayan Publik
- 3) Perekat dan Pemersatu bangsa

b. Pegawai ASN bertugas:

- 1) Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

- 2) Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas.
- 3) Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- c. Kemudian terkait dengan peran Pegawai ASN menurut ketentuan Pasal 12 UU ASN, menyatakan bahwa: “Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.”

4. Hak dan Kewajiban Pegawai Aparatur Sipil Negara

a. Hak Pegawai ASN

UU ASN telah mengatur mengenai Hak PNS dan PPPK yakni sebagai berikut:

a) PNS berhak memperoleh: (Pasal 21 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.)

1. Gaji, tunjangan, dan fasilitas
2. Cuti
3. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua
4. Perlindungan; dan
5. Pengembangan kompetensi

b) PPPK berhak memperoleh: (Pasal 22 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.)

1. Gaji dan tunjangan
2. Cuti

3. Perlindungan; dan
4. Pengembangan kompetensi.
- b. Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

Setiap Aparatur Sipil Negara dibebani atas kewajiban-kewajiban. Adapun kewajiban-kewajiban Aparatur Sipil Negara diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 23 yaitu:

- 1) Setia dan taat pada Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan Pemerintah yang sah;
- 2) Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- 3) Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- 4) Menaati ketentuan Perundang-Undangan;
- 5) Melaksanakan tugas kedinasan dengan pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- 6) Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun diluar kedinasan;
- 7) Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- 8) Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah NKRI.

6. Jabatan Aparatur Sipil Negara

Di dalam Undang-Undang ASN jabatan Aparatur Sipil Negara terbagi menjadi 3 (tiga) jenis, yakni sebagai berikut:

- a. Jabatan Administrasi

Jabatan Administrasi terbagi menjadi 3 (tiga) jenis jabatan, yakni sebagai berikut:

1) Jabatan Administrator

Pejabat dalam jabatan administrator bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan serta pembangunan.

2) Jabatan Pengawas

Pejabat dalam jabatan pengawas bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

3) Jabatan Pelaksana

Pejabat dalam jabatan pelaksana bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Setiap jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana tersebut di atas, ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

b. Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional adalah sekelompok kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak bagi pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri. Jabatan Fungsional dalam ASN terdiri dari dua jabatan, yaitu jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan. Dengan rincian masing-masing jabatan sebagai berikut:

1) Jabatan fungsional keahlian :

Jabatan fungsional keahlian terbagi menjadi 4 jenjang jabatan yakni:

- a. ahli pertama
- b. ahli muda
- c. ahli madya, dan
- d. ahli utama.

2) Jabatan fungsional keterampilan :

Jabatan fungsional keterampilan terbagi menjadi 4 jenjang jabatan yakni:

- a. Pemula
- b. Terampil
- c. Mahir
- d. Penyelia

3) Jabatan Pimpinan Tinggi

Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tertinggi pada instansi pemerintah. Fungsi dari Jabatan Pimpinan Tinggi ini yaitu untuk memimpin serta memotivasi setiap pegawai ASN pada Instansi Pemerintah.

Jenis-jenis Jabatan Pimpinan Tinggi Terdiri atas: (Wales & Sanger, 2001)

1. Jabatan Pimpinan Tinggi Utama yaitu kepala Lembaga pemerintah nonkementerian.
2. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang mencakup antara lain:
 - a. Sekretaris jendral kementerian
 - b. Sekretaris kementerian
 - c. Sekretaris utama
 - d. Sekretaris jendral lembaga negara
 - e. Sekretaris jendral lembaga nonstructural

- 
- f. Direktur jendral
 - g. Deputi
 - h. Inspektur jendral
 - i. Inspektur utama
 - j. Kepala badan
 - k. Staf ahli menteri
 - l. Kepala Sekretariat Presiden
 - m. Kepala Sekretariat Wakil Presiden
 - n. Sekretariat Militer Presiden
 - o. Kepala Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden
 - p. Sekretariat daerah provinsi
 - q. Jabatan lain yang setara.
3. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang mencakup antara lain:
- a. Direktur
 - b. Kepala biro
 - c. Asisten deputi
 - d. Sekretaris direktorat jenderal
 - e. Sekretaris kepala badan
 - f. Kepala pusat
 - g. Inspektur
 - h. Kepala balai besar
 - i. Asisten sekretariat daerah provinsi
 - j. Sekretaris daerah kabupaten/kota

- k. Kepala dinas/kepala badan provinsi
- l. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan
- m. Jabatan lain yang setara.

7. Asas, Prinsip, Nilai Dasar, serta Kode etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara (*Pasal 2 jo. Penjelasan Pasal 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*)

Dalam tataran normatif, menurut Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, dikatakan bahwa penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN berlandaskan pada asas-asas sebagai berikut:

- a. Kepastian Hukum. Yang dimaksud dengan “asas kepastian hukum” adalah dalam setiap pengendalian kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara, mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- b. Profesionalitas. Yang dimaksud dengan “asas profesionalitas” adalah mengutamakan keahlian yang didasarkan dengan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Proporsionalitas. Yang dimaksud dengan “asas proporsionalitas” adalah mengutamakan keselarasan antara hak dan kewajiban Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- d. Keterpaduan. Yang dimaksud dengan “asas keterpaduan” adalah pengelolaan Pegawai Aparatur Sipil Negara didasarkan pada satu sistem pengelolaan yang terpadu secara nasional.

- e. Delegasi. Maksud “asas delegasi” yaitu bahwa sebagian kewenangan pengelolaan Pegawai Aparatur Sipil Negara dapat didelegasikan pelaksanaannya kepada kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan pemerintah daerah.
- f. Netralitas. Maksud “asas netralitas” yaitu bahwa setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara tidak berpihak dari segala bentuk pengaruh manapun dan tidak memihak kepada kepentingan siapapun.
- g. Akuntabilitas. Maksud “asas akuntabilitas” yaitu setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Pegawai Aparatur Sipil Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Efektif dan Efisien. Maksud “asas efektif dan efisien” adalah bahwa dalam menyelenggarakan Manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai dengan sasaran atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan.
- i. Keterbukaan. Yang dimaksud dengan “asas keterbukaan” adalah bahwa dalam penyelenggaraan Manajemen Aparatur Sipil Negara bersifat terbuka untuk publik.
- j. Nondiskriminatif. Maksud “asas nondiskriminatif” yaitu bahwa dalam penyelenggaraan Manajemen Aparatur Sipil Negara, KASN tidak membedakan perlakuan berdasarkan jender, suku, agama, ras, dan golongan.

- k. Persatuan dan Kesatuan. Yang dimaksud dengan “asas persatuan dan kesatuan” adalah bahwa Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- l. Keadilan dan Kesetaraan. Yang dimaksud dengan “asas keadilan dan kesetaraan” adalah bahwa pengaturan penyelenggaraan Aparatur Sipil Negara harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- m. Kesejahteraan. Yang dimaksud dengan “asas kesejahteraan” adalah bahwa penyelenggaraan Aparatur Sipil Negara diarahkan untuk mewujudkan peningkatan kualitas hidup Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Selanjutnya dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, mengatur pula bahwa Aparatur Sipil Negara sebagai profesi berlandaskan pada beberapa prinsip, yakni sebagai berikut: (Pasal 3 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.)

- a. Nilai Dasar;
- b. Kode Etik dan Kode Perilaku;
- c. Komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik
- d. Kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
- e. Kualifikasi akademik;
- f. Jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan
- g. Profesionalitas jabatan

Nilai dasar sebagai salah satu prinsip ASN sebagai profesi, menurut Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, meliputi: (Pasal 4 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara)

- a. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- b. memegang teguh ideologi Pancasila;
- c. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- d. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian; dll

Selain prinsip nilai dasar yang menjadi landasan ASN sebagai profesi, dalam tataran normatif, diatur pula mengenai kode etik dan kode perilaku ASN sebagai bagian dari prinsip yang dijadikan landasan ASN sebagai profesi, dimana kode etik dan kode perilaku bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN (Pasal 5 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara). Adapun kode etik dan kode perilaku ASN tersebut, berisi pengaturan mengenai perilaku agar Pegawai ASN: (Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.)

- a. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- c. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- d. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;

- e. melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan; dll

8. Penyebab Pemberhentian Pegawai ASN

Menurut Pasal 1 angka 21 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa “Pemberhentian dari Jabatan adalah pemberhentian yang menyebabkan ASN tidak dapat lagi menduduki Jabatan Administrasi (JA), Jabatan Fungsional (JF), atau Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT).”

Pemberhentian Pegawai ASN dapat dilakukan dengan hormat dan tidak hormat. Pemberhentian dengan hormat dapat disebabkan karena: (Pasal 87 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.)

- a. Pemberhentian karena meninggal dunia

Pegawai Aparatur Sipil Negara diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai ASN karena ia telah meninggal dunia dengan sendirinya. Namun bagi Pegawai ASN yang hilang, mereka belum dianggap meninggal dunia apabila menghilangnya belum melampaui akhir bulan ke 12 (dua belas) sejak ia dinyatakan hilang.

