

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Deskripsi Singkat

Sebagaimana kita ketahui, landasan hukum peraturan kepegawaian Pegawai Negeri Sipil yang masih berlaku adalah Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian. Beberapa perubahan telah dilakukan untuk menyesuaikan dengan pegawaian pada organisasi pemerintah saat ini, sedangkan beberapa prelevan. Peraturan terbaru yang dikeluarkan adalah Peraturan Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980.

Sejalan dengan perkembangan dan perubahan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian tersebut menuntut adanya penyempurnaan Modul Peraturan Perundang-undangan di Bidang Kepegawaian yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti Ujian Dinas Tingkat I.

Pembinaan atau manajemen PNS berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dilaksanakan melalui penyusunan formasi, pengadaan pegawai, pengujian kesehatan, pengangkatan, pemberian hak-hak, kenaikan pangkat, pengangkatan PNS dalam jabatan struktural, sumpah/janji, penilaian pelaksanaan pekerjaan, penyusunan daftar urut kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, penerapan peraturan disiplin izin perkawinan dan perceraian serta pemberhentian dan pensiun. Modul ini terdiri dari 6 (enam) Kegiatan Belajar sebagai berikut :

1. Kegiatan Belajar 1 : Beberapa Istilah dan Pengertian Dalam Kepegawaian
2. Kegiatan Belajar 2 : Perencanaan, Pengadaan, dan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil
3. Kegiatan Belajar 3 : Kesejahteraan dan Hak Pegawai Negeri Sipil

4. Kegiatan Belajar 4 : Pembinaan Pegawai Negeri Sipil
5. Kegiatan Belajar 5 : Pemberhentian dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil

B. Prasyarat Kompetensi

Ujian Dinas Tingkat I merupakan ujian untuk kenaikan pangkat (golongan) dari Pengatur Tk. I (II/d) menjadi Penata Muda (III/a) bagi Pegawai Negeri Sipil. Peserta yang akan mengikuti Ujian Dinas Tingkat I secara administratif harus memenuhi persyaratan pangkat/golongan minimal yaitu Pengatur Tk. I (II/d) dan masa kerja golongan 2 (dua) tahun. Disamping persyaratan administratif, peserta juga harus memiliki kompetensi sesuai dengan kompetensi yang diperlukan bagi pegawai golongan III.

C. Relevansi Modul

Ujian dinas dilakukan untuk menjamin kualitas sumberdaya manusia. Dengan semakin berat dan kompleksnya tugas dan fungsi Kementerian maka sumberdaya manusianya juga harus terqualifikasi sesuai kompetensi yang dipersyaratkan.

Dengan membaca modul ini diharapkan peserta dapat memahami hal-hal tentang kepegawaian yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Modul yang memuat beberapa pokok permasalahan di bidang kepegawaian ini diharapkan dapat memotivasi dan membangkitkan semangat belajar bagi peserta Ujian Dinas Tingkat I, sehingga lebih siap menghadapi Ujian Dinas Tingkat I. Modul ini disamping sebagai dasar pembinaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) juga perlu dipahami peserta diklat agar dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dan penyelesaian permasalahan kepegawaian.

D. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar

- a. Standar Kompetensi Dengan mempelajari modul Kepegawaian ini peserta Ujian Dinas Tingkat I diharapkan dapat memahami pokok-pokok

kepegawaian yang mencakup kedudukan, kewajiban, hak, dan manajemen Pegawai Negeri Sipil dan beberapa hal yang terkait dengan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

b. Kompetensi Dasar

Setelah mempelajari modul kepegawaian ini peserta Ujian Dinas Tingkat I :

1. Mampu menjelaskan tentang beberapa is tilah penting dalam kepegawaian.
2. Mampu menjelaskan kedudukan, kewajiban, larangan, dan hak PNS.
3. Mampu menjelaskan tentang pengertian formasi dan penetapan formasi PNS, pengadaan PNS, dan pengangkatan PNS.
4. Mampu menjelaskan tentang kesejahteraan yang mencakup gaji dan hak PNS yang mencakup cuti, Mampu menjelaskan tentang cuti PNS; pengobatan, perawatan, dan rehabilitasi bagi PNS; tunjangan cacat bagi PNS; uang duka tewas dan biaya pemakaman PNS yang tewas; uang duka wafat PNS; serta tunjangan tambahan penghasilan.
5. Mampu menjelaskan tentang sistem pembinaan PNS; kenaikan pangkat PNS; pengangkatan dan pemberhentian PNS dalam Jabatan Struktural; serta pengangkatan dalam jabatan fungsional.
6. Mampu menjelaskan tentang pendidikan dan pelatihan PNS; penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS; penghargaan PNS; penerapan peraturan disiplin PNS; izin perkawinan dan perceraian PNS.
7. Mampu menjelaskan tentang pemberhentian dan pensiun PNS.

BAB 2

PENGERTIAN DALAM KEPEGAWAIAN

A. Uraian dan Contoh

Sebagaimana kita ketahui, landasan hukum pengaturan kepegawaian Pegawai Negeri Sipil adalah Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 hanya bersifat perubahan beberapa ketentuan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 masih tetap berlaku sepanjang belum dicabut/dirubah keseluruhannya. Pengaturan secara teknis Undang-undang tersebut diturunkan dalam Peraturan Pemerintah dan Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara, kemudian dapat diturunkan lagi dalam peraturan menteri terkait.

Sebagai langkah awal untuk memahami lebih lanjut tentang pokok-pokok kepegawaian tersebut maka perlu dipahami beberapa pengertian istilah-istilah kepegawaian dan filosofi keberadaan Pegawai Negeri Sipil. Dalam kegiatan belajar 1 ini akan diuraikan mengenai istilah-istilah kepegawaian, kedudukan, kewajiban, larangan, serta hak Pegawai Negeri.

B. Beberapa Istilah Kepegawaian

Untuk menyamakan pengertian tentang peraturan kepegawaian perlu dijelaskan beberapa istilah berdasarkan peraturan kepegawaian yang berlaku sebagai berikut :

a. Kepegawaian

Menurut penjelasan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 disebutkan bahwa yang dimaksud kepegawaian adalah segala hal-hal yang berkaitan dengan kedudukan, kewajiban, hak, dan pembinaan Pegawai Negeri sipil. Pada Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 istilah pembinaan Pegawai

Negeri Sipil diperluas menjadi manajemen Pegawai Negeri Sipil, yang didalamnya mencakup pembinaan Pegawai Negeri Sipil.

b. Pegawai Negeri

Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pegawai Negeri terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil;
2. Anggota Tentara Nasional Indonesia ;
3. Anggota Kepolisian Republik Indonesia;
4. Pegawai Negeri Sipil dibedakan menjadi;

PNS Pusat adalah PNS yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan bekerja pada Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara, Instansi Vertikal di daerah provinsi/kabupaten/kota, contoh PNS Kementerian Keuangan yang tersebar dari Sabang sampai Merauke disebut PNS Pusat. PNS Daerah yang PNS gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota, contoh : Pegawai Negeri Sipil Pemda DKI Jakarta .

Disamping pegawai negeri sebagaimana dimaksud di atas, pejabat yang berwenang dapat mengangkat pegawai tidak tetap. Pegawai tidak tetap adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi. Pegawai tidak tetap tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri.

c. Pejabat Yang Berwenang

Pejabat Yang Berwenang berdasarkan Pasal 25 Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan pegawai i negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Pejabat Pembina Kepegawaian

Banyaknya jumlah PNS di seluruh Indonesia dan untuk kepentingan administratif serta pembinaan PNS dengan lebih fokus, menyebabkan Presiden mendelegasikan sebagian wewenangnyanya kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pimpinan departemen/lembaga pemerintah non departemen/kesekretariatan lembaga tinggi Negara/daerah propinsi/daerah kabupaten/ daerah kota yang diberi delegasi sebagian wewenang Presiden untuk mengangkat, memindahkan dan memberhentikan PNS di lingkungannya sesuai dengan pera turan perundang-undangan yang berlaku.

