

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Keberadaan sebuah instansi dalam bentuk apapun, baik dalam skala besar maupun kecil tidak terlepas dari unsur sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang dimaksud adalah orang-orang yang memberikan tenaga, pikiran, bakat, kreativitas dan usahanya pada tempatnya bekerja. Sumber daya manusia dengan produktivitas kerja yang tinggi memungkinkan untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi/instansi.

Dalam sebuah organisasi tenaga kerja merupakan aset yang paling penting dalam menjalankan kegiatan organisasi, setiap organisasi memiliki target-target kerja yang perlu dicapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, untuk menjalankan kegiatan tersebut pegawai sebagai tenaga kerja diharapkan dapat melaksanakan kegiatan organisasi dengan semaksimal mungkin.

Untuk memperoleh kinerja pegawai yang baik, maka pimpinan perlu memperhatikan beberapa faktor penting seperti disiplin kerja pegawai, ketrampilan serta keahlian pegawai dan juga perlu memperhatikan sistem pengawasan yang perlu diterapkan kepada pegawai. Disiplin kerja dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor baik itu faktor organisasi seperti rekrutmen dan seleksi yang buruk, kurangnya komunikasi baik antara atasan dan bawahan serta komunikasi antara bawahan dengan bawahan, pengawasan kerja yang lemah serta kebijakan dan peraturan yang kurang sesuai dengan kondisi yang ada.

Pengawasan merupakan suatu proses untuk mengamati, meneliti mengevaluasi dan jika perlu dilakukan tindakan korektif agar pelaksanaannya sesuai dengan yang direncanakan. Pengawasan ini perlu untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang terjadi agar tidak berlarut-larut yang dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan. Pengawasan yang dijalankan dengan baik dan kontinu akan mampu meningkatkan disiplin kerja pegawai dan menciptakan suatu semangat kerjasama kelompok yang dapat merangsang setiap pegawai untuk lebih baik. Hal ini akhirnya akan sanggup meningkatkan produktifitas kerja pegawai yang akan selalu bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilaksanakan, pengawasan dilakukan oleh seorang pemimpin atau pengawas yang akan langsung menegur dan memberikan bimbingan kepada bawahannya untuk memperbaiki kesalahan tersebut.

Pada dasarnya pengawasan berarti pengamatan dan pengukuran suatu kegiatan operational. Hasil yang dicapai dibandingkan dengan sasaran dan standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan dilakukan dalam usaha menjamin kegiatan terlaksana sesuai dengan kebijakan, strategi, keputusan, rencana dan program yang telah dianalisa, dirumuskan dan ditetapkan sebelumnya dalam wadah yang disusun.

Melalui pengawasan dapat dipantau berbagai hal yang dapat merugikan organisasi, antara lain kesalahan-kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan, kelemahan pelaksanaan dan kerjanya. Rintangan-rintangan yang di alami, kegagalan ataupun kesuksesan yang dicapai dalam pelaksanaan pekerjaan. Suatu pengawasan yang baik harus bersifat membidik dalam arti mendidik kearah kerja

yang baik dan menjauhkan kemungkinan-kemungkinan adanya penyelewengan. Pengawasan dilaksanakan pimpinan bukanlah untuk mencari-cari kesalahan, pengawasan ditujukan agar rencana perusahaan dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya.

Kantor Pengawasan dan Pelayanan (KPPBC) adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah. Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-23/BC/2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Tugas Unit Kerja Kepatuhan Internal di Lingkungan DJBC, disebutkan bahwa aparat pengawasan internal pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang disebut Pusat Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai yang selanjutnya disingkat PUSKI yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan, yang karena sifat tugasnya secara teknis operasional dan administrative bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

Tugas dan fungsi KPPBC Madya pada prinsipnya sama dengan tugas dan fungsi yang ditetapkan pada KPPBC non Madya. Kantor Pengawasan dan Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pelayanan kepabeanan dan cukai dalam daerah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain kewajiban melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Kantor Pengawasan dan Pelayanan (KPPBC) juga mendapat mandat untuk menyelenggarakan fungsi –fungsinya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. pelaksanaan intelijen, patroli, penindakan, dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai.

- b. pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api.
- c. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang kepabeanan dan cukai.
- d. pelaksanaan pemberian perijinan dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai.
- e. pelaksanaan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.
- f. penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.
- g. pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi, dan laporan kepabeanan dan cukai.
- h. pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja.
- i. pelaksanaan administrasi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Untuk itu, kebijaksanaan Pemerintah dengan disahkannya UU No.10/1995 tentang Kepabeanan yang telah direvisi dengan UU 17 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 Tentang Cukai yang telah direvisi dengan UU 39 Tahun 2007, jelas merupakan langkah antisipatif yang menyentuh dimensi strategis, substantif, dan essential dibidang perdagangan, serta diharapkan mampu menghadapi tantangan-tantangan di era perdagangan bebas yang sudah diambang pintu. Untuk mengetahui jumlah pegawai Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC) Tipe Madya Pabean B Pekanbaru, maka dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1. Perkembangan Jumlah Pegawai Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC) Tipe Madya Pabean B Pekanbaru tahun 2005-2016

No.	Tahun	Jumlah Pegawai
1.	2010	87
2.	2011	90
3.	2012	93
4.	2013	93
5.	2014	95
6.	2015	95
7.	2016	94

Sumber : Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC) Tipe Madya Pabean B Pekanbaru, 2017

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui jumlah pegawai Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC) Tipe Madya Pabean B Pekanbaru yang setiap tahunnya mengalami peningkatan sesuai dengan kebutuhan instansi dan perkembangan pekerjaan yang dilaksanakan.

Sebagai salah satu perpanjangan tangan dari negara maka Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai merupakan unsur terpenting dalam mewujudkan tugas negara untuk mengatur tentang masalah pajak dan kepabeanan dalam operasinya didukung oleh Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru. Situasi ini mengharuskan bahwa para pegawai yang bekerja di Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea dan Cukai untuk mengikuti berbagai prosedur dan aturan yang berlaku. Oleh karena itu para pegawai yang bekerja di Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru yang dalam hal ini berstatus sebagai pegawai

negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

Dalam peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010

Bab II Pasal 3 sampai 4 tentang disiplin pegawai negeri sipil dinyatakan bahwa :

A. Setiap PNS wajib:

1. mengucapkan sumpah/janji PNS;
2. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
4. menaati segala ketentuan peraturan perundangundangan;
5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
7. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
17. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

B. Setiap PNS dilarang:

1. menyalahgunakan wewenang;
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;

3. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
6. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
7. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
10. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
11. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - a. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - c. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
 - d. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
13. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 - a. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - b. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;
14. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan; dan
15. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
 - a. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;

- b. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
- c. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
- d. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

Pengawasan kerja oleh pegawai Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru merupakan proses pemantauan kegiatan organisasional untuk mengetahui apakah tujuan organisasi sesuai dengan harapan. Pengawasan yang dilakukan atasan untuk mengontrol pekerjaan yang dilakukan pegawai tidak dilakukan secara rutin dan berkala sehingga masih banyak pegawai yang melakukan pekerjaan dengan salah dan menyelesaikan dengan waktu yang lama. Sebaiknya atasan melakukan pengawasan setiap pegawai melakukan pekerjaan agar tidak terjadi kesalahan dalam pekerjaan dan pekerjaan yang diberikan pegawai dapat memperoleh hasil yang baik. Dengan melaksanakan pengawasan maka adanya upaya untuk melakukan pencegahan terhadap penyimpangan-penyimpangan dari pemanfaatan sumber-sumber dan pelaksanaan kegiatan.

Pihak yang berwenang untuk melakukan pengawasan serta memantau kepatuhan pegawai terhadap peraturan dan disiplin yang diterapkan pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru adalah Unit Kepatuhan Internal. Sedangkan yang dimaksud dengan kepatuhan internal adalah :

- a. kesesuaian kegiatan unit kerja dalam rangka pelaksanaan tugasnya

terhadap tujuan, sasaran, rencana, kebijakan, instruksi, dan/atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam organisasi;

- b. ketaatan atau kesesuaian sikap, perilaku, dan perbuatan pegawai terhadap kode etik dan/atau peraturan disiplin pegawai.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-100/PMK.01/2008 sebagaimana yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-184/PMK.01/2010, Pusat Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai (PUSKI) mempunyai tugas sebagai berikut:

1. menyiapkan perumusan kebijakan, standardisasi, dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kepatuhan pelaksanaan tugas pelayanan, tugas pengawasan, dan tugas administrasi;
2. menyiapkan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan evaluasi kinerja;
3. menyiapkan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan analisis dan tindak lanjut kepatuhan internal;
4. pelaksanaan pengawasan kepatuhan internal;
5. pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas;
6. penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan akuntabilitas kinerja;

Sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai, dan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Sedangkan dalam melaksanakan tugas, PUSKI menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kepatuhan pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan evaluasi kinerja;
- c. perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan analisis dan tindak lanjut kepatuhan internal;
- d. pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas seluruh unsur di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- e. evaluasi kinerja seluruh unsur di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan

Cukai;

- f. penelitian, pemeriksaan, serta penyiapan bahan tanggapan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat Pengawasan Fungsional dan laporan masyarakat;
- g. investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran peraturan disiplin pegawai;
- h. pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas;
- i. koordinasi penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan akuntabilitas kinerja Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- j. pelaksanaan urusan tata usaha PUSKI.

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-20/BC/2017 tentang pelaksanaan tugas unit kepatuhan internal di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, UKI memiliki tugas untuk melaksanakan penegakan kepatuhan internal di lingkungan Direktorat Jenderal. Dalam pelaksanaan penegakan kepatuhan internal, UKI berperan sebagai pendukung pimpinan unit kerja dalam pengendalian pelaksanaan tugas dan penegakan ketentuan perilaku pegawai yang berada dilingkungannya. UKI harus melaksanakan penegakan kepatuhan internal berdasarkan fungsi, salah satunya fungsi pengawasan. Fungsi pengawasan dilaksanakan dalam rangka memastikan ada atau tidaknya pelanggaran di bidang Kepatuhan Internal. Fungsi pengawasan dilaksanakan oleh unit pengawasan yang terdiri dari :

- 1. PKPT
- 2. Investasi internal
- 3. Tindak lanjut Pengaduan Masyarakat

Unit pengawasan harus melaksanakan PKPT dalam rangka memastikan :

- a. Kegiatan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengawasan kepabeanan dan cukai, administrasi dan fungsi lain di lingkungan Direktorat Jenderal telah sesuai

dengan peraturan perundang-undangan, peraturan kedinasan, keputusan dan ketentuan lain

- b. Kegiatan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengawasan kepabeanan dan cukai, administrasi dan fungsi lain di lingkungan Direktorat Jenderal telah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis.

Pengawasan yang dilakukan dapat terkait melalui tingkat disiplin yang dilakukan oleh pegawai, karena pengukuran pengawasan kerja berdampak juga pada hasil penerapan disiplin. Apabila pengawasan yang dilakukan pihak instansi sudah optimal maka disiplin kerja pegawai juga akan baik, begitu pula sebaliknya. Kegiatan pendisiplinan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong pegawai untuk datang tepat pada waktu. Jika pegawai datang ke kantor tepat waktu dan melaksanakan tugas sesuai dengan tugas yang diembannya dan taat pada peraturan organisasi maka diharapkan prestasi kerja pegawai meningkat.

Dalam tindakan kedisiplinan masih terlihat para pegawai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru yang masih kurang menerapkan kedisiplinan, hal ini dapat dilihat dari data absensi pegawai masih banyak pegawai yang tidak hadir dan pulang cepat dari tahun ketahun. Berikut dapat dilihat data absensi pegawai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru tahun 2010 – 2016, sebagai berikut :

Tabel 2. Data Kehadiran Pegawai KPPBC Tipe MP Pekanbaru Tahun 2012-2016

Tahun	Jlh Hari Efektif	Jlh Pegawai	S	I	A	Jlh Absensi
2010	246	87	51	69	104	224
2011	245	90	42	65	98	205
2012	247	93	36	60	108	204
2013	245	93	40	54	102	196
2014	244	95	38	45	95	178
2015	245	95	34	41	89	164
2016	246	94	28	39	82	149

Sumber : Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru

Dari tabel diatas dapat diketahui tingkat absensi pegawai semenjak adanya penerapan tugas Unit Kepatuhan Internal maka dapat dilihat absensi penegakan disiplin pegawai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru semakin membanik. Hal ini dibuktikan dengan menurunnya dari tahun ketahun jumlah absensi pegawai terutama yang keterangan Alfa atau tidak hadir di kantor tanpa keterangan. Dengan demikian dapat disimpulkan dengan adanya Unit Kepatuhan Internal ini maka masalah disiplin pegawai dapat diawasi sehingga pekerjaan banyak yang selesai dengan tepat waktu tanpa banyak kesalahan.

Sesuai dengan Undang-Undang No. 5 Tahun 2008 Tentang Pendelegasian Wewenang Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai Negeri Sipil ditetapkan beberapa kewajiban, yaitu perbuatan-perbuatan yang harus dikerjakan atau dilaksanakan oleh setiap Pegawai Negeri Sipil dan ditentukan juga larangan-larangan yaitu semua perbuatan-perbuatan atau tindakan yang tidak dibenarkan untuk dilakukan. Kewajiban-kewajiban dan larangan-larangan apabila tidak ditaati, maka terhadap mereka dikenakan sanksi atau hukuman-hukuman. Salah

satu sanksi yang diberikan bagi pegawai yang melanggar aturan adalah adanya pemotongan gaji berdasarkan persentase tingkat absensinya. Berikut dapat diketahui persentase pemotongan tunjangan bagi pegawai yang melanggar peraturan instansi :

a. Potongan Tunjangan Bagi Pegawai yang Terlambat Masuk Kerja

Tabel 3. Persentase Potongan Tunjangan Bagi Pegawai yang Terlambat Masuk Kerja

Tingkat Keterlambatan (TL)	Waktu Masuk Kerja	Persentase Potongan
TL 1	07.31 s.d. < 08.01	0.5%
TL 2	08.01 s.d. < 08.31	1%
TL 3	08.31 s.d. < 09.01	1.25%
TL 4	≥ 09.01 dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja	2.5%

b. Potongan Tunjangan Bagi Pegawai yang Pulang Sebelum Waktunya

Tabel 4. Persentase Potongan Tunjangan Bagi Pegawai yang Pulang Sebelum Waktunya

Tingkat Keterlambatan (TL)	Waktu Masuk Kerja	Persentase Potongan
PSW 1	16.31 s.d. < 17.00	0.5%
PSW 2	16.01 s.d. < 16.31	1%
PSW 3	15.31 s.d. < 16.01	1.25%
PSW 4	≥ 15.31 dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja	2.5%

c. Potongan Tunjangan Karena Pelanggaran Terkait Hukuman Disiplin

Tabel 5. Persentase Potongan Tunjangan Karena Pelanggaran Terkait Hukuman Disiplin

No	Jenis Hukuman Disiplin	Hukuman Disiplin	Besar Pot.	Lama Hukdis (bulan)
1.	Ringan	Teguran lisan	25%	2
		Teguran tertulis	25%	3
		Pernyataan tidak puas secara tertulis	25%	6
2.	Sedang	Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun	50%	6
		Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun	50%	6
		Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	50%	12
3.	Berat	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun	85%	12
		Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah	90%	12
		Pembebasan dari jabatan	95%	12
		Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat dan mengajukan banding administrasi ke Badan Pertimbangan Kepegawaian	100%	-

d. Potongan Tunjangan Dalam Hal Cuti

Tabel 6. Persentase Potongan Tunjangan Dalam Hal Cuti

No.	Jenis Cuti	Minimal (Jumlah Hari)	Maksimal (jumlah Hari)	Besar Pot.	Keterangan
1.	Cuti Tahunan	3	-	0%	Cuti tahunan pada tahun berjalan yang kemudian menjalani cuti besar pada tahun yang sama maka tunjangan yang sudah dibayarkan harus dikembalikan
2.	Cuti Alasan Penting	-	3	0%	Orang tua, istri/suami, anak dan atau saudara kandung meninggal dunia

		-	2	0%	Mertua dan atau menantu meninggal dunia
3.	Cuti Sakit	-	2	2.5%	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak menjalani rawat inap • Disertai surat keterangan dokter
		-	25	0%	<ul style="list-style-type: none"> • Rawat inap • Disertai surat keterangan + fotocopy rincian biaya rawat inap
		-	-	2.5%	<ul style="list-style-type: none"> • Rawat jalan setelah selesai menjalani rawat inap • Dibuktikan dengan surat keterangan dokter
		-	5	0%	<ul style="list-style-type: none"> • Wanita yang mengalami gugur kandungan tetapi tidak menjalani rawat inap • Dibuktikan dengan surat keterangan dokter
		-	5	0%	<ul style="list-style-type: none"> • Persalinan yang pertama s.d ketiga sejak diangkat sebagai CPNS • Untuk hari berikutnya dikenakan potongan sebesar 2.5%
4.	Cuti Bersalin	-	5	0%	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk hari berikutnya dikenakan potongan sebesar 2.5%
		-	-	5%	Persalinan yang keempat dan seterusnya sejak diangkat sebagai CPNS
5.	Cuti Besar	-	-	5%	-

Sumber : Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru

Kinerja pegawai yang baik dapat dilihat dari tanggung jawab pegawai dalam mengerjakan tugas atau pekerjaan yang diberikan dan dihasilkan oleh pegawai tersebut, kinerja pegawai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru sudah banyak terjadi peningkatan dengan adanya pengawasan yang dilakukan pihak Unit Kepatuhan Internal. Berikut dapat dilihat perkembangan kinerja pegawai pada Kantor Pengawasan dan

Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru tahun 2005 sampai 2016, yaitu :

Tabel 7. Perkembangan Kinerja Pegawai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru tahun 2010 sampai 2016

No	Kategori	Tahun						
		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1.	Diatas 100 (Baik Sekali)	7	7	7	7	7	7	7
2.	90-100 (Baik)	73	77	81	83	83	84	88
3.	Dibawah 90 (Cukup Baik)	7	6	5	3	4	4	4
Jmlh Pegawai		87	90	93	93	95	95	94

Sumber : Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru, 2017

Berdasarkan data diatas diketahui adanya peningkatan kinerja pegawai yang dinilai melalui NKP K3 yang menjadi dasar untuk memperoleh tunjangan tambahan unsur TKPKN berdasarkan NKP (Nilai Kinerja Pegawai) yang dibayarkan secara Tahunan terutama setelah diberlakukannya pemberian remunerasi. Peningkatan kinerja bagi pegawai tidak terlepas dari rangsangan maupun motivasi dari pegawai itu sendiri atau dari eksternal, yang mana salah satunya adanya pengawasan langsung yangh dilakukan Unit Kepatuhan Internal sehingga dapat mengawasi disiplin dan pekerjaan pegawai sehingga berdampak pada peningkatan kinerja pegawai tersebut.

Supaya pegawai dapat dengan baik atau efektif dan efisien, maka pimpinan harus dapat melakukan pengawasan terhadap kinerja pegawai, pengawasan merupakan salah satu fungsi dalam manajemen yang penting, pengawasan terdiri dari penentuan apa yang akan dilaksanakan, menilai dan menerapkan tindakan

perbaikan yang dilakukan untuk mengusahakan agar apa yang telah dilaksanakan dapat terwujud sesuai dengan rencana yang ditentukan sebelumnya.

Dari uraian-uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih jauh mengenai pengawasan internal terhadap pencapaian kinerja pegawai dengan judul : **“PENGARUH PENGAWASAN KEPATUHAN INTERNAL TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B PEKANBARU”**.

1.2. Perumusan Masalah

Dari uraian pada latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, maka perumusan masalahnya adalah :

- a. Bagaimanakah pengawasan kepatuhan internal pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru ?
- b. Bagaimanakah kinerja pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru ?
- c. Apakah pengawasan kepatuhan internal berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru ?

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam melakukan penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui pengawasan kepatuhan internal pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru.
- b. Untuk mengetahui kinerja pegawai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru.
- c. Untuk mengetahui pengaruh pengawasan kepatuhan internal terhadap kinerja pegawai pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru.

1.4. Manfaat

- a. Bagi peneliti diharapkan untuk dapat meningkatkan ilmu dalam bidang ilmu administrasi publik terutama menyangkut permasalahan pengawasan kepatuhan internal dan kinerja pegawai.
- b. Bagi organisasi diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi mahasiswa lain yang akan melakukan penelitian dengan permasalahan yang sama dimasa yang akan datang.
- c. Bagi kepala instansi diharapkan dapat menjadi salah satu bahan masukan bagi pihak manajemen tentang pentingnya pengawasan kepatuhan internal guna peningkatan kinerja pegawai.