Pejabat yang berwenang mengeluarkan surat keterangan hilang yang dibuat dengan berita acara. Surat pernyataan hilang tersebut dibuat paling lambat pada akhir bulan kedua sejak yang bersangkutan telah hilang. Pejabat berwenang yang dimaksud adalah Menteri yang memimpin Departemen Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/ Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga

Pemerintah Non Kementerian, Gubernur, Bupati/Walikota, atau pejabat lain yang sudah ditunjuk.

b. Atas permintaan sendiri

Pada dasarnya seorang pegawai ASN dapat mengemukakan permintaan berhenti dengan hormat, akan tetapi permintaan berhenti dengan hormat tersebut kemungkinan ditolak oleh pejabat yang berwenang. Alasan yang biasa ditundanya permintaan berhenti itu yakni karena kepentingan Dinas yang mendesak, contohnya Pegawai ASN tersebut memiliki tugas yang tidak dapat digantikan atau dipindahkan kepada Pegawai ASN yang lain.

Paling lama penundaan tersebut dilakukan 1 (satu) tahun. Dengan maksud agar dalam waktu 1 (satu) tahun tersebut dapat dipersiapkan penggantinya. Penundaan dilakukan secara tertulis terhadap yang bersangkutan yakni Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretariatan, Lembaga Tinggi Negara Pimpinan Lembaga Pemerintahan Non Kementerian, Gubernur, Bupati, Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk.

Permintaan berhenti sebagai Aparatur Sipil Negara diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang melalui saluran hirarki. Sedangkan bagi Aparatur Sipil Negara yang telah dinonaktifkan secara hormat sebagai Aparatur Sipil Negara maka baginya diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

c. Mencapai batas usia pensiun

Pemberhentian bagi Aparatur Sipil Negara karena telah mencapai batas usia pensiun terdapat didalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Didalam

Pasal 87 ayat (1) huruf c dikatakan bahwa batas usia pensiun bagi Aparatur Sipil Negara yakni 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Pejabat Administrasi dan 60 (enam puluh) tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, selanjutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Pejabat Fungsional.

- d. Perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini;

Perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini terjadi apabila didalam suatu instansi pemerintah mengalami kelebihan pegawai. Maka pegawai dan pegawai ASN yang keberadaannya tidak lagi memiliki fungsi secara penuh itu disalurkan ke instansi lain yang lebih membutuhkan. Namun terjadi kemungkinan bahwa Pegawai ASN yang akan disalurkan ke instansi lain tidak tertampung secara keseluruhan.

Maka bagi Aparatur Sipil Negara yang tidak tertampung tersebut diberhentikan secara hormat dengan mendapatkan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Didalam pembinaan ASN, mengatakan bahwa bagi instansi yang kelebihan pegawai perlu menyusun daftar Pegawai ASN yang ingin disalurkan ke instansi lain kepada Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.

B. Tinjauan Umum Tentang Cuti Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara

Didalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) menyatakan bahwa Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) berhak memperoleh cuti.

Kemudian menurut Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil, menjelaskan pengertian cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

Selanjutnya aturan lebih rinci mengenai cuti bagi pegawai Aparatur Sipil Negara diatur dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Bagi Pegawai Negeri Sipil yang terdiri dari beberapa jenis yaitu antara lain:

1. cuti tahunan;
2. cuti besar;
3. cuti sakit;
4. cuti melahirkan;
5. cuti karena alasan penting;
6. cuti bersama; dan
7. cuti di luar tanggungan negara

Mengenai uraian dari tiap-tiap jenis cuti diatas adalah sebagai berikut:

1. Cuti Tahunan

Aparatur Sipil Negara (juga calon Pegawai Aparatur Sipil Negara) yang sudah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus-menerus berhak

atas cuti tahunan selama 12 hari kerja. Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja, dan cuti tahunan yang tidak diambil selama lebih dari 2 tahun dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja, masing-masing termasuk cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan (Djarmika & Marsono, 1995, p. 154).

Penerapan cuti tahunan tidak dapat di bagi-bagi hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja. Cuti tahunan yang akan dijalankan di tempat lain yang sulit perhubungannya, jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 14 (empat belas) hari (Djarmika & Marsono, 1995, p. 21).

Selanjutnya didalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 tahun 2017 menjelaskan bahwa “untuk mendapatkan cuti tahunan Pegawai ASN yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti”.

2. Cuti Besar

- a. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang sudah bekerja paling singkat selama 5 tahun secara terus-menerus berhak atas cuti besar selama tiga bulan. Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah menjalankan cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunan atas tahun yang bersangkutan. Menurut Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 mengenai cuti besar angka yang 5 bagi ASN yang hendak memenuhi kewajiban agama padahal masa kerjanya belum 5 tahun maka hal tersebut diperbolehkan.

Aparatur Sipil Negara yang sudah menjalankan masa cuti tahunannya dan hendak mengambil cuti besar pada tahun yang sama, maka pegawai tersebut harus mengembalikan TKPKN (Tunjangan Khusus Pembinaan Keuangan Negara) yang sudah diterimanya selama ia menjalankan masa cuti tahunannya.

- b. Dari point a dapat ditarik kesimpulan bahwa Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dalam tahun yang sama telah akan mengambil cuti besar tidak boleh lagi untuk mengambil masa cuti tahunannya. Contoh pegawai ASN yang dalam tahun 2018 telah mengambil cuti besar, maka pegawai yang bersangkutan tidak diberhak lagi untuk mengambil masa cuti tahunannya ditahun 2018 ini. Akan tetapi bagi Pegawai ASN Kementerian Keuangan yang sudah terlanjur mengambil masa cuti tahunan dan cuti besarnya ditahun yang sama, maka diminta untuk mengembalikan TKPKN (Tunjangan Khusus Pembinaan Keuangan Negara) selama melaksanakan cuti tahunan.

Sebagaimana yang telah disebutkan diatas bahwa cuti besar dapat dipakai untuk melaksanakan kewajiban agamanya dan untuk yang beragama islam dapat dipakai untuk melaksanakan ibadah haji. Rasanya hal ini perlu dicarikan jalan pintas karena jika tidak, mereka akan sering meninggalkan kantor dan dalam hal ini termasuk dari bagian niat tidak baik dalam rangka untuk melaksanakan ibadah haji.

Jalan pintas yang dimaksud adalah jalan pintas yang berlaku untuk umum (untuk Pegawai Aparatur Sipil Negara semua agama), supaya hal tersebut tidak ada menimbulkan kecemburuan yang tidak diinginkan. Dan bagi Aparatur Sipil

Negara yang akan mengambil cuti besar ini tetap diberikan kepadanya penghasilan.

3. Cuti Sakit

a. Cuti sakit selama tidak lebih dari 2 (dua) hari

Aparatur Sipil Negara (ASN) berhak atas cuti sakit, dengan syarat bahwa ia harus memberitahukan secara lisan atau secara tertulis kepada atasannya secara langsung.

b. Cuti sakit selama lebih dari 2 (dua) hari sampai 14 (empat belas) hari

Aparatur Sipil Negara (ASN) yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan mendapatkan penghasilan secara penuh. Cuti sakit tersebut diberikan oleh pejabat yang berwenang atas permintaan Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan dengan syarat melampirkan surat keterangan dokter, baik dari dokter pemerintah maupun dari dokter swasta (Djarmika & Marsono, 1995, p. 157).

c. Cuti sakit selama lebih dari 14 (empat belas) hari

Pegawai Aparatur Sipil Negara yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit dengan mendapatkan penghasilan secara penuh. Untuk mendapatkan cuti sakit yang dimaksud, maka Aparatur Sipil Negara harus mengajukan permintaan secara tertulis dengan melampirkan surat keterangan dokter yang telah ditentukan oleh Menteri Kesehatan, yang berisi pernyataan mengenai perlunya diberikan cuti, waktu lamanya cuti serta keterangan lain yang dianggap perlu (Djarmika & Marsono, 1995, p. 157).

Hak atas cuti sakit diberikan dengan waktu paling lama yaitu 1 (satu) tahun, dan dapat diperpanjang dengan untuk paling lama yaitu 6 (enam) bulan. Dalam Peraturan Badan kepegawaian Negara (BKN) Nomor 24 Tahun 2017 mengenai cuti sakit angka yang ke 10 berbunyi:

“Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan tersebut menurut tim penguji kesehatan yang ditetapkan menteri kesehatan Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.”

d. Cuti Sakit karena gugur kandungan

Aparatur Sipil Negara wanita yang sedang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit paling lama yaitu 1 ½ (satu setengah) bulan dengan menerima penghasilan secara penuh. Untuk mendapatkan cuti sakit yang dimaksud, Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang untuk memberikan cuti tersebut dengan melampirkan surat keterangan dokter ataupun dari bidan (Djarmika & Marsono, 1995, p. 157).

e. Cuti Sakit karena kecelakaan dalam dan karena dinas

Apabila Aparatur Sipil Negara sedang mengalami kecelakaan karena tugas kedinasan atau menderita sakit karena dinas berhak memperoleh pengobatan, perawatan, dan atau rehabilitasi atas biaya negara. Perihal mengenai kecelakaan karena dinas atau menderita sakit karena tugas kedinasan perlu dibuktikan dengan

melampirkan surat pernyataan dari pimpinan instansi yang bersangkutan dan surat keterangan atau berita acara dari pejabat yang berwajib.