Pejabat Pembina Kepegawaian dibedakan menjadi:

1. Pejabat Pembina kepegawaian Pusat, terdiri dari Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Kepala Pelaksana Ha rian Badan Narkotika Nasional serta Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Lain yang dipimpin oleh pejabat strutural eselon I dan bukan merupakan bagian dari Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi, yakni Gubernur.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota, yakni Bupati/Walikota .

e. Pejabat Negara

Pejabat Negara berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 adalah pimpinan dan anggota lembaga tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar 1945 dan amandemennya dan pejabat negara lainnya yang ditentukan oleh undang-undang. Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 pejabat negara terdiri dari:

1. Presiden dan Wakil Presiden;
 2. Ketua, wakil ketua dan anggota MPR;
 3. Ketua, wakil ketua dan anggota DPR;
 4. Ketua, wakil ketua, ketua muda dan Hakim Agung pada Mahkamah Agung serta ketua, wakil ketua dan hakim pada semua Badan Peradilan;
 5. Ketua, wakil ketua dan anggota BPK;
 6. Menteri dan semua jabatan setingkat menteri;
 7. Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang berkedudukan sebagai Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh;
 8. Gubernur dan Wakil Gubernur;
 9. Bupati dan wakil Bupati;
 10. Walikota dan Wakil Walikota;
 11. Pejabat lainnya yang ditentukan oleh presiden.
- f. Pejabat yang berwajib
Pejabat Yang Berwajib berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 adalah pejabat yang karena jabatan atau tugasnya berwenang melakukan tindakan hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, contoh : Polri dan Jaksa.
- g. Jabatan Negeri
Jabatan Negeri berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 adalah jabatan dalam bidang eksekutif yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan, termasuk di dalamnya jabatan dalam kesekretariatan lembaga tertinggi atau tinggi negara dan kepaniteraan pengadilan, contoh : Jabatan Menteri, Gubernur/Bupati/Walikota, pegawai desa, dan jabatan-jabatan dalam pegawai negeri.

h. Jabatan Karier

Jabatan Karier berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 adalah jabatan struktural dan jabatan fungsional yang hanya dapat diduduki PNS setelah memenuhi syarat yang ditentukan, contoh : Sekretaris Jenderal, Widyaiswara.

i. Jabatan Organik

Jabatan organik berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 adalah jabatan negeri yang menjadi tugas pokok pada suatu satuan organisasi pemerintah.

j. Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Manajemen Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian. Kebijakan manajemen PNS berada pada Presiden selaku Kepala Pemerintahan.

k. PNS Diperbantukan di Luar Instansi Induk

PNS yang diperbantukan di Luar Instansi Induk adalah PNS yang bekerja di instansi lain karena diperbantukan dan gajinya dibebankan pada instansi yang menerima perbantuan, sedangkan pembinaan kepegawaiannya dilakukan oleh instansi PNS berasal.

l. PNS yang Dipekerjakan di Luar Instansi Induk

PNS yang dipekerjakan di Luar Instansi Induk adalah PNS yang bekerja di instansi lain karena dipekerjakan dan penggajiannya serta pembinaan kepegawaiannya dilakukan oleh instansi PNS berasal.

C. Kedudukan, Kewajiban, Larangan, dan Hak PNS

Pengertian dasar mengenai kepegawaian yang dibahas mencakup kedudukan, kewajiban, larangan, dan hak Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :

1. Kedudukan

Pegawai Negeri, termasuk di dalamnya Pegawai Negeri Sipil, memegang peranan penting dalam pemerintahan, dimana kedudukannya adalah sebagai unsur aparatur negara yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

Dalam kedudukan dan tugas tersebut Pegawai Negeri harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Untuk menjamin netralitas dan menghindari konflik kepentingan maka PNS dilarang menjadi anggota dan atau pengurus partai politik.

2. Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

Menurut Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 pasal 4, 5, dan 6, kewajiban Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara adalah sebagai berikut :

1. Setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam negara kesatuan Republik Indonesia;
2. Mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab;
3. Menyimpan rahasia jabatan, dan pegawai negeri hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan kepada dan atas perintah yang berwajib atas kuasa undang-undang.

4. Menurut Pasal 26 Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 mengangkat sumpah/janji PNS adalah kewajiban PNS.
5. Menurut pasal 27 Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 mengangkat sumpah/janji jabatan negeri adalah kewajiban PNS. Setiap PNS yang diangkat untuk memangku sesuatu jabatan tertentu wajib mengangkat sumpah/janji jabatan negeri.
6. Menurut Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, kewajiban PNS adalah sebagai berikut :
 7. mengucapkan sumpah/janji PNS;
 8. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
 9. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
 10. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
 11. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab;
 12. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
 13. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
 14. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
 15. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
 16. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
 17. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja ;
 18. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;

19. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
20. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
21. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
22. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
23. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

D. Larangan Bagi Pegawai Negeri Sipil

Dalam pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 ditentukan larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap PNS yaitu :

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 :
13. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
14. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
15. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
16. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
17. 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;
 - c. 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 perundang-undangan; dan

- d. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara :
- e. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
- f. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
- g. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
- h. 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.

E. Hak Pegawai Negeri Sipil

Keseimbangan antara pelaksanaan kewajiban harus diselaraskan dengan pemberian hak, hal tersebut dilakukan untuk menjamin kepuasan kerja para pegawai sehingga termotivasi melakukan pekerjaannya dengan baik sehingga produktivitas kerja optimal. Hak PNS diberikan apabila PNS tersebut telah menjalankan kewajibannya.

1. Berdasarkan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, hak-hak PNS adalah sebagai berikut :
2. memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya;
3. memperoleh cuti apabila telah memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku;
4. memperoleh perawatan bagi PNS yang ditimpa oleh sesuatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya;

5. memperoleh tunjangan cacat bagi PNS yang menderita cacat baik jasmani dan atau rohani sebagai akibat dari kecelakaan yang menimpanya pada saat dan karena menjalankan tugas kewajibannya;
6. memperoleh uang duka tewas atau uang duka wafat bagi ahli waris yang keluarganya tewas atau meninggal dunia;
7. memperoleh pensiun bagi PNS yang telah memenuhi syarat-syarat pensiun.
8. Penjelasan mengenai hak PNS yang berkaitan dengan kesejahteraan PNS akan Saudara pelajari pada Kegiatan Belajar 3.

BAB 3

FORMASI, PENGADAAN, DAN PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. Uraian dan Contoh

Perencanaan merupakan proses yang mencakup mendefinisikan sasaran organisasi, menetapkan strategi menyeluruh untuk mencapai sasaran itu, dan menyusun serangkaian rencana yang menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengoordinasikan pekerjaan organisasi. Perencanaan dapat formal maupun informal, hal tersebut sangat ditentukan oleh kondisi yang terjadi. Perencanaan formal yang dimaksud dalam kegiatan belajar ini berfokus pada penetapan formasi Pegawai i Negeri Sipil yang diperluka n, dimana hal tersebut akan berpengaruh pada pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan, oleh sebab itu organisasi harus selalu disesuaikan dengan perkembangan tugas pokok yang harus dilaksanakan dalam mencapai tujuan. Tugas pokok dapat berkembang dari waktu ke waktu, maka jumlah dan mutu/kualitas PNS yang diperlukan harus selalu disesuaikan dengan perkembangan tugas pokok. Perkembangan tugas pokok dapat mengakibatkan makin besarnya jumlah PNS yang diperlukan, dan sebaliknya makin sedikit PNS yang diperlukan karena kemajuan teknologi dibidang peralatan, maka untuk itu perlu dilihat mengenai formasi PNS.

Formasi PNS sangat terkait dengan jumlah dan kualitas atau spesifikasi PNS yang diperlukan disesuaikan dengan perkembangan organisasi, tuntutan pekerjaan, dan lingkungan organisasi yang senantiasa berubah.

Dalam Kegiatan Belajar 2 ini akan diuraikan mengenai formasi PNS dan pengadaan PNS, kemudian dilanjutkan dengan pengangkatan Calon PNS, pengangkatan PNS, pengujian kesehatan dan pengangkatan sumpah PNS sebagai rangkaian proses pengadaan PNS.

B. Formasi Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian dan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil, yang dimaksud dengan formasi PNS adalah sebagai berikut. *“Jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan oleh suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu”.*

Pegawai dalam suatu satuan organisasi negara dapat bekerja dengan efektif dan efisien apabila formasinya ditentukan secara tepat. Tujuan penetapan formasi adalah agar satuan-satuan organisasi negara dapat mempunyai jumlah dan mutu pegawai yang memadai sesuai beban kerja dan tanggung jawab pada masing-masing satuan organisasi.

Dalam rangka usaha menjamin penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna dan berkelanjutan dipandang perlu meneta pekan dasar-dasar penyusunan formasi bagi satuan-satuan orga nisasi negara. Formasi masing-masing satuan organisasi negara disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan Pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan norma, sta ndar, dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah.

Analisis kebutuhan dilakukan berdasarkan :

1. Jenis pekerjaan;
2. Sifat pekerjaan;
3. Analisis beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang PNS dalam jangka waktu tertentu;

4. Prinsip pelaksanaan pekerjaan;
5. Peralatan yang tersedia; dan
6. Kemampuan keuangan negara atau daerah.

Jenis pekerjaan adalah macam-macam pekerjaan yang harus dilakukan oleh suatu satuan organisasi dalam melaksanakan tugas pokoknya, misalnya pekerjaan pengetikan, pemeriksaan perkara, penelitian, perawatan orang sakit, dan lain-lain.

Sifat pekerjaan adalah pekerjaan yang berpengaruh dalam penetapan formasi, yaitu sifat pekerjaan yang ditinjau dari sudut waktu untuk melaksanakan pekerjaan itu. Sebagaimana diketahui, bahwa ada pekerjaan yang penyelesaiannya dapat dilakukan dalam jam kerja saja, misalnya pekerjaan tata usaha, perawatan pekarangan, dan yang serupa dengan itu, tetapi ada pula pekerjaan yang harus dilakukan 24 (dua puluh empat) jam terus-menerus, seperti pekerjaan perawat, pemadam kebakaran, penjaga mercusuar, dan yang serupa dengan itu. Pekerjaan yang harus dilakukan 24 (dua puluh empat) jam terus-menerus memerlukan pegawai yang lebih banyak. Sebagai contoh, kalau satu mobil pemadam kebakaran memerlukan pegawai sebanyak 5 (lima) orang dengan jam kerja 8 (delapan) jam per hari, maka hal ini berarti bahwa setiap mobil pemadam kebakaran memerlukan $3 \times 5 \text{ orang} = 15$ (lima belas) orang pegawai.

Analisis beban kerja dan perkiraan kapasitas seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam jangka waktu tertentu, adalah frekuensi rata-rata masing-masing jenis pekerjaan dalam jangka waktu tertentu. Memperkirakan beban kerja dari masing-masing satuan organisasi dapat dilakukan berdasarkan perhitungan atau pengalaman, misalnya perkiraan beban pekerjaan pengetikan, pengagendaan, dan yang serupa dengan itu dapat didasarkan atas jumlah surat yang masuk dan keluar rata-rata dalam jangka waktu tertentu.

Prinsip pelaksanaan pekerjaan sangat besar pengaruhnya dalam menentukan formasi. Misalnya, apabila ditentukan bahwa membersihkan ruangan dan merawat pekarangan harus dikerjakan sendiri oleh satuan

organisasi yang bersangkutan, maka harus diangkat Pegawai untuk membersihkan ruangan dan merawat pekarangan; tetapi sebaliknya, apabila ditentukan bahwa pembersihan ruangan dan perawatan ruangan diborongkan pada pihak ketiga, maka tidak perlu diangkat pegawai untuk pekerjaan itu.

Peralatan yang tersedia atau diperkirakan akan tersedia dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok akan mempengaruhi penentuan jumlah pegawai yang diperlukan, karena umumnya makin tinggi mutu peralatan yang ditemukan dan tersedia dalam jumlah yang memadai dapat mengakibatkan makin sedikit jumlah Pegawai yang diperlukan.

C. Penetapan Formasi Pegawai Negeri Sipil

Formasi PNS secara nasional setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, setelah memperhatikan pendapat Menteri Keuangan dan pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara. Formasi PNS secara nasional terdiri dari : a) Formasi PNS Pusat; dan b) Formasi PNS Daerah.

Formasi PNS Pusat untuk masing-masing satuan organisasi pemerintah pusat setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan birokrasi pemerintah setelah mendapatkan pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara berdasarkan usul dari Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat.

Formasi PNS Daerah untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan birokrasi pemerintah, berdasarkan pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara berdasarkan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah yang dikoordinasikan oleh Gubernur.

D. Pengadaan Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian dan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, pengadaan PNS adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong. Lowongan formasi tersebut pada umumnya disebabkan adanya Pegawai Negeri Sipil yang berhenti, meninggal dunia, mutasi jabatan, dan adanya pengembangan organisasi.

Pengadaan PNS dilakukan mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, pengangkatan Calon PNS sampai dengan pengangkatan menjadi PNS, dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Pengumuman

Setiap pengadaan PNS harus diumumkan seluas-luasnya, melalui media massa yang tersedia dan/atau bentuk lainnya sehingga diketahui oleh masyarakat luas, paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan. Dalam pengumuman harus mencantumkan jumlah dan jenis jabatan yang lowong, syarat yang harus dipenuhi pelamar, alamat dan tempat lamaran ditujukan, batas waktu pengajuan lamaran dan lainnya yang dianggap perlu.

2. Persyaratan

Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah :

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun;
- c. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
- d. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;

- e. Tidak berkedudukan sebagai Calon/Pegawai Negeri;
- f. Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
- g. Berkelakuan baik;
- h. Sehat jasmani dan rohani.

3. Pelamaran

Setiap pelamar harus mengajukan surat lamaran yang ditulis dengan tangan sendiri ditujukan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi yang bersangkutan. Surat lamaran disampaikan dengan melampirkan :

- a. Foto copi Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah yang disahkan oleh pejabat berwenang;
- b. Kartu tanda pencari kerja dari Departemen/Dinas Tenaga Kerja;
- c. Pas Foto menurut ukuran dan jumlahnya yang ditentukan.

4. Penyaringan

Setiap lamaran yang diterima diteliti oleh pejabat yang diserahi tugas urusan kepegawaian kemudian disusun dan didaftar secara tertib, sedangkan surat lamaran yang tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pelamar dengan disertai alasannya. Ujian penyaringan bagi pelamar yang memenuhi syarat dilaksanakan oleh suatu panitia yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan materi ujian meliputi antara lain : Test kompetensi dan Psikotes. Materi dan jenis test disesuaikan dengan kebutuhan kompetensi yang diharapkan oleh masing-masing organisasi. Setelah dilakukan serangkaian test, kemudian dilakukan evaluasi. Setelah itu Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan dan mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan.

5. Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil

Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan wajib menyerahkan kelengkapan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku. Daftar pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud yang akan diangkat menjadi Calon PNS, disampaikan oleh Pejabat Pembina

Kepegawaian kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat nomor identitas PNS (NIP). Pengangkatan Calon PNS ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian dan dilakukan dalam tahun anggaran berjalan, dan penetapannya tidak boleh berlaku surut.

Golongan ruang yang ditetapkan untuk pengangkatan sebagai Calon PNS, adalah :

Tabel 1
Golongan Ruang Dalam Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil

Nomor	Golongan Ruang	Ijazah
1.	I/a	SD/sederajat
2.	I/c	SLTP/sederajat
3.	II/a	SLTA, Diploma -I/sederajat
4.	II/b	Guru Pendidikan Luar Biasa/Diploma II
5.	II/c	Sarjana Muda, Diploma-III, Akademi
6.	III/a	Sarjana (S-1)/Diploma -IV
7.	III/b	Dokter, Apoteker, Magister (S-2), Spesialis I
8.	III/c	Dokter (S-3), Spesialis II

Hak atas gaji bagi Calon PNS adalah 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok PNS, mulai berlaku pada saat tanggal yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugasnya yang dinyatakan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas dari kepala kantor/satuan organisasi yang bersangkutan. Pada saat pengangkatan pertama Calon PNS adakalanya yang bersangkutan telah mempunyai masa kerja yang dapat diperhitungkan untuk penetapan gaji pokok. Masa kerja yang diperhitungkan penuh untuk penetapan gaji pokok pengangkatan pertama adalah masa kerja:

1. selama menjadi PNS;
2. selama menjadi Pejabat Negara;
3. selama menjalankan tugas pemerintahan;
4. masa selama menjalankan kewajiban untuk membela negara ;

5. selama menjadi pegawai/karyawan perusahaan milik pemerintah ;
sedangkan masa kerja sebagai pegawai/karyawan dari perusahaan yang
berbadan hukum di luar lingkungan badan-badan pemerintah yang tiap-
tiap kali tidak kurang dari 1 (satu) tahun dan tidak terputus-putus ,
diperhitungkan $\frac{1}{2}$ (setengah) sebagai masa kerja untuk penetapan gaji
pokok dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 8 (delapan) tahun.

E. Pemberhentian Calon Pegawai Negeri Sipil

Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menetapkan pemberhentian Calon PNS sebagai berikut :

1. Diberhentikan dengan hormat, dengan alasan sebagai berikut
 - a. mengajukan permohonan berhenti;
 - b. tidak memenuhi syarat kesehatan;
 - c. tidak lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan;
 - d. tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas ;
2. Diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat, dengan alasan
Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat
3. Diberhentikan dengan tidak hormat, dengan alasan sebagai berikut.
 - a. pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar; dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena dengan sengaja melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan; atau
 - b. melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan/ tugasnya; atau
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

F. Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pegawai Negeri Sipil

Calon PNS yang telah menjalankan masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun diangkat menjadi PNS oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dalam jabatan dan pangkat tertentu, apabila :

1. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai “baik”;
2. telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi PNS;
3. telah lulus pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.

Tanggal mulai berlakunya keputusan pengangkatan menjadi PNS tidak boleh berlaku surut. Calon PNS yang telah menjalankan masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun dan telah memenuhi syarat di atas tetapi karena sesuatu sebab belum diangkat menjadi PNS hanya dapat diangkat menjadi PNS apabila alasannya bukan karena kesalahan yang bersangkutan.

Calon PNS yang tewas diangkat menjadi PNS terhitung mulai awal bulan yang bersangkutan dinyatakan tewas. Calon PNS yang cacat karena dinas yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri diangkat menjadi PNS terhitung mulai tanggal surat keterangan Tim Penguji Kesehatan yang bersangkutan.

G. Pengujian Kesehatan

Dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, antara lain ditegaskan bahwa kedudukan dan peran PNS adalah penting dan menentukan, karena PNS adalah unsur aparatur negara untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan.

Kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan terutama tergantung dari kesehatan dari CPNS atau PNS, baik

jasmani maupun rohani. Untuk mencapai kesehatan CPNS atau PNS dan tenaga-tenaga lainnya yang bekerja pada Negara RI perlu dia akan pengujian kesehatan.

Pejabat yang berwenang mengajukan permintaan pengujian kesehatan PNS ialah :

1. Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintahan non Departemen, Gubernur Kepala Daerah Tingkat I, Bupati/Walikotamadya dalam lingkungan masing-masing bagi Calon PNS/PNS untuk semua golongan ruang yang bekerja pada negara RI;
2. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I atau Pimpinan Instansi yang menerima perbantuan dalam lingkungannya masing-masing bagi Calon PNS Pusat untuk semua golongan ruang yang diperbantukan pada daerah otonom atau instansi lainnya.
3. Pejabat yang berwenang dimaksud diatas dengan surat keputusan dapat menunjuk pejabat lainnya dalam lingkungannya untuk mengajukan permintaan pengujian kesehatan.

Yang berwenang menguji kesehatan PNS adalah Dokter Penguji Tersendiri, bertugas melakukan pengujian kesehatan terhadap :

1. Calon PNS yang akan diangkat menjadi PNS golongan ruang II/d ke bawah;
2. Pelajar atau mahasiswa yang akan menuntut pelajaran dalam rangka ikatan dinas dengan pemerintah.
3. Tim Penguji Kesehatan bertugas melakukan pengujian kesehatan terhadap :
4. Calon PNS yang akan diangkat menjadi PNS golongan ruang III/a ke atas;
5. PNS yang menurut pendapat pejabat yang berwenang tidak dapat melanjutkan pekerjaannya karena kesehatannya.

6. PNS yang oleh pejabat yang berwenang dianggap memperlihatkan tanda-tanda suatu penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan atau lingkungan kerjanya.
7. setelah berakhirnya cuti sakit menurut peraturan yang berlaku, belum mampu bekerja kembali.
8. akan melaksanakan tugas tertentu di luar negeri.
9. akan mengikuti pendidikan/latihan tertentu.
10. akan diangkat dalam jabatan tertentu.
11. Tim Khusus Penguji Kesehatan bertugas untuk :
12. Menguji kesehatan PNS dan tenaga-tenaga lainnya yang bekerja pada Negara RI untuk keperluan tertentu yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
13. Memeriksa dan menilai keberatan yang diajukan oleh PNS atau pejabat yang berwenang atas hasil pengujian kesehatan yang dilakukan oleh Dokter Penguji Tersendiri atau Tim Penguji Kesehatan.
14. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.

Hasil pengujian kesehatan dapat berupa :

1. Memenuhi syarat untuk semua jenis pekerjaan pada umumnya;
2. Memenuhi syarat untuk pekerjaan tertentu;
3. Memenuhi syarat untuk jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan 2;
4. Ditolak sementara, dengan catatan belum memenuhi syarat kesehatan dan memerlukan pengobatan/perawatan;
5. Ditolak, tidak memenuhi syarat untuk menjalankan tugas sebagai PNS.

Pengajuan Keberatan dan Tenggang Waktu Pengajuan Keberatan

PNS yang diuji kesehatannya dan Pejabat yang berwenang dapat mengajukan keberatan atas hasil pengujian kesehatan. Keberatan diajukan kepada Menteri Kesehatan, dengan tembusan kepada Dokter Penguji Tersendiri dan atau Tim Penguji Kesehatan.

Tenggang waktu pengajuan keberatan 30 hari terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima pemberitahuan tertulis hasil pengujian kesehatan. Hasil pengujian kesehatan berlaku untuk 1 tahun terhitung mulai tanggal dikeluarkan surat keterangan tentang hasil pengujian kesehatan tersebut.

H. Pengangkatan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil

Sebagai salah satu usaha untuk menjamin pelaksanaan tugas kedinasan, maka setiap Calon PNS segera setelah diangkat sebagai PNS dan PNS yang belum mengangkat sumpah/janji pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji PNS wajib mengangkat sumpah/janji PNS. Pengangkatan sumpah ini merupakan kewajiban seperti tercantum pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

Pejabat yang mengangkat sumpah/janji PNS adalah menteri dan pejabat lain yang ditentukan oleh Presiden dalam lingkungan kekuasaannya masing-masing. Pejabat tersebut dapat menunjuk pejabat lain di lingkungan kekuasaannya masing-masing. Penunjukkan dengan Surat Keputusan untuk memperlancar dan mempercepat pengambilan sumpah/janji tersebut, maka pimpinan unit organisasi terendah dapat ditunjuk untuk mengambil sumpah/janji PNS.

Pengambilan sumpah/janji PNS dilakukan dalam suatu upacara khidmat, yang hadir dalam upacara tersebut adalah :

1. Pejabat yang mengambil sumpah/janji PNS
2. PNS yang mengangkat sumpah/janji PNS
3. Saksi-saksi yang pangkatnya serendah-rendahnya sama dengan PNS yang mengangkat sumpah/janji PNS
4. Rohaniawan
5. Undangan, kalau ada.

Pada waktu mengucapkan sumpah/janji, semua orang yang hadir dalam upacara itu berdiri. Pejabat yang mengambil sumpah/janji PNS membuat

Berita Acara tentang pengambilan sumpah/janji tersebut. Berita Acara ditandatangani oleh:

1. Pejabat yang mengambil sumpah/janji
2. PNS yang mengangkat sumpah/janji
3. 2 (dua) orang saksi yang pangkatnya tidak boleh lebih rendah dari PNS yang diangkat sumpahnya.
4. Berita Acara dibuat dalam rangkap 3 yaitu :
5. rangkap pertama untuk PNS yang mengangkat sumpah/janji
6. rangkap kedua untuk Badan Kepegawaian Negara
7. rangkap ketiga untuk instansi yang bersangkutan

Apabila PNS berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinannya tentang agama/kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa, maka ia mengucapkan janji. Dalam hal PNS mengucapkan janji, maka kalimat Demi Allah, saya bersumpah/berjanji diganti dengan kalimat "Demi Tuhan Yang Maha Esa, saya menyatakan dan berjanji dengan sungguh-sungguh".

PNS yang berkeberatan untuk mengucapkan sumpah PNS dan juga berkeberatan untuk mengucapkan janji PNS adalah melanggar ketentuan pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin PNS.

BAB 4

KESEJAHTERAAN DAN HAK PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. Uraian dan Contoh

Sebagaimana telah Saudara ketahui, bahwa PNS yang berkedudukan sebagai unsur aparatur negara bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan, tidak boleh menjadi anggota dan atau pengurus partai politik, mempunyai kewajiban yang harus dilaksanakan dan setelah itu diberikan hak-haknya dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan lahir dan bathin PNS tersebut.

Hak-hak Pegawai Negeri Sipil tersebut diberikan setelah dipenuhi kewajiban yang diberikannya kepada organisasi dan negara sesuai ketentuan yang berlaku. Hak-hak yang diberikan tersebut adalah sebuah upaya pemberian kompensasi atas pelaksanaan tugas dan kewajibannya yang bertujuan untuk memberikan kesejahteraan.

Setiap PNS berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya. Pada dasarnya setiap PNS beserta keluarganya harus dapat hidup layak dari gajinya sehingga dengan demikian ia dapat memusatkan perhatian dan kegiatannya untuk melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya. Selain gaji, seorang PNS juga mendapatkan hak-haknya yang dapat dijelaskan berikut ini.

B. Gaji

Dalam rangka memberikan dan meningkatkan kesejahteraan pegawai Pemerintah telah berulang kali memperbaiki struktur pokok gaji Pegawai Negeri termasuk pensiunan PNS, dan yang terakhir melalui Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007.

Berdasarkan pasal 7 Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, gaji merupakan hak PNS. Gaji PNS dimaksudkan untuk dapat menghidupi PNS beserta keluarganya dengan layak sehingga PNS dapat memusatkan melaksanakannya tugas yang dipercayakan.

Gaji PNS terdiri atas gaji pokok dan tunjangan pangan, sedangkan yang telah mempunyai isteri/suami dan anak tambah tunjangan isteri/suami sebesar (10% x gaji pokok) dan tunjangan anak (2% x gaji pokok) untuk setiap anak dan maksimal 2 orang anak. Tunjangan anak berlaku sampai dengan anak umur 21 tahun (bagi yang tidak kuliah) dan 25 tahun bagi anak yang kuliah, dengan ketentuan anak tersebut belum menikah, belum mempunyai penghasilan sendiri, dan tidak mendapat beasiswa. PNS yang menduduki jabatan struktural/jabatan fungsional selain gaji diberikan tunjangan jabatan struktural/tunjangan jabatan fungsional.

C. Sistem Penggajian

Sistem penggajian PNS terdiri atas sistem skala tunggal, sistem skala ganda, dan sistem skala gabungan.

Sistem skala tunggal

Gaji PNS dibayar berdasar masa kerja golongan dan pangkat, tanpa memperhatikan sifat pekerjaan yang dilakukan dan tanggungjawab yang dipikul dalam melaksanakan tugas tersebut.

1. Sistem skala ganda

Gaji PNS dibayar berdasarkan masa kerja golongan, pangkat, dan sifat pekerjaan yang dilakukan serta tanggungjawab yang dipikul dalam melaksanakan tugas tersebut.

2. Sistem skala gabungan

Gaji PNS dibayar berdasarkan masa kerja golongan dan pangkat, dan bagi PNS yang melakukan tugas lebih besar serta memikul tanggung jawab

yang berat diberikan tunjangan. Sistem penggajian PNS yang dianut saat ini adalah sistem skala gabungan.

Kepada PNS yang telah memenuhi syarat-syarat diberikan kenaikan gaji berkala apa bila telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala yaitu sebagai berikut :

1. telah mencapai masa kerja 2 tahun;
2. penilaian pelaksanaan pekerjaan dengan nilai rata-rata sekurang-kurangnya cukup, (keadaan sekarang penilaian pelaksanaan pekerjaan tidak lagi diminta/diperlukan).
3. Pemberian kenaikan gaji berkala dilakukan dengan surat pemberitahuan dari Kepala Kantor yang bersangkutan atas nama pejabat yang berwenang. Pemberian kenaikan gaji berkala tersebut diterbitkan 2 bulan sebelum kenaikan gaji berkala itu berlaku.

Kepada PNS yang menurut Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dengan menunjukkan nilai “Amat Baik” dapat diberikan kenaikan gaji istimewa sebagai penghargaan dengan memajukan saat kenaikan gaji berkala yang akan datang, dan saat-saat kenaikan gaji selanjutnya dalam pangkat yang dijabatnya pada saat pemberian kenaikan gaji istimewa itu.

Pemberian gaji istimewa memerlukan pertimbangan yang seksama dan dilaksanakan dengan keputusan Menteri atau Pimpinan Lembaga yang bersangkutan. Kenaikan gaji istimewa hanya dalam pangkat yang dijabat oleh PNS yang bersangkutan pada saat pemberian kenaikan gaji istimewa itu. Apabila PNS yang bersangkutan telah naik pangkat maka kenaikan gaji berkala hanya ditetapkan sebagaimana biasa.

Pemberian kenaikan gaji berkala seorang PNS dapat ditunda untuk paling lama 1 tahun dengan alasan melakukan pelanggaran disiplin dan dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala. Penundaan kenaikan gaji berkala dilakukan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang menurut tata cara sesuai peraturan yang berlaku.

Apabila tidak ada lagi penundaan, maka kenaikan gaji berkala tersebut diberikan mulai bulan berikutnya dari masa penundaan itu. Masa penundaan kenaikan gaji berkala dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya.

D. Cuti

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976, cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuan cuti adalah dalam rangka usaha menjamin kesegaran jasmani dan rohani PNS setelah bekerja selama jangka waktu tertentu.

Sebagian besar cuti adalah hak PNS, oleh sebab itu pelaksanaan cuti hanya dapat ditunda dalam jangka waktu tertentu apabila kepentingan dinas mendesak. Jenis-jenis Cuti PNS adalah sebagai berikut :

1. Cuti Tahunan

PNS/CPNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan. Lamanya adalah 12 (dua belas) hari kerja. Jangka waktu cuti ini dapat dipecah-pecah menjadi beberapa kali cuti, tetapi tidak boleh kurang dari 3 hari kerja .

Cuti tahunan yang tidak diambil pada tahun yang bersangkutan dapat diambil pada tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan. Cuti tahunan yang tidak diambil secara penuh dalam beberapa tahun, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan yang sedang berjalan.

Cuti tahunan yang akan dijalankan ditempat yang sulit perhubungannya, jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 14 (empat belas) hari termasuk hari libur. Ketentuan ini tidak berlaku bagi cuti tahunan yang diambil kurang dari 12 (dua belas) hari kerja . Selama menjalankan cuti tahunan, gaji PNS/CPNS dibayar penuh.

2. Cuti Besar

Setiap PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar selama 3 (tiga) bulan termasuk cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.

Apabila kepentingan dinas mendesak, maka pelaksanaan cuti besar dapat ditangguhkan untuk paling lama 2 (dua) tahun. Waktu penangguhan dihitung penuh untuk perhitungan hak atas cuti besar berikutnya.

Cuti besar dapat digunakan oleh PNS untuk memenuhi kewajiban agama. Selama menjalankan cuti besar, gaji PNS dibayar penuh dan yang memegang jabatan struktural maupun fungsional apabila mengambil cuti besar tunjangan jabatan tidak dibayarkan.

Selama menjalankan cuti besar, hak cuti tahunan PNS dalam tahun yang bersangkutan hapus.

3. Cuti Sakit

PNS yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis dengan melampirkan surat keterangan dokter.

PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah atau swasta yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan. Cuti sakit tersebut diberikan untuk paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan dokter pemerintah atau dokter swasta yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.

PNS yang telah menderita sakit selama 1 tahun 6 bulan dan belum sembuh dari penyakitnya, harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan. Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan tersebut PNS yang bersangkutan:

Belum sembuh dari penyakitnya tetapi ada harapan untuk dapat bekerja kembali sebagai PNS, maka ia diberhentikan dengan hormat dari

jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Belum sembuh dari penyakitnya dan tidak ada harapan lagi untuk dapat bekerja kembali sebagai PNS, maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai PNS, dengan mendapat hak-hak kepegawaian menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PNS wanita yang mengalami gugur kandung berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1,5 bulan.

Selama menjalankan cuti sakit, gaji PNS dibayarkan penuh termasuk tunjangan jabatan selama jabatannya belum diberhentikan.

4. Cuti Bersalin

Untuk persalinan pertama, kedua dan ketiga PNS Wanita berhak atas cuti bersalin. Persalinan pertama yang dimaksud adalah persalinan pertama sejak yang bersangkutan menja di PNS. Lamanya cuti bersalin adalah 1 bulan sebelum dan 2 bulan sesudah persalinan, apabila seorang PNS wanita yang mengambil cuti bersalin 2 minggu sebelum persalinan, maka haknya sesudah persalinan tetap 2 bulan.

PNS wanita yang akan bersalin untuk keempat kalinya dan seterusnya apabila masih mempunyai hak cuti besar, dapat menggunakan cuti besar tersebut sebagai cuti persalinan, dan apabila tidak ada hak cuti besar dapat mempergunakan cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan dan lamanya 3 bulan.

Selama menjalankan cuti bersalin hak cuti tahunan tidak hapus. PNS wanita selama menjalankan cuti bersalin untuk persalinan anak pertama sampai ketiga, hak atas gaji dan tunjangan (bila ada) dibayarkan penuh.

5. Cuti Karena Alasan Penting

PNS berhak atas cuti karena alasan penting untuk paling lama 2 bulan, bila :

1. Ibu, bapak, isteri/suami, anak, kakak, adik, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia .

2. PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia .
 3. Melangsungkan perkawinan yang pertama.
 4. Selama menjalankan cuti karena alasan penting, hak atas gaji dan tunjangan jabatan (bila ada) dibayarkan penuh.
6. Cuti di Luar Tanggungan Negara
- Kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus karena alasan pribadi yang penting dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara, contohnya mengikuti suami yang bertugas di luar negeri, dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara untuk paling lama 3 tahun. Jangka waktu tersebut dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjang.
- Cuti di luar tanggungan negara bukan hak, oleh sebab itu permintaan cuti di luar tanggungan negara dapat dikabulkan atau ditolak oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti. Cuti di luar tanggungan negara hanya dapat diberikan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti, setelah mendapat persetujuan Kepala BKN.
- PNS yang menjalankan cuti di luar tanggungan negara dibebaskan dari jabatannya, dan jabatan yang lowong itu dengan segera dapat diisi.
- Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari negara dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada pimpinan instansi induknya.
- Pimpinan yang telah menerima laporan tersebut berkewajiban :
1. Menempatkan dan mempekerjakan kembali apabila ada lowongan

2. Apabila tidak ada lowongan, maka pimpinan instansi melaporkan kepada Kepala BKN untuk kemungkinan ditempatkan di instansi lain.
3. Apabila penempatan di instansi lain tidak mungkin, maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya karena kelebihan tenaga dengan diberi hak uang tunggu berdasar peraturan yang berlaku.
4. Khusus bagi cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan keempat dan seterusnya, berlaku ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
5. Permintaan cuti tersebut tidak dapat ditolak.
6. PNS yang bersangkutan tidak dibebaskan dari jabatannya.
7. Cuti tersebut tidak memerlukan persetujuan Kepala BKN.
8. Lamanya cuti tersebut sama dengan lamanya cuti bersalin.
9. Selama menjalankan cuti tersebut tidak menerima penghasilan dari negara dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
10. PNS yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti karena alasan penting, dan cuti besar dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak, dan sisa cuti yang belum dijalankan itu tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan. Segala macam cuti yang akan dijalankan di luar negeri hanya dapat diberikan oleh pimpinan instansi.

E. Pengobatan, Perawatan, dan Rehabilitasi

Dalam melaksanakan tugas kewajiban, PNS tidak luput dari kemungkinan menghadapi risiko seperti kecelakaan yang mengakibatkan sakit, cacat, meninggal dunia atau tewas. Apabila PNS yang sakit atau mengalami kecelakaan mengakibatkan sakit atau cacat, sudah selayaknya mendapat pengobatan, perawatan dan atau rehabilitasi. Bagi PNS yang tewas diberi penghargaan dalam bentuk uang duka tewas dan kenaikan pangkat anumerta.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1981, PNS yang mengalami kecelakaan karena dinas atau menderita sakit karena dinas berhak memperoleh pengobatan, perawatan dan atau rehabilitasi atas biaya negara. Pengobatan, perawatan dan rehabilitasi pada dasarnya dilakukan pada Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) yang terdapat di kecamatan. Apabila pada suatu kecamatan tidak terdapat Puskesmas atau apabila Puskesmas tidak memiliki peralatan untuk pengobatan, perawatan atau rehabilitasi yang diperlukan, maka PNS tersebut diobati, dirawat atau direhabilitasi pada rumah sakit pemerintah yang terdekat.

Apabila PNS mengalami kecelakaan karena dinas atau sakit karena dinas memerlukan pengobatan, perawatan lebih lanjut ke luar negeri maka Tim Khusus Penguji Kesehatan harus membuat surat keterangan dokter yang memuat pertimbangan tentang perlunya berobat di luar negeri. Pemberian pengobatan, perawatan dan atau rehabilitasi bagi PNS yang mengalami kecelakaan karena dinas ditetapkan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang.

F. Tunjangan Cacat

Kepada PNS yang cacat karena dinas yang mengakibatkan ia tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri berdasarkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan, diberikan tunjangan cacat disamping pensiun yang berhak diterimanya. PNS yang cacat karena dinas dan masih dapat bekerja, yang bersangkutan tidak berhak atas tunjangan cacat.

Untuk memperoleh tunjangan cacat, maka cacat jasmani atau cacat rohani karena dinas yang menimpa PNS itu harus dibuktikan dengan :

1. Berita acara yang dibuat oleh pejabat yang berwajib tentang kecelakaan yang menimpa PNS yang bersangkutan.
2. Surat Keterangan Tim Penguji Kesehatan yang menyatakan jenis cacat yang diderita oleh PNS yang bersangkutan yang mengakibatkan ia tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negara

3. Surat pernyataan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang s erendah-
rendahnya eselon III pada instansi tempat PNS yang bersangkutan
bekerja, yang menyatakan bahwa kecelakaan tersebut terjadi karena
dinas yang mengakibatkan ia cacat.

Besarnya tunjangan cacat tiap-tiap bulan adalah sebagai berikut :

1. 70% dari gaji pokok, apa bila kehila ngan fungsi :
 - a.penglihatan pada kedua belah mata atau
 - b.pendengaran pada kedua belah telinga atau
 - c.kedua kaki dari pangkal paha atau dari lutut ke bawah.
2. 50% dari gaji pokok, apa bila kehila ngan fungsi :
 - a. lengan dari sendi bahu ke bawah atau
 - b. kedua belah kaki dari mata kaki ke bawah
3. 40% da ri gaji pokok, a pa bila kehila ngan fungsi :
 - a. lengan dari atau dari atas siku kebawah atau
 - b. sebelah kaki dari pangkal paha
4. 30% dari gaji pokok, a pabila kehilangan fungsi :
 - a. penglihatan dari sebelah mata atau
 - b. pendengaran sebelah telinga atau
 - c. ta ngan dari atau dari atas pergelangan ke bawah atau
 - d. s sebelah kaki dari mata kaki ke bawah
5. Dalam hal terjadi beberapa cacat atas seorang PNS, maka besarnya
tunjangan cacat ditetapkan dengan menjumlahkan persentasi dari tiap
cacat, dengan ketentuan paling tinggi 100% dari gaji pokok.

G. Uang Duka Tewas dan Biaya Pemakaman

Kepada istri atau suami PNS yang tewas diberikan uang duka tewas sebesar 6
(enam) kali penghasilan bersih sebulan dengan ketentuans erendah-rendahnya
Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah). Penghasilan sebagaimana di ma ksud
terdiri dari :

gaji pokok;

1. tunjangan keluarga;
2. tunjangan jabatan (kalau ada);
3. tunjangan lain yang berhak diterimanya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Uang duka tewas diberikan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang, uang duka tewas didasarkan menurut pangkat anumerta. Biaya pemakaman bagi PNS yang tewas ditanggung oleh negara. Biaya pemakaman tersebut meliputi :
 5. perawatan jenazah (pemandian, formalin dan lain-lain yang berhubungan dengan itu);
 6. peti jenazah dan perlengkapannya;
 7. tanah pemakaman dan biaya di tempat pemakaman;
 8. angkutan jenazah dari tempat meninggal dunia ke tempat pemakaman, serta biaya persiapan pemakaman;
 9. angkutan dari penginapan bagi isteri/suami yang sah dan semua anak yang sah dari almarhum/almarhumah, atau keluarga/ahli warisnya sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.

H. Uang Duka Wafat

Kepada istri atau suami PNS yang wafat diberikan uang duka wafat sebesar 3 (tiga) kali penghasilan sebulan dengan ketentuan serendah-rendahnya Rp 100.000,- . Uang duka wafat diberikan oleh instansi tempat almarhum/almarhumah PNS bekerja. Uang duka wafat diberikan pejabat yang berwenang dengan surat keterangan sebagai dokumen pendukung bagi Bendahara Gaji dalam mengajukan uang duka dengan melampirkan surat kematian.

I. Pensiun

Hak atas pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap PNS yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada negara.

Berdasarkan pasal 10 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, setiap Pegawai Negeri yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan berhak atas pensiun. Pembahasan yang mendalam tentang pensiun PNS akan disampaikan pada Kegiatan Belajar 5 Pemberhentian dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil.

J. Tunjangan Tambahan Penghasilan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 1980, kepada janda/duda PNS atau janda/duda pensiunan PNS diberikan tunjangan tambahan penghasilan sebesar selisih antara pensiun janda/duda yang akan diterimanya menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dengan penghasilan terakhir almarhum/almarhumah PNS/Pensiunan PNS, selama 4 (empat) bulan. Dengan demikian penghasilan berupa pensiun janda/duda baru diberikan mulai bulan kelima.

BAGIAN 5

PEMBINAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. Uraian dan Contoh

Pembinaan PNS yang menyeluruh yaitu pengaturan yang seragam bagi PNS Pusat dan PNS Daerah merupakan tanggung jawab organisasi. Pembinaan PNS tersebut dilakukan agar PNS dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna, sehingga organisasi dapat mencapai tujuannya dengan efektif dan efisien. Pembinaan PNS dilakukan melalui 2 (dua) sistem yaitu sistem karier dan sistem prestasi kerja dengan menitikberatkan pada sistem prestasi kerja. Pembinaan PNS sangat berkaitan dengan penilaian kinerja dan pengembangan karir PNS.

Individu dan organisasi secara bersama berkepentingan dalam pengembangan karier. Sebagai individu, setiap PNS akan berusaha semampu mungkin untuk mengembangkan kariernya. Dengan pengembangan karier ini pegawai yang bersangkutan berusaha mencapai karier yang dicita-citakan. Tercapainya puncak karier yang dicita-citakan merupakan kepuasan kerja bagi PNS tersebut.

Pengembangan karier PNS oleh satuan organisasi pemerintah bertujuan untuk mencapai efektivitas kerja pegawai dan efisiensi. Dalam pengembangan karier PNS, pemerintah berusaha mencari orang yang tepat untuk ditempatkan pada tempat yang tepat (*the right man on the right place*).

Pengembangan karier PNS dilaksanakan berdasarkan peraturan pemerintah dibidang Kepangkatan, Pengangkatan Dalam Jabatan, Pendidikan dan Pelatihan, Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dan Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, Penghargaan PNS, Tata Tertib PNS, Izin Perkawinan dan Perceraian, peraturan-peraturan lain serta Surat-surat Edaran yang berkaitan dengan peraturan-peraturan tersebut terdahulu. Masing-masing peraturan

pemerintah tersebut di atas, saling terkait satu sama lain dalam pengembangan karir PNS.

B. Sistem Pembinaan Pegawai Negeri Sipil dan Tata Usaha Kepegawaian

Pembinaan PNS dilakukan berdasarkan kepada perpaduan dua sistem yaitu sistem karier dan sistem prestasi kerja. Sistem karier adalah suatu sistem kepegawaian dimana untuk pengangkatan pertama didasarkan atas kecakapan yang bersangkutan, sedang dalam pengembangan lebih lanjut, masa kerja, pengalaman, kesetiaan, pengabdian dan syarat-syarat obyektif lainnya juga turut menentukan dalam sistem karier. Sistem karier dapat dibagi dua yaitu sistem karier terbuka dan sistem karier tertutup.

Sistem karier terbuka adalah suatu unit organisasi terbuka bagi segenap warga negara, asalkan ia mempunyai kecakapan dan pengalaman yang diperlukan untuk jabatan yang lowong. Contoh : *Open Tender* (mutasi terbuka) bagi lowongan pejabat eselon II dan III di lingkungan Kementerian Keuangan, misalkan BPPK memerlukan pejabat Kepala Bidang yang menguasai pengetahuan bidang kebhendaharaan negara, dapat membuka lowongan untuk mutasi antar instansi bagi pejabat yang memenuhi kualifikasi dan serangkaian *assesment test* yang ditetapkan.

Sistem karier tertutup adalah bahwa sesuatu jabatan yang lowong dalam suatu organisasi hanya dapat diisi oleh pegawai yang telah ada dalam organisasi itu. Lowongan tersebut tidak dapat diisi oleh orang dari luar organisasi.

Sistem karier tertutup dapat dibedakan menjadi tiga jenis yaitu :

Tertutup dalam arti Departemen, artinya jabatan yang lowong dalam suatu departemen hanya dapat diisi oleh pegawai yang ada dalam departemen tersebut.

Tertutup dalam arti Propinsi, artinya pegawai dari satu propinsi tidak dapat dipindahkan ke propinsi yang lain.

Tertutup dalam arti Negara, artinya bahwa jabatan-jabatan yang ada dalam organisasi pemerintah hanya dapat diduduki oleh pegawai yang sudah ada dalam organisasi pemerintah. Pada sistem ini dimungkinkan pindah antar departemen dan antar propinsi.

Sistem yang dianut adalah tertutup dalam arti negara, namun untuk jabatan tertentu untuk kepentingan negara tidak tertutup kemungkinan untuk menggunakan sistem karier terbuka. Keuntungan Sistem Karier adalah:

1. Menghargai secara wajar pengalaman (masa kerja), kesetiaan dan pengabdian;
2. Seseorang pegawai dapat naik pangkat dan jabatan hanya berdasarkan masa kerja tetapi dengan memperhatikan ketrampilan dan prestasi kerja. Karena pada umumnya pengalaman akan menaikkan ketrampilan;
3. Senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan berpengaruh besar dalam mempertimbangkan kenaikan pangkat dan jabatan.
4. Kerugian Sistem Karier
5. Sukar diadakan ukuran yang tegas untuk kenaikan pangkat dan jabatan, karena masa kerja ikut menentukan, maka pada waktu tertentu apabila pembinaan kurang baik kenaikan pangkat dan jabatan dapat dianggap hak;
6. Kurang mendorong pegawai untuk meningkatkan kecakapannya, baik melalui belajar sendiri maupun pendidikan formal. Kecakapan pada umumnya berkaitan secara langsung dengan prestasi.

C. Sistem Prestasi Kerja

Sistem Prestasi Kerja adalah suatu sistem kepegawaian dimana untuk pengangkatan seseorang dalam suatu jabatan didasarkan atas kecakapan dan prestasi kerja yang telah dicapai oleh orang yang diangkat itu. Kecakapan tersebut harus dibuktikan dengan lulus ujian jabatan/dinas dan prestasinya harus terbukti secara nyata. Adapun keuntungan dan kerugian dari sistem prestasi kerja yaitu :

Keuntungan Sistem Prestasi Kerja adalah sebaga berikut:

1. Ada ukuran yang tegas yang dapat dipergunakan untuk mempertimbangkan kenaikan pangkat dan jabatan seseorang. Kenaikan pangkat dan jabatan didasarkan pada kecakapan yang dibuktikan dengan lulus ujian dinas/jabatan dan prestasi kerja harus dibuktikan dengan nyata menggunakan ukuran-ukuran yang jelas.
2. Mendorong pegawai untuk mempertinggi kecakapan baik melalui belajar sendiri (pendidikan non formal) maupun melalui pendidikan formal. Pencapaian karier yang lebih baik pada sistem prestasi kerja hanya dapat diperoleh melalui ujian kecakapan/ujian dinas.
3. Menghargai kecakapan. Kecakapan yang semakin meningkat mengakibatkan prestasi yang semakin tinggi pula.

Kerugian Sistem Prestasi Kerja adalah sebagai berikut:

1. Kurang menghargai kesetiaan, pengabdian dan masa kerja (pengalaman) sehingga menimbulkan rasa tidak puas bagi pegawai yang telah mempunyai masa kerja yang lama serta yang menunjukkan kesetiaan dan pengabdian kepada negara dan pemerintah.
2. Merupakan pepatah yang mengatakan bahwa sering mengerjakan suatu pekerjaan tertentu akan semakin terampil melaksanakan pekerjaan tersebut. Keterampilan pelaksanaan suatu pekerjaan akan meningkatkan prestasi kerja. Pegawai yang terampil dalam praktek, tetapi kurang di dalam teori atau pengetahuan akan ketinggalan dalam pangkat dan jabatan karena tidak lulus ujian dinas/ jabatan. Umumnya materi ujian dinas/jabatan adalah pengetahuan teoritis .
3. Setelah memperhatikan keuntungan dan kerugian masing-masing sistem karier dan sistem prestasi kerja, maka Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 menitikberatkan pada sistem prestasi kerja.

D. Tata Usaha Kepegawaian

Tata Usaha Kepegawaian adalah suatu rangkaian yang berhubungan dengan penerimaan, pengumpulan, pencatatan, pengolahan, penyusunan, penyimpanan dan pemeliharaan, serta penyajian data kepegawaian dari masing-masing PNS secara tertib dan teratur sehingga mudah diketemukan dan dipergunakan apabila diperlukan.

Dalam pembinaan PNS atas dasar sistem karier dan sistem prestasi kerja diperlukan administrasi yang tertib. Data PNS tersebut harus lengkap dan dapat dipercaya. Data tersebut meliputi seluruh data PNS sejak diangkat sebagai Calon PNS sampai berhenti atau pensiun.

Untuk memperoleh data kepegawaian yang tepat, lengkap dan dapat dipercaya, maka perlu disusun Tata Usaha Kepegawaian. Oleh sebab itu menjadi kewajiban setiap unit di lingkungan Kementerian Keuangan, apabila ada mutasi kepegawaian di lingkungannya untuk segera melaporkan kepada Kepala BKN sebagaimana yang diatur dalam Surat Edaran Kepala BKN No 09/SE/1976 tanggal 17 September 1976 tentang Petunjuk Pelaporan dan Pengiriman Berkas Mutasi PNS.

Dalam rangka pembinaan dan peningkatan tata usaha kepegawaian telah ditetapkan :

a. Nomor Induk PNS (NIP)

NIP berfungsi sebagai :

Nomor Identitas PNS;

Nomor Pensiun;

Dasar Penyusunan dan Pemeliharaan Tata Usaha Kepegawaian yang tertib dan teratur.

Nomor Induk PNS berlaku selama yang bersangkutan menjadi PNS. Apabila PNS berhenti sebagai PNS, NIP tidak berlaku lagi.

b. Kartu Pegawai Negeri Sipil (KARPEG)

KARPEG diberikan kepada mereka yang telah berstatus sebagai PNS.

Apabila masih berstatus sebagai Calon PNS, KARPEG tidak diberikan.

KARPEG adalah kartu identitas PNS dalam arti bahwa pemegangnya adalah PNS. Penetapan KARPEG dilakukan secara terpusat oleh Kepala BKN.

c. Kartu Isteri/Suami PNS (KARIS/KARSU)

Kepada setiap isteri PNS diberikan Kartu Isteri disingkat KARIS dan kepada setiap suami PNS diberikan Kartu Suami disingkat KARSU. KARIS/KARSU adalah kartu identitas isteri/suami PNS dalam arti bahwa pemegangnya adalah isteri/suami sah dari PNS yang bersangkutan. KARIS/KARSU berlaku selama yang bersangkutan menjadi isteri/suami sah dari PNS yang bersangkutan. Penetapan KARIS/KARSU dilakukan secara terpusat oleh Kepala BKN.

E. Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap negara. Adapun jenis kenaikan pangkat adalah :

1. kenaikan pangkat reguler;
2. kenaikan pangkat pilihan;
3. kenaikan pangkat pengabdian.
4. kenaikan pangkat anumerta ;

Masa Kenaikan pangkat PNS ditetapkan setiap 1 April dan 1 Oktober setiap tahun. Masa kerja untuk kenaikan pangkat pertama dihitung sejak pengangkatan Calon PNS/PNS. Beberapa hal yang terkait dengan Kenaikan Pangkat Reguler adalah sebagai berikut:

1. Ketentuan Kenaikan Pangkat Reguler
2. Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada PNS yang :
3. tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu;
4. melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu;

5. dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh diluar instansi induk dan tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu;
6. tidak melampaui pangkat atasan langsungnya;
7. Kenaikan pangkat reