

MEMAHAMI ALUR PELAKSANAAN
PENYELESAIAN PERSELISIHAN DITEMPAT
KERJA DENGAN MENGGUNAKAN
MEKANISME P4DP

**(PEMBINAAN DAN PEMERIKSAAN
PELANGGARAN DISIPLIN PEGAWAI)**

Dipersiapkan oleh Milda, Ketua Bidang Hukum
DPP SP Angkasa Pura 1

APA ITU P4DP ?

Dasar :

KEP. Direksi No. **KEP.41/KP.14/2013** tentang Panitia Pembinaan dan Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin Pegawai (P4DP) PT. Angkasa Pura I (Pesrsero) jo **KEP.120/kp.14/2015**

Tugas :

- ✓ Pembinaan Terkait Penurunan Etos Kerja, Motivasi Kerja dan Ketidaksesuaian Etika Kerja,
- ✓ Penasehat Permasalahan Keluarga dan Pemberian Rekomendasi Izin Perceraian,
- ✓ Penelitian dan Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin,
- ✓ Penelitian dan Pemeriksaan Pelanggaran dan Penyimpangan Pedoman Perilaku (*code of conduct*).

KEDUDUKAN

- 1. P4DP Kantor Pusat** berkedudukan di kantor pusat
 - Dibentuk dengan SK direksi.
 - Bertindak sebagai pembina P4DP kantor cabang.
 - Melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap pelanggaran disiplin pegawai baik di kantor pusat maupun di kantor cabang yang bersifat **sedang dan/atau berat** dan penyimpangan Pedoman Perilaku (code of conduct).
- 2. P4DP Kantor Cabang** berkedudukan di kantor cabang
 - Dibentuk dengan SK GM setelah mendapat persetujuan HC&GA Director.
 - Melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap pelanggaran disiplin pegawai di kantor cabang yang bersifat **sedang dan/atau berat** dan penyimpangan Pedoman Perilaku (code of conduct).

KEANGGOTAAN

P4DP Kantor Pusat beranggotakan paling banyak 8 orang

- ✓ Ketua merangkap anggota (1 tingkat dibawah *Board of Directors*)
- ✓ Sekertaris merangkap anggota
- ✓ Anggota : wakil dari Direktorat dan wakil dari Serikat (SP dan AKA)

P4DP Kantor Cabang beranggotakan paling banyak 5 orang

- ✓ Ketua merangkap anggota (1 tingkat dibawah *General Manager*)
- ✓ Sekertaris merangkap anggota (*Section Head* yang membidangi *Human Capital*)
- ✓ Anggota : yang membidangi *Human Capital* yang membidangi Hukum dan wakil serikat (SP dan AKA)

TUGAS ANGGOTA TIM P4DP (dari Serikat)

- ✓ Melaksanakan semua tugas dari anggota P4DP
 - menghadiri rapat P4DP
 - melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap suatu permasalahan
 - turut serta dan aktif memberikan pertimbangan dan saran
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan ketua
- ✓ Melaksanakan tugas sebagai fungsi serikat : “melindungi kepentingan anggota” yaitu :
 - memastikan bahwa proses pemeriksaan dijalankan dengan benar sesuai ketentuan yang berlaku, tidak ada tekanan/intimidasi, dan pemeriksaan berjalan fair
 - memberikan pertimbangan-pertimbangan yang meringankan hukuman

SUMBER / BAHAN PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN

1. Hasil penelitian terhadap laporan yang masuk;
2. Informasi dari TKP;
3. Temuan jejak yang ditinggalkan;
4. Temuan informasi/gambaran Kejadian;
5. Pengaduan lingkungan;
6. Laporan kepolisian;
7. Menyaksikan sendiri.

TEKNIK PENELITIAN

1. Penelitian Secara Langsung

a. **Elisitasi**

Teknik melakukan kontak dengan sasaran, dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang lebih bersifat pancingan untuk memperoleh informasi.

b. **Wawancara**

Teknik melakukan wawancara dengan sasaran, yang digiring ke informasi yang kita perlukan.

c. **Pemotretan**

Teknik melakukan pemotretan/perekaman sasaran

2. Penelitian Secara Tidak Langsung

a. **Observasi**

b. **Pemotretan / Perekaman**

c. **Penelitian**

- Penelitian Kepustakaan
- Penelitian Lapangan

PROSEDUR PEMERIKSAAN

P4DP setiap akan melakukan pemeriksaan → harus mendapat perintah dari HC&GA Director untuk Kantor Pusat dan dari GM untuk Kantor Cabang

CARA PEMERIKSAAN

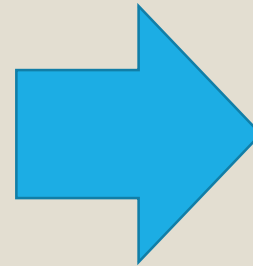
1. **Lisan** → untuk pelanggaran ringan
2. **Tertulis** → untuk pelanggaran sedang dan atau berat

TEKNIK PEMERIKSAAN

1. **Pemeriksaan Subyek** : dengan cara tanya jawab → BA Pemeriksaan (pelaku, saksi)
2. **Pemeriksaan Obyek / Barang Bukti**
3. **Analisa Pelanggaran Hukum** → untuk menentukan pasal yang dilanggar
4. **Pemberkasan** → Untuk bahan pembahasan dalam rapat P4DP.

PENGHENTIAN PEMERIKSAAN

- ✓ Tidak lengkapnya alat bukti
- ✓ Pelaku meninggal dunia



Ditetapkan dengan
SK Direksi

Alur Proses Pemeriksaan

Direksi membentuk Tim P4DP dengan KEP. Direksi untuk Kantor Pusat & KEP. General Manager untuk Kantor Cabang. Keanggotaannya terdiri dari Perwakilan Manajemen, dan Perwakilan Pegawai yang ditunjuk oleh Serikat Pegawai

1

Dasar Proses Pemeriksaan :

1. Laporan kepada Direksi tentang pelanggaran disiplin pegawai
2. Temuan Internal Audit
3. Temuan Tim P4DP
4. Tertangkap Tangan / Langsung

4

P4DP berkedudukan di Kantor Pusat dan Kantor Cabang

2

P4DP Kantor Pusat dapat diperintahkan ke Kantor cabang atas Perintah Human Capital dan General Affair Director untuk terlibat secara langsung dalam pemeriksaan, pendalaman dan atau pengambil alihan pemeriksaan pelanggaran disiplin sedang dan berat di kantor cabang.

3

- Diterbitkan surat perintah Direksi untuk P4DP Kantor Pusat
- Surat Perintah General Manager untuk Kantor Cabang
- Perkasus untuk melakukan proses pemeriksaan

5

Alur Proses Pemeriksaan

P4DP melakukan pemeriksaan dengan tahapan :

1. Melakukan pemanggilan pertama, kedua dan ketiga dalam jangka waktu masing-masing selama 3 hari.
2. Pelaksanaan pemeriksaan dilakukan secara lisan maupun tertulis dalam ruangan tertutup.
3. Pemeriksaan secara lisan dilakukan dengan tanya jawab.
4. Pemeriksaan tertulis dilakukan melalui analisa tertulis terhadap data atau barang bukti yang berkaitan dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
5. Dalam melakukan pemeriksaan P4DP dapat mendengar atau meminta keterangan dari pihak ketiga (orang) lain apabila dipandang perlu

6



Mekanisme pelaporan hasil pemeriksaan P4DP Kantor Cabang :

1. Untuk Kantor Cabang. P4DP Kantor Cabang akan melaporkan kepada General Manager
2. Khusus untuk Pelanggaran Disiplin Sedang dan Berat, General Manager selanjutnya akan melaporkan kepada Human Capital and General Affair Director di Kantor Pusat berikuit dengan rekomendasi sanksi yang akan dijatuhkan.

3

Alur Proses Pemeriksaan

Mekanisme pelaporan hasil pemeriksaan P4DP Kantor Pusat :

1. Untuk kasus-kasus yang sudah jelas fakta dan dasar hukumnya dan tidak memerlukan pendalaman materi oleh Board of Directors dapat langsung disampaikan kepada Human Capital and General Affair Director tanpa harus melalui forum Rapat Board of Directors. Untuk selanjutnya hal-hal yang sudah disetujui oleh Human Capital and General Affair Director disampaikan kepada President Director untuk mendapatkan persetujuan.
2. Untuk kasus-kasus yang masih memerlukan pendalaman materi oleh Board of Directors maka keputusan yang akan diambil tetap harus melalui Rapat Board of Directors.

8



Terhadap sanksi yang sudah diputuskan Direksi, maka akan dibuatkan Surat Keputusan Direksi oleh Human Capital Group Head

9



Apabila pegawai mengajukan keberatan atas sanksi yang dijatuhkan maka pegawai tersebut dapat mengajukan keberatan/banding kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BPK) yang dibentuk dengan Surat Keputusan Direksi dan berkedudukan di Kantor Pusat

10



TERIMA KASIH