Pemberian pengobatan, perawatan, dan atau rehabilitasi di dalam Negeri ditetapkan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang berdasarkan atas pertimbangan dokter setempat, bila tidak ada dokter pemerintah, dapat diganti dengan dokter swasta. Menteri kesehatan yang menunjuk Rumah Sakit Pemerintah dan Rumah Sakit Swasta ditempat terdekat atau tempat lain yang telah ditetapkan dan digunakan untuk melakukan pengobatan, perawatan, dan atau rehabilitasi di dalam Negeri. Sedangkan pemberian perawatan, pengobatan, dan atau rehabilitasi di luar Negeri ditetapkan dengan surat Keputusan Menteri Kesehatan didasarkan dengan Pertimbangan Dokter Pemerintah (Djarmika & Marsono, 1995, p. 158).

4. Cuti Bersalin/Melahirkan

Cuti ini merupakan salah satu jenis cuti Aparatur Sipil Negara yang dikhususkan bagi wanita adalah cuti bersalin yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Bab XII Pasal 325 ayat (1) sampai ayat (3), 326 dan 327 dari Peraturan Pemerintah tersebut sebagai berikut:

- a. Cuti Bersalin Pasal 325 berbunyi:
 - 1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS, berhak atas cuti melahirkan.
 - 2) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada PNS diberikan cuti besar.

3) Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah 3 (tiga) bulan.

b. Sedangkan cuti bersalin Pasal 326 berbunyi:

1) Untuk dapat menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan.

2) Hak cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan.

c. Selanjutnya cuti bersalin Pasal 327 berbunyi:

“Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.”

5. Cuti Karena Alasan Penting

Yang dimaksud dengan cuti karena alasan penting apabila: (Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017)

a. Ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;

b. Salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau

- c. Melangsungkan perkawinan.

Waktu lamanya cuti karena alasan penting ditetapkan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti, berdasarkan pertimbangan akan hal tersebut maka waktu yang dibutuhkan bagi Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan yaitu paling lama 1 (satu) bulan. Selama mengambil cuti karena alasan penting ASN tersebut tetap memperoleh gaji secara penuh.

6. Cuti Bersama

Cuti bersama merupakan cuti yang ditetapkan oleh Keputusan Presiden. Kemudian cuti bersama tidak akan mengurangi hak cuti tahunan. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Pasal 333 ayat (3) menyebutkan:

“PNS yang karena Jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan”.

7. Cuti Di Luar Tanggungan Negara

Kepada Aparatur Sipil Negara yang sudah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi yang penting dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan Negara. Waktu lamanya cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama 1 (satu) tahun lamanya.

Mengenai apa yang dimaksud dengan alasan pribadi yang penting dan mendesak didalam Peraturan Pemerintah tidak memberikan penjelasan yang lebih lanjut. Selanjutnya cuti di luar tanggungan Negara mengakibatkan Aparatur Sipil

Negara yang bersangkutan dibebaskan (bukan diberhentikan) dari jabatannya, dan tidak mendapatkan penghasilan dari Negara.

Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan negara, Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan harus terlebih dahulu mengajukan permintaan secara tertulis serta menyebutkan alasan-alasannya dan diberikan kepada PPK atau pejabat lain yang ditunjuk mengajukan permintaan persetujuan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara (Djarmika & Marsono, 1995, p. 160).

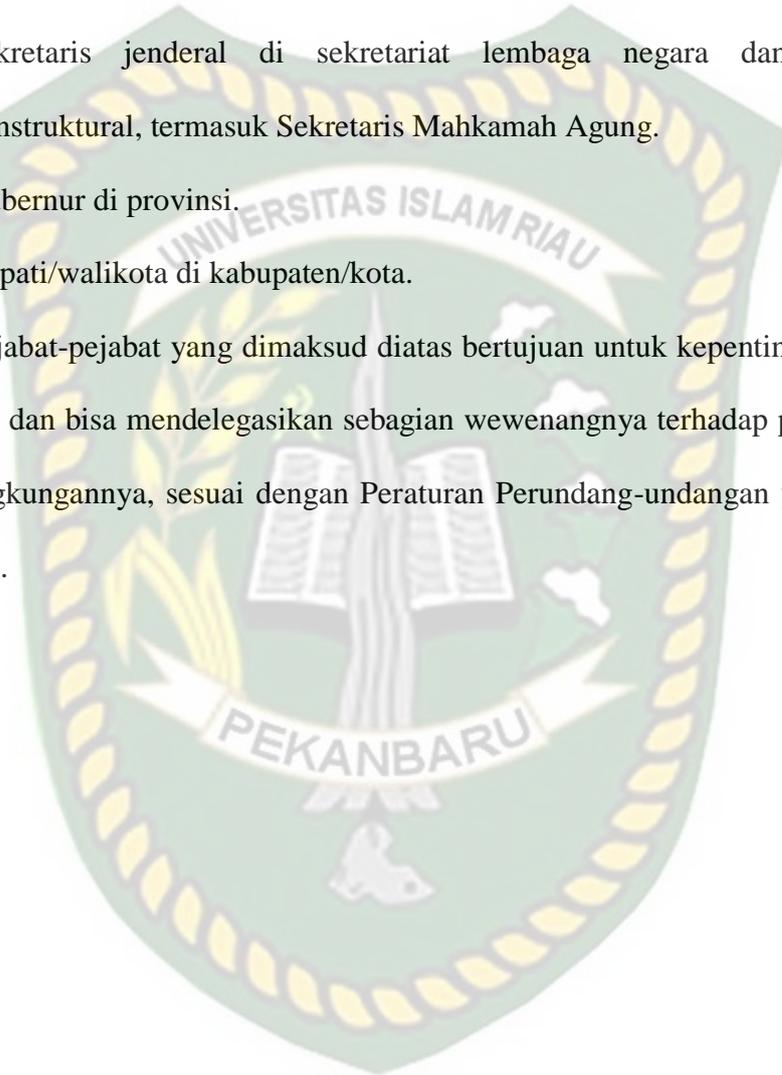
Pejabat yang berhak untuk memberikan cuti sebagai mana dimaksud didalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 24 Tahun 2017 tidak dapat mendelegasikan kewenangannya kepada pejabat lain. Pegawai ASN wajib melapor secara tertulis kepada instansi induknya bahwa masa cuti di luar tanggungan negara telah selesai dijalani (Djarmika & Marsono, 1995, p. 161)

Selanjutnya ketentuan lain perihal cuti bagi Aparatur Sipil Negara yakni cuti dapat diberikan kepada Aparatur Sipil Negara dengan persetujuan pejabat-pejabat yang berwenang akan hal tersebut. Menurut Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017, pejabat yang berwenang memberikan cuti antara lain:

- 1) Cuti diberikan oleh PPK.
- 2) PPK sebagaimana di maksud pada angka 1 terdiri atas:
 - a. Menteri di kementerian, termasuk Jaksa Agung dan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.

- b. Pimpinan lembaga di lembaga pemerintah non kementerian, termasuk Kepala Badan Intelijen Negara dan pejabat lain yang di tentukan oleh Presiden.
- c. Sekretaris jenderal di sekretariat lembaga negara dan lembaga nonstruktural, termasuk Sekretaris Mahkamah Agung.
- d. Gubernur di provinsi.
- e. Bupati/walikota di kabupaten/kota.

Pejabat-pejabat yang dimaksud diatas bertujuan untuk kepentingan efisien pekerjaan, dan bisa mendelegasikan sebagian wewenangnya terhadap pejabat lain dalam lingkungannya, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang sudah ditetapkan.



BAB III

PROSEDUR DAN SANKSI BAGI ASN YANG MELANGGAR DISIPLIN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEKANBARU

A. Prosedur Pelaksanaan Cuti bersalin/melahirkan pada Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 24 Tahun 2017 huruf (D) bagi Aparatur Sipil Negara di Dinas Pendidikan Tingkat Sekolah Dasar di Kota Pekanbaru.

Suatu Negara tidak dapat tumbuh dan berkembang serta mengalami kemajuan tanpa adanya pola pikir generasi yang maju juga, oleh karena itu maka perlu terciptanya dunia pendidikan yang merupakan jalan lintas agar generasi dapat termotivasi serta bertanggung jawab terhadap bangsanya sendiri dan jalan untuk dapat bersaing satu sama lain, akan tetapi segalanya diperlukan seorang pendidik yaitu guru untuk terlibat didalamnya. Karena guru adalah penyemangat yang dapat membangunkan kultur modern dengan daya intelektualitasnya yang berlandaskan norma, moral bangsa serta agama. (Isjoni, 2009, p. 50)

Untuk dapat terselenggarakannya proses pendidikan yang baik dan optimal khususnya pada lembaga pendidikan demi pengembangan serangkaian tugas dan fungsi yang sudah ditetapkan, maka perlu adanya kehadiran guru sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dapat menjadi faktor pendukung dalam hal ini. Untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan proses didalam pembangunan pendidikan dibutuhkan guru yang memiliki peran penting sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara. Dengan kata lain, berhasil tidaknya penyelenggaraan suatu proses pendidikan tidak terlepas dari peran guru dalam menjalankan tugas-tugas

yang sudah ditentukan. Ini berarti guru merupakan salah satu pendukung utama dalam penyelenggaraan pembangunan pendidikan. (Isjoni, 2009, p. 65)

Dalam situasi suatu negara baik pria dan wanita merupakan subjek serta objek dalam pembangunan sehingga memiliki kesempatan, kewajiban dan hak, yang sama. Marjinalisasi kedudukan wanita dengan memposisikan wanita selaku subordinat merupakan silsilah dan budaya bangsa yang sudah melekat. Menurut Imam Soepomo dasarnya ada saatnya badan wanita itu menjadi lemah, yakni ketika wajib menjalankan kodratnya, contohnya dikala melahirkan atau hamil atau keguguran kandungan, dan atau ketika haid. Seluruhnya itu merupakan suatu masukan sebelum memutuskan aturan bekerja terhadap wanita, sehingga mereka bisa saja diberikan izin untuk cuti atas hal diatas tersebut. (Soepomo, 1981, p. 20).

Berdasarkan Peraturan BKN No. 24 Tahun 2017 huruf (D) angka (4) mengenai cuti melahirkan untuk ASN wanita menyebutkan mengenai: “Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah 3 (tiga) bulan.” Tetapi kenyataan yang peneliti temui saat melakukan penelitian disekolah-sekolah masih ada guru yang mengambil dan menjalankan izin cuti melahirkannya tersebut lebih dari 3 bulan. Padahal ketika guru tersebut menjalankan masa cutinya, mereka tetap diberikan penghasilan secara penuh yang juga sudah diatur dalam peraturan tersebut.

Kemudian peneliti melakukan wawancara kepada Kasubag Kepegawaian di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru tentang sanksi apa yang akan diberikan bagi guru yang tidak disiplin. Adapun jawaban dari Kasubag Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru adalah sanksi lisan dengan menegur Kepala Sekolah terlebih dahulu

lalu Kepala Sekolah tersebut yang akan menegur guru yang bersangkutan. Teguran ini berupa peringatan secara langsung yang akan disampaikan oleh pihak Dinas Pendidikan kepada Kepala Sekolah dari masing-masing sekolah yang melanggar aturan, agar lebih tegas mengawasi serta menegur guru-guru yang melakukan penyimpangan seperti dalam hal berlebihan ketika mengambil izin cuti melahirkan.

Namun sangat disayangkan sekali pemerintah tidak mengatur secara spesifik tentang sanksi-sanksi yang didapatkan bagi guru tersebut. Karena tidak menjadi rahasia umum lagi bahwa beberapa guru pegawai negeri masih sering ditemui yang absensi kehadirannya menurun terlebih saat diharuskan langsung bekerja sesudah masa cuti melahirkannya dan disisi lain mereka harus memberikan ASI Eksklusif kepada bayinya. Dan rasanya untuk menjalankan itu semua banyak para wanita pekerja yang merasa kesulitan. Untuk itu yang akan memberikan sanksi kepada guru yang bersangkutan adalah pihak Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru. Pengecualian bagi guru yang mempunyai alasan yang jelas seperti guru tersebut diharuskan agar dirawat atau hal lainnya dikarenakan hal-hal tertentu yang tidak memungkinkan baginya untuk langsung bekerja. Dengan syarat guru yang bersangkutan melampirkan surat sakit secara jelas yang akan diberikan kepada pihak Dinas Pendidikan, dimana surat tersebut harus dikeluarkan dari pihak rumah sakit pemerintah.

Sedangkan pejabat yang memiliki wewenang dalam memberikan izin terhadap permohonan izin harus melalui prosedur yang sudah ditentukan. Disamping harus melalui prosedur yang sudah ditentukan, yang bersangkutan juga

wajib melaksanakan dan melengkapi syarat-syarat yang diharuskan oleh pejabat terkait dan disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang telah berlaku (Sutedi, 2011, p. 185).

Didalam pelaksanaan pengambilan cuti melahirkan bagi Aparatur Sipil Negara pada tingkat Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru harus melalui prosedur izin cuti bersalin meliputi tata cara pemberian cuti melahirkan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, yakni dengan melengkapi berbagai persyaratan yang sudah ditentukan.

Adapun syarat-syarat untuk mengambil cuti melahirkan adalah yakni antara lain:

1. Surat Keterangan dari Dokter/Bidan yang menyatakan usia kehamilan
2. Surat Keterangan Akta Nikah
3. Surat Keterangan Kartu Keluarga
4. Surat permohonan cuti dari guru yang bersangkutan yang telah ditanda tangani oleh Kepala Sekolah
5. Foto copy SK ASN
6. Foto copy SK Kenaikan Pangkat
7. Surat Pengantar dari sekolah

Sebelum lebih lanjut membahas bagaimana prosedur untuk mendapatkan izin cuti bersalin tersebut, maka perlu mempersiapkan persyaratan apa saja yang telah ditentukan untuk mengurus cuti melahirkan. Tahapan-tahapan dalam pengurusan cuti bersalin pada tingkat Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru adalah guru yang berstatus sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara maupun

Pegawai PPPK wanita yang mengambil cuti melahirkan tersebut, dimana masa kandungannya telah mencapai 8 (delapan) bulan. Salah satu prosedur yang terlebih dahulu dibuat adalah pemohon membuat surat permohonan yang akan diajukan serta melengkapi persyaratan apa saja yang telah ditentukan, kemudian semuanya diserahkan kepada pejabat yang berwenang untuk hal itu.

Menurut hasil kuesioner dengan responden, pada tanggal 26 September 2019 mengenai bagaimana tanggapan ibu guru terhadap persyaratan apa saja yang telah ditetapkan dalam pengurusan cuti bersalin pada tingkat Sekolah Dasar Negeri se-Kota Pekanbaru dapat dilihat melalui tabel dibawah ini:

Tabel III.1: Tanggapan responden mengenai bagaimana persyaratan yang sudah ditentukan dalam pengurusan cuti melahirkan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru.

No.	Jawaban Responden	Banyak Responden	Presentase
1.	Mudah	19	100%
2.	Sulit/Rumit	0	0
	Total Responden	19	100%

Sumber Data: Data hasil kuesioner responden tahun 2018

Berdasarkan hasil kuesioner pada tabel III.1 tanggapan responden dengan presentase nilai tertinggi adalah pada jawaban mudah yaitu sebanyak 19 orang responden atau sebesar presentase 100%. Hal ini membuktikan bahwa persyaratan yang diberikan dalam pengurusan cuti melahirkankan sangatlah mudah dan tidak memberatkan bagi guru yang ingin mengajukan cuti bersalin ditingkat Sekolah Dasar Negeri se-Kota Pekanbaru.

Cuti hanya diberikan bagi Aparatur Sipil Negara yang masa kerjanya minimal 1 tahun, menurut Peraturan BKN No. 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. Tetapi didalam aturan mengenai cuti melahirkan ini baginya tidak ada penetapan baginya yang masa kerjanya belum satu tahun tidak ada larangan bagi guru untuk hamil, karena melahirkan bukan suatu hal yang dapat diatur waktunya. Karena setiap Aparatur Sipil Negara berhak atas cuti yang telah disebutkan didalam ketentuan mengenai Pokok-Pokok Kepegawaian.

Mengenai syarat dalam kepengurusan cuti melahirkan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri Kota Pekanbaru tidak dijelaskan didalam UU No. 43 Tahun 1999 maupun didalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 ataupun Didalam UU No. 5 Tahun 2014, tetapi syarat-syarat dalam kepengurusan cuti tersebut ditentukan dari kebijakan Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru sendiri.

Didalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara huruf (D) tentang cuti melahirkan menyatakan mengenai ASN wanita diberikan waktu cuti melahirkan lamanya 3 bulan yakni dengan pembagian 1 ½ bulan sebelum melahirkan dan 1 ½ bulan sesudah melahirkan atau 1 bulan sebelum melahirkan dan 2 bulan setelah melahirkan. Dari 19 orang guru yang mengajukan izin cuti melahirkan tersebut, ada 11 orang yang tidak mengikuti aturan ketentuan lamanya cuti melahirkan yakni dimana guru yang bersangkutan ada yang menjalankan masa cuti 3 bulan lebih 2 hari baru mulai bekerja dan ada juga yang sampai 3 bulan lebih seminggu baru mulai bekerja.

Prosedur berasal dari bahasa Inggris *procedure* yang memiliki arti yaitu tahapan aktivitas dalam mengatur suatu kegiatan. Namun kalimat prosedur itu tidak asing lagi dipakai dalam bahasa Indonesia dengan sebutan prosedur. Instruksi-instruksi tertulis maupun lisan yang dapat memberikan sanksi legal pada suatu system, prosedur merupakan naskah resmi tertulis dibagikan yang menentukan, menggambarkan keseluruhan pengerjaan yang merupakan suatu system (Moekijat, 1984, p. 475).

Seharusnya mengenai bagaimana prosedur pengajuan cuti melahirkan sampai pada tahapan penerbitannya (dikeluarkan surat izin cuti melahirkan) dituangkan kedalam sebuah bagan agar dapat lebih mempermudah bagi guru untuk mengurus surat izin cuti bersalin. Maka untuk itu peneliti melakukan wawancara kepada salah satu Kepala Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru, tentang bagaimanakah prosedur pemberian cuti bersalin bagi Aparatur Sipil Negara) pada tingkat Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru.

Adapun jawaban dari salah satu Kepala Sekolah tingkat Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru yaitu tahap-tahap yang akan dilalui oleh guru dalam mengajukan permohonan izin cuti melahirkan yakni sebagai berikut:

1. Guru tersebut mengurus cuti melahirkan dengan membuat keterangan secara pribadi untuk mengajukan permohonan izin cuti melahirkan.
2. Lalu melengkapi persyaratan yang sudah ditentukan karena syarat-syarat tersebut dibutuhkan guna menunjang kelancaran dalam mengurus cuti melahirkan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri.

3. Setelah surat keterangan permohonan cuti melahirkan dan persyaratan telah terpenuhi, kemudian guru tersebut menghadap ke Kepala Sekolah untuk meminta tanda tangan persetujuan mengenai surat permohonan cuti melahirkan tersebut.
4. Setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Sekolah dan persyaratan sudah lengkap maka akan diserahkan ke bagian tata usaha (TU).
5. Lalu pegawai tata usaha (TU) membuat laporan dan surat pengantar cuti melahirkan dari sekolah untuk diantarkan ke Dinas Pendidikan sebanyak 3 rangkap yakni:
 - a. Untuk bersangkutan
 - b. Untuk arsip
 - c. Untuk Dinas

Setelah melaksanakan langkah-langkah yang sudah tertera diatas, maka setiap guru menyerahkan persyaratan tersebut kepada pejabat yang memiliki wewenang akan hal tersebut. Pejabat yang dimaksud yaitu Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru. Kemudian lamanya untuk mendapatkan surat izin cuti melahirkan dari Kantor Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru yakni tergantung apakah Kepala Dinas sedang berada dikantor atau tidak.

Berdasarkan Peraturan BKN No. 24 Tahun 2017 huruf (D) mengenai cuti melahirkan untuk Aparatur Sipil Negara (guru wanita) menyatakan bahwa:

“Untuk menggunakan hak atas cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.”

Adapun tanggapan dari guru di Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru dalam proses prosedur pemberian cuti melahirkan dari hasil kuesioner dari responden, pada tanggal 26 September 2019 dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

Tabel III.2: Tanggapan responden mengenai prosedur pemberian cuti melahirkan pada Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru.

No.	Jawaban Responden	Banyak Responden	Presentase
1.	Mudah	19	100%
2.	Sulit/Rumit	0	0
	Total Responden	19	100%

Sumber Data: Data hasil kuesioner responden Tahun 2018

Berdasarkan tabel III.2 diatas, tanggapan responden dengan presentase nilai tertinggi adalah pada jawaban mudah yakni 19 orang responden atau sebesar 100%. Artinya adalah bahwa prosedur dalam pelaksanaan pengambilan cuti melahirkan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri se-Kota Pekanbaru tidak memiliki kendala apapun dalam mengajukan permohonan cuti melahirkan di Sekolah Dasar Negeri tersebut. Hal ini disebabkan karena guru yang berstatus sebagai pegawai hanya membuat surat permohonan, lalu melampirkan syarat-syarat yang lengkap, kemudian meminta tanda tangan Kepala Sekolah untuk mendapatkan persetujuan dan diserahkan langsung ke bagian tata usaha untuk diantarkan ke kantor Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru.

Instansi yang bersangkutan harus menentukan kapan waktu dalam menyelesaikan izin. Waktu penyelesaian yang telah ditetapkan sejak saat mengajukan permohonan sampai dengan menyelesaikan surat izin tersebut dikeluarkan, dengan adanya prosedur dan tata cara yang wajib dilalui seseorang

dalam mengerjakan surat izin tergantung kepada dimensi waktu yang selalu melekat pada pada proses perizinan. Demikian dengan regulasi dan deregulasi harus melengkapi syarat sebagai berikut: (Adrian Sutedi, 2017, p. 188)

- a. Disebutkan dengan jelas
- b. Waktu ditetapkan sesingkat mungkin
- c. Diinformasikan secara luas bersama-sama dengan prosedur dan persyaratan.

Lamanya waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan kepengurusan cuti melahirkan pada Sekolah Dasar Negeri di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru, berdasarkan hasil kuesioner dengan responden pada tanggal 26 September 2019 mengenai berapa lama pengurusan izin cuti melahirkan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel III.3: Tanggapan responden tentang lamanya mengurus izin cuti melahirkan pada Sekolah Dasar Negeri ke Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru.

No.	Jawaban Responden	Banyak Responden	Presentase
1.	1 hari – 1 minggu	10	52,6 %
2.	> 1 minggu	9	47,4 %
	Total Responden	19	100 %

Sumber Data: Data hasil kuesioner responden tahun 2018

Berdasarkan Tabel III.3 tanggapan responden mengenai lamanya kepengurusan izin cuti melahirkan di Sekolah Dasar Negeri Kota Pekanbaru ke Dinas Pendidikan adalah jawaban “1 hari-1 minggu” berjumlah 10

orang responden dengan presentase 52,6 %, responden yang menjawab “> 1 minggu” ada sebanyak 9 orang responden.

Penulis sempat melakukan wawancara dari salah satu staff kepegawaian di Dinas Pendidikan mengenai lamanya kepengurusan izin cuti melahirkan. Salah satu terjadinya keterlambatan disebabkan karena Kepala Dinas tidak berada di kantor atau sedang keluar kota. Dari bagian kepegawaian yang mengurus surat izin cuti melahirkan menyampaikan bahwa mereka bukan mengurus satu sekolah saja tetapi seluruh sekolah yang ada di Kota Pekanbaru dengan bermacam-macam jenis cuti untuk Aparatur Sipil Negara (Hasil wawancara Penulis dengan Staff Kepegawaian, Pada Hari Senin 01 Mei 2019 di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru). Maka hal tersebutlah yang menyebabkan terjadinya keterlambatan terhadap penyelesaian surat izin cuti melahirkan tersebut. Meskipun begitu, guru yang mengambil cuti melahirkan tetap bisa melakukan persalinan dikarenakan surat izin dari Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru pasti akan dikeluarkan juga.

Setelah mendapatkan surat izin cuti melahirkan dari Kepala Dinas, maka guru yang bersangkutan tersebut berhak untuk cuti, tetapi tidak hanya sampai dikeluarkannya surat izin tersebut melainkan bagaimana pengawasan yang dibuatkan pihak Dinas Pendidikan kepada guru yang mengambil cuti melahirkan tersebut.

Kemudian penelitian juga melakukan wawancara kepada salah satu staff kepegawaian di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru tentang bagaimana pengawasan yang dilakukan mengenai perihal cuti melahirkan. Adapun jawabannya yakni didalam menangani cuti melahirkan dalam lingkup lembaga

pendidikan khususnya di Sekolah Dasar Negeri se-Kota Pekanbaru, pihak Dinas Pendidikan melakukan pengawasan yakni dengan cara terjun langsung kelapangan memantau sekolah-sekolah yang guru-gurunya hendak mengambil izin cuti melahirkan.

Pengawasan merupakan suatu pola pikir serta pola tindakan dalam menyampaikan pemahaman serta kesadaran terhadap seseorang atau beberapa orang yang diserahkan suatu tugas untuk dapat melaksanakannya dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang ada dengan baik dan benar, agar tidak terjadi kesalahan dan penyelewengan yang sebenarnya dapat menimbulkan kerugian terhadap lembaga atau organisasi yang bersangkutan (Makmur, 2011, p. 176).

B. Sanksi yang diberikan bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar aturan dalam Pelaksanaan Pengambilan Izin Cuti Melahirkan yang diberikan oleh Dinas Pendidikan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru.

Sanksi didalam hukum administrasi yakni merupakan suatu alat kekuasaan yang bersifat publik yang dipergunakan pemerintah sebagai reaksi atas tidak patuhnya seseorang terhadap kewajiban yang ada didalam norma hukum administrasi negara (HR, 2011, p. 315). Sanksi yaitu ancaman hukuman, yang merupakan salah satu alat pemaksa guna ditaatinya norma-norma hukum, suatu kaidah, dan Undang-undang. Siapapun Aparatur Sipil Negara yang melanggar kedisiplinan maka diberikan suatu hukuman untuk memberikan efek jera bagi para ASN yang melanggar.

Maka setiap ASN wanita diberikan waktu lamanya cuti yakni 3 bulan sesuai didalam PP No. 11 Tahun 2017 dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 yang mengatur perihal cuti khususnya mengenai cuti melahirkan. Dan didalam aturan tersebut tidak mengatur mengenai pembagian cuti melahirkan, maksudnya adalah seorang Aparatur Sipil Negara wanita bebas diperbolehkan mengambil cuti yaitu 1 (satu) bulan sebelum bersalin dan 2 (dua) bulan setelah bersalin atau 1 ½ bulan sebelum bersalin dan 1 ½ bulan setelah bersalin.

Namun kenyataan yang peneliti temui saat melakukan penelitian disekolah-sekolah masih ada guru yang mengambil izin cuti melahirkan secara

berlebihan, padahal jelas sudah ada ketentuan mengenai waktu lamanya cuti melahirkan tersebut.

Berdasarkan hasil kuesioner dengan responden, pada tanggal 26 September 2019 mengenai berapa lamakah ibu (guru) mengambil izin cuti melahirkan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri se-Kota Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel III.4: Tanggapan responden mengenai lamanya waktu dalam mengambil izin cuti melahirkan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri.

No.	Jawaban Responden	Banyak Responden	Presentase
1.	3 bulan	8 orang	42,1 %
2.	> 3 bulan	11 orang	57,9 %
	Total Responden	19 orang	100 %

Sumber Data: Data hasil kuesioner responden tahun 2018

Berdasarkan Tabel III.4 tanggapan responden tentang lamanya waktu dalam mengambil izin cuti melahirkan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru disesuaikan dengan ketentuan yang ada didalam Peraturan BKN No. 24 Tahun 2017 yaitu jawaban “3 bulan” berjumlah 8 orang responden dengan presentase 42,1 % sedangkan responden yang menjawab “> 3 bulan” ada sebanyak 11 orang responden.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Kasubag di Dinas Pendidikan mengenai hal diatas, dimana beberapa guru tersebut mengambil cuti melahirkan secara berlebihan. Maka jawaban dari Kasubag di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru yakni bagi setiap guru yang berlebihan dalam pengambilan izin cuti

melahirkan maka baginya akan dikenakan sanksi. Karena didalam Peraturan BKN No. 24 Tahun 2017 sudah ditetapkan dengan jelas aturan lamanya cuti yakni 3 bulan. Pengecualian bagi guru yang mempunyai alasan yang jelas seperti guru tersebut diharuskan agar dirawat atau hal lainnya dikarenakan hal-hal tertentu yang tidak memungkinkan baginya untuk langsung bekerja. Dengan syarat guru yang bersangkutan melampirkan surat sakit secara jelas yang akan diberikan kepada pihak Dinas Pendidikan, dimana surat tersebut harus dikeluarkan dari pihak rumah sakit pemerintah.

Selanjutnya mengenai perihal sanksi maka berdasarkan hasil kuesioner dengan responden, pada tanggal 26 September 2019 tentang adakah sanksi yang akan diberikan terhadap Aparatur Sipil Negara (guru) saat berlebihan dalam mengambil izin cuti melahirkan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel III.5: Adakah sanksi yang akan diberikan kepada guru saat berlebihan dalam mengambil izin cuti melahirkan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri.

No.	Jawaban Responden	Banyak Responden	Presentase
1.	Ada	3 orang	15,8 %
2.	Tidak ada	16 orang	84,2 %
	Total Responden	19 orang	100 %

Sumber Data: Data hasil kuesioner responden tahun 2018

Berdasarkan Tabel III.5 tanggapan responden mengenai adakah sanksi yang diberikan terhadap guru saat berlebihan dalam mengambil izin cuti melahirkan pada tingkat Sekolah Dasar Negeri se-Kota Pekanbaru adalah tanggapan responden dengan jawaban “Ada” sebanyak 3 orang dengan presentase

15,8 % dan tanggapan responden dengan jawaban “Tidak Ada” sebanyak 16 orang dengan presentase 84,2 %. Padahal perihal lamanya cuti sudah diatur secara jelas, walaupun tidak ada diatur secara spesifik perihal sanksi yang akan diterima oleh guru yang secara sengaja mengambil cuti secara berlebihan. Tetapi dalam kenyataannya dilapangan masih ditemukan beberapa guru yang menyeleweng dengan aturan yang telah ditetapkan.

Mengenai hal tersebut maka peneliti melakukan wawancara dengan Kasubag di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru tentang apa sanksi bagi guru yang mengambil atau menjalankan masa cuti melahirkannya secara berlebihan. Adapun jawaban dari Kasubag Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru adalah apabila diketahui ada guru yang tidak mengikuti peraturan yang sudah ditetapkan, seperti dalam hal mengambil cuti melahirkan secara berlebihan. Maka langkah yang dilakukan oleh pihak Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru yakni terlebih dahulu akan menegur Kepala Sekolah lalu Kepala Sekolah tersebut yang akan menegur guru yang bersangkutan. Teguran ini berupa peringatan secara langsung yang akan disampaikan oleh pihak Dinas Pendidikan kepada Kepala Sekolah dari masing-masing sekolah yang melanggar aturan, agar lebih tegas mengawasi serta menegur guru-guru yang melakukan penyimpangan seperti dalam hal berlebihan ketika mengambil izin cuti melahirkan.

Karena tugas Kepala Sekolah dalam hal cuti, yaitu sebagai yang mengetahui dan merekomendasikan surat permohonan cuti melahirkan. Dan yang berwenang dalam memberikan izin cuti yakni Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru. Dengan demikian guru-guru yang berlebihan dalam mengambil izin

cuti melahirkan akan mendapatkan sanksi. Sanksi yang dimaksud berupa teguran secara lisan dan sanksi ini termasuk kedalam hukuman ringan.

Yang dimaksud teguran lisan yaitu teguran yang diucapkan dan dinyatakan secara langsung oleh pejabat yang mempunyai wewenang untuk memberikan hukuman kepada aparatur sipil negara dan dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin bagi mereka yang melakukan pelanggaran. Sanksi teguran yang disampaikan oleh Kepala Dinas tidak langsung kepada guru yang bersangkutan, melainkan melalui kepala sekolah. Lalu kepala sekolah akan memberikan peringatan kepada guru yang bersangkutan. Teguran diberikan agar setiap guru lebih disiplin lagi didalam pekerjaannya, untuk itu yang dimaksud dengan

Kedisiplinan adalah seseorang bersedia dan sadar akan menuruti aturan organisasi dan norma sosial yang berlaku (Hasibuan, 2009). Sedangkan disiplin kerja yaitu tenaga kerja diharuskan untuk taat pada aturan pekerjaan yang sudah ditetapkan dan ditentukan oleh organisasi dimana mereka bekerja, karena secara tidak langsung setiap orang diwajibkan melakukan segala aturan yang sudah ada dalam organisasi tersebut (Hasibuan, 2009). Sedangkan yang dimaksud disiplin ASN yaitu kemampuan ASN dalam menuruti kewajiban agar terhindar dari setiap hambatan yang ada didalam peraturan perundang-undangan dan/atau aturan kedinasan dan bila dilanggar atau tidak ditaati maka akan mendapatkan sanksi disiplin.

Tabel III. 6: Tindakan-tindakan Kepala Dinas dalam memberikan sanksi sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS yakni sebagai berikut:

<p>1. Hukuman Disiplin Ringan</p>	<p>a. Teguran lisan b. Teguran tertulis c. Pernyataan tidak puas secara tertulis</p>
<p>2. Hukuman Disiplin Sedang</p>	<p>a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun (sebelumnya di PP Nomor 30 Tahun 1980 merupakan hukuman disiplin berat)</p>
<p>3. Hukuman Disiplin Berat</p>	<p>a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun (sebelumnya di PP Nomor 30 Tahun 1980 tidak di atur) b. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah (sebelumnya di PP Nomor 30 Tahun 1980 tidak di atur) c. Pembebasan dari jabatan d. Pemberhentian Dengan Hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS e. Pemberhentian Tidak Dengan Hormat sebagai PNS.</p>

Sumber Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010

Perihal uraian diatas peneliti berharap sebaiknya Kepala Dinas tidak hanya memberikan teguran hanya secara lisan saja tetapi juga sanksi tegas misalnya penundaan gaji atau sanksi lainnya yang sesuai dengan prosedur tentang disiplin PNS yang membuat guru yang bersangkutan jera dan tidak mengulang pelanggaran tersebut dicuti melahirkan selanjutnya (misalnya untuk anak kedua dan ketiga). Karena mencerdaskan kehidupan bangsa merupakan salah satu tujuan negara. Untuk itu Kota Pekanbaru harus menciptakan pendidikan yang bermutu. Hal ini agar bertumbuhnya anak bangsa yang cerdas, berbudi luhur, beriman, bertaqwa dan mampu bersaing. Karena pendidikan yang dilaksanakan sekarang yakni demi menyediakan anak didik yang bisa menguasai ilmu serta teknologi dimasa depan.

Kemudian jika hal tentang pelaksanaan pengambilan izin cuti melahirkan dikaitkan dengan pemberian ASI secara eksklusif akan menjadi tidak sejalan. Karena yang dimaksud ASI eksklusif yaitu ASI yang diberikan kepada bayi sejak ia lahir selama 6 (enam) bulan, sedangkan waktu lamanya cuti melahirkan yakni 1 ½ bulan atau 2 bulan. Untuk itu berdasarkan hasil kuesioner dengan responden, pada tanggal 26 September 2019 tentang Adakah tersedia ruangan khusus bagi guru di Sekolah Dasar Negeri untuk memberikan ASI kepada bayinya, mengenai perihal tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel III.7: Adakah tersedia ruangan khusus bagi guru di Sekolah Dasar Negeri untuk memberikan ASI kepada bayinya.

No.	Jawaban Responden	Banyak Responden	Presentase
1.	Ada	0 orang	0 %
2.	Tidak Ada	19 orang	100 %
	Total Responden	19 orang	100 %

Sumber Data: Data hasil kuesioner tahun 2018

Berdasarkan Tabel III.6 tanggapan responden mengenai adakah tersedia ruangan khusus bagi guru di Sekolah Dasar Negeri untuk memberikan ASI kepada bayinya adalah tanggapan responden dengan jawaban “Ada” sebanyak 0 orang dengan presentase 0 % dan tanggapan responden dengan jawaban “Tidak Ada” sebanyak 19 orang dengan presentase 100 %. Padahal banyak sekali manfaat dalam pemberian ASI Eksklusif tersebut, salah satunya adalah membuat bayi tumbuh sehat dan cerdas.

Anak juga diberikan hak yakni hak asasi manusia demi kepentingannya dan hak tersebut ada sejak ia berada didalam kandungan dan dilindungi oleh hukum. Untuk itu ASI Eksklusif yang diberikan kepada bayi juga merupakan hak asasi yang diatur dan dilindungi dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Pasal 128 tentang Kesehatan yang menyatakan bahwa “Selama pemberian air susu ibu, pihak keluarga, Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat harus mendukung ibu bayi secara penuh dengan penyediaan waktu dan fasilitas khusus”. dan di jamin oleh Pemerintah melalui PP No. 33 Tahun 2012 tentang Pemberian Air Susu Ibu Eksklusif (ASI Eksklusif) yang menyatakan bahwa “Air Susu Ibu Eksklusif yang selanjutnya disebut ASI Eksklusif adalah ASI yang diberikan

kepada Bayi sejak dilahirkan selama 6 (enam) bulan, tanpa menambahkan dan/atau mengganti dengan makanan atau minuman lain”. Tetapi fakta yang terjadi dilapangan adalah pegawai yang memiliki anak yang masih dalam usia menyusui mengalami kesulitan saat hendak melakukan pumping ASI dan terpaksa melakukan pumping di musholla. Karena tidak adanya ruang menyusui, padahal ruang menyusui diadakan bukan hanya dalam rangka memfasilitasi ibu pekerja untuk tetap dapat menyediakan stok ASI bagi anaknya.

Selain kendala tidak tersedianya ruang menyusui, ketidakpahaman pimpinan perusahaan dan instansi pemerintah juga menjadi hal yang tak jarang menjadi tantangan terberat bagi ibu yang bekerja. Ketidakpahaman biasanya terkait kewajiban memberikan waktu untuk ibu pekerja menyusui/pumping ASI. Bahkan tak jarang sikap resisten yang datang dari pimpinan, baik melalui sindiran secara verbal karena menganggap ibu menyusui ingin diperlakukan khusus atau bahkan mengolok-olok ibu yang gelisah karena sudah waktunya untuk pumping tetapi kegiatan mengajar masih berlangsung.

Melihat realita tersebut, sangat diharapkan peran pemerintah untuk mendorong tersedianya ruang menyusui. Upaya yang dapat dilakukan pemerintah baik pusat maupun daerah, misalnya melakukan sosialisai bagaimana solusi yang terbaik bagi ibu dan bayinya.

BAB IV

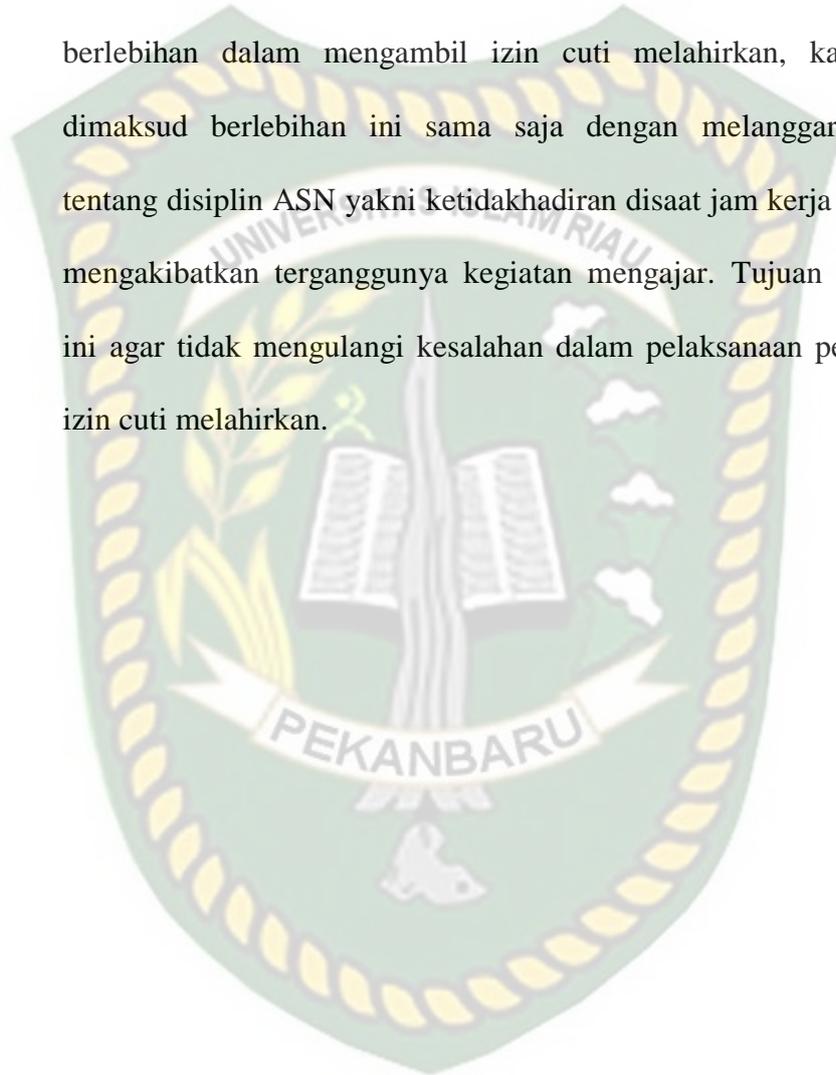
PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan dalam penelitian ini, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Cuti melahirkan pada seluruh Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru pada dasarnya sudah berjalan baik dan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang sudah ditentukan. Didalam ketentuan Peraturan Badan Kepegawaian Negara dan Peraturan Pemerintah yang membahas khusus mengenai cuti, dapat dilihat prosedur pelaksanaan pengambilan cuti melahirkan yang sudah ditentukan. Walaupun masih terdapat beberapa kekurangan-kekurangan diantaranya masih ditemukan Aparatur Sipil Negara (guru wanita) yang mengambil masa cuti melahirkan secara berlebihan, padahal mengenai hal tersebut sudah diatur secara jelas perihal waktu lamanya cuti. Selanjutnya mengenai waktu lamanya cuti bila dikaitkan dengan Pemberian ASI secara Eksklusif maka menjadi tidak sejalan. Karena waktu setelah melahirkan yang dirasa kurang bagi guru yang baru saja melahirkan dan harus memberikan ASI eksklusif kepada bayinya.
2. Sanksi yang akan diberikan terhadap guru berstatus Pegawai Aparatur Sipil Negara maupun Pegawai Tidak Tetap yang tidak menaati peraturan tentang pelaksanaan pengambilan cuti melahirkan adalah berupa sanksi yakni teguran secara lisan yang langsung disampaikan

oleh Kepala Sekolah dari masing-masing Sekolah Dasar Negeri tersebut dan sanksi lainnya berupa sanksi administrasi atau penahanan gaji. Hal ini tergantung berapa lama guru yang bersangkutan tersebut berlebihan dalam mengambil izin cuti melahirkan, karena yang dimaksud berlebihan ini sama saja dengan melanggar peraturan tentang disiplin ASN yakni ketidakhadiran disaat jam kerja yang dapat mengakibatkan terganggunya kegiatan mengajar. Tujuan dari sanksi ini agar tidak mengulangi kesalahan dalam pelaksanaan pengambilan izin cuti melahirkan.



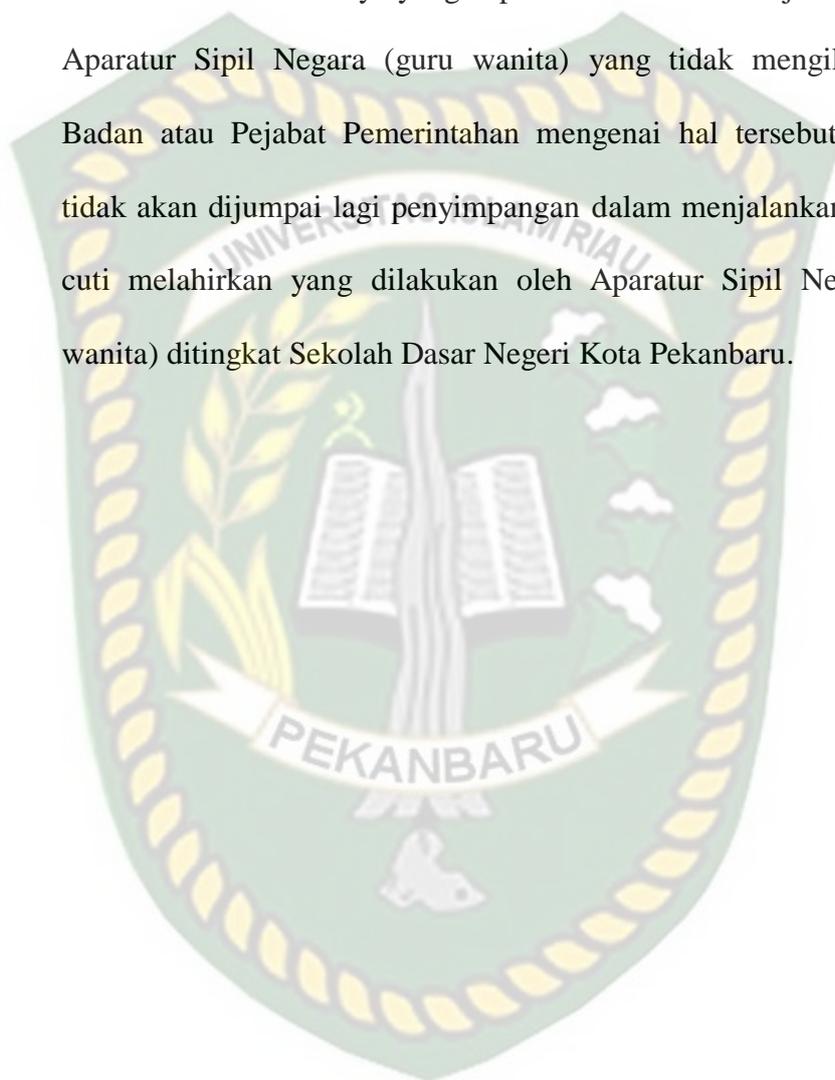
Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

B. Saran

1. Hendaknya kepada Aparatur Sipil Negara (guru wanita) yang mengambil izin cuti melahirkan, agar lebih memperhatikan Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 24 Tahun 2017 dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, dimana telah diatur secara jelas bahwa lamanya waktu cuti melahirkan yakni selama 3 bulan. Untuk itu sebaiknya Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru turun tangan melakukan pengawasan berkesinambungan dan melakukan sosialisasi kepada para guru yang hendak mengambil izin cuti melahirkan tersebut. Dan selanjutnya mengenai waktu lamanya cuti bila dikaitkan dengan Pemberian ASI secara Eksklusif tentang hal ini sebaiknya penulis berharap agar pemerintah pusat, daerah, maupun instansi pemerintah semakin peka akan kebutuhan para ibu bekerja. Karena jika hak mereka terpenuhi, produktivitas mereka pun akan dengan signifikan meningkat. Tidak ada lagi kasus bayi yang tidak mendapat ASI karena sang ibu seorang wanita karir. Tidak ada lagi kasus aparatur sipil negara yang absensi kehadirannya menurun. Semoga kedepannya akan semakin baik dengan diberikannya fasilitas menyusui atau ruang laktasi disemua tempat, baik perusahaan maupun instansi pemerintah.
2. Sebaiknya hendaknya Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru lebih tegas lagi dalam memberikan sanksi kepada para guru yang berstatus sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara maupun Pegawai Tidak Tetap

saat melakukan pelanggaran yakni berlebihan dalam mengambil dan menjalankan masa cuti melahirkannya. Tidak hanya sanksi secara lisan melainkan sanksi lainnya yang dapat memberikan efek jera bagi setiap Aparatur Sipil Negara (guru wanita) yang tidak mengikuti aturan Badan atau Pejabat Pemerintahan mengenai hal tersebut. Sehingga tidak akan dijumpai lagi penyimpangan dalam menjalankan masa izin cuti melahirkan yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara (guru wanita) ditingkat Sekolah Dasar Negeri Kota Pekanbaru.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku-buku

- Abdullah, Hukum Kepegawaian, CV. Rajawali, Jakarta, 2006.
- A.W. Widjaja, Administrasi Kepegawaian, Rajawali, Jakarta, 2006
- Admosudirjo Prajudi, Hukum Administrasi Negara, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1998.
- Adrian Sutedi, Hukum Perizinan Dalam Sektor Pelayanan Publik, Sinar Grafika, Jakarta, 2017.
- Adrian Sutedi, Hukum Perizinan Dalam Sektor Pelayanan Publik, Sinar Grafika, Jakarta, 2011.
- Amiruddin dan Zainal Asikin, Pengantar Metode Penelitian Hukum, Rajawali Pers, Jakarta, 2010
- Amran, Kamus Lengkap Bahasa Indonesia, Pustaka Setia, Bandung, 2002.
- Djoko Prakoso, Pokok-Pokok Hukum Kepegawaian Di Indonesia, Balai Aksara, Jakarta, 1984.
- F.X. Oerip S, Poerwopoespito, Mengatasi Krisis Manusia di Perusahaan, Solusi Melalui Pengembangan Sikap Mental, (Jakarta : Grasindo, 2000), Hal. 26.
- Imam Soepomo, Hukum Perburuhan Bidang Kesehatan Kerja, Pradnya Paramitha, Jakarta, 1981.
- Isjoni, Guru Sebagai Motivator Perubahan, Pustaka Belajar, Yogyakarta, 2009.
- Juniarso Ridwan dan Achmad Sodik Sudrajat, Hukum Administrasi Negara Dan Kebijakan Pelayanan Publik, Nuansa, Bandung, 2010.
- Makmur, Efektivitas Kebijakan Kelembagaan Pengawasan, PT. Refika Aditama,

- Bandung, 2011.
- Malayu S.P Hasibuan, Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi, Cetakan Kedua, PT. Bumi Aksara, Jakarta, 2009, hal 193
- Miftah Thoha, Manajemen Kepegawaian Sipil Di Indonesia, Kencana, Jakarta, 2010.
- Miftha Thoha, Pembinaan Organisasi, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta. 1997.
- Moekijat, Kamus Manajemen, Remaja Rosdakarya, Bandung, 1984.
- Mustafa Bachsan, Sistem Hukum Administrasi Negara Indonesia, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2001.
- Poewardaminta, Kamus Besar Bahasa Indonesia, Balai Pustaka, Jakarta, 1986.
- Ridwan H.R., Hukum Administrasi Negara, Rajawali Pers, Jakarta, 2011.
- Rosdakarya Musanef, Manajemen Kepegawaian Di Indonesia, Gunung Agung, Jakarta, 2007.
- Rosdakarya Musanef, Manajemen Kepegawaian Di Indonesia, Gunung Agung, Jakarta, 1984.
- Sastra Djatmika dan Marsono, Hukum Kepegawaian Di Indonesia, Jakarta, Djamban, 1995.
- SF, Marbun,SH dan Moh. Mahfud MD, SH, Pokok-Pokok Hukum Administrasi Negara, (Yogyakarta: Liberty, 1987), Hal. 98.
- Sri Hartini dkk, Hukum Kepegawaian Di Indonesia, Sinar Grafika, Jakarta, 2010.
- Sugiyono, Metode Penelitian Bisnis, Alfabeta, Bandung, 2012.
- Syafrinaldi, Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, Buku panduan Skripsi, UIR Press, Pekanbaru, 2017.

Tjandra, W. Riawan, Hukum Administrasi Negara, Universitas Atmajaya, Yogyakarta, 2008.

B. Jurnal

Atika, Tengku Ayu dan Usman Tarigan, Prosedur Penerbitan Surat Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Deli Serdang, Jurnal Ilmu

Pemerintahan dan Sosial Politik, 2013.

Febrianti, L. (2017). Pelaksanaan Pengupahan Pekerja Menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan. UIR Law Review, 01(April), 83–92. <https://doi.org/10.25299/ulr.2017.1.01.151>.

Meilan, L. (2017). Hak Anak Untuk Mendapatkan Perlindungan Berdasarkan Peraturan Perundang - Undangan. UIR Law Review, 1(02), 183–190. <https://doi.org/10.25299/uirlrev.2017.1.02.553>

Rahdiansyah, R. (2018). Aspek Hukum Perjanjian Pemberian Bantuan Pinjaman Modal Antara Badan Usaha Milik Negara Kepada Usaha Mikro Kecil. Uir Law Review, 2(01), 310. <https://doi.org/10.25299/uirlrev.2018.2.01.1434>

Syafriadi, S. (2017). Pelaksanaan Demokrasi dalam Sistem Ketatanegaraan Indonesia. Uir Law Review, 1(01), 25. <https://doi.org/10.25299/ulr.2017.1.01.539>

Wira Atma, H. (2017). Quo Vadis Pilkada Indonesia. UIR Law Review, 1(02), 173–182.

<https://doi.org/10.25299/uirlrev.2017.1.02.562>

C. Internet

https://id.wikipedia.org/Pegawai_negeri_sipil.

D. Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).

Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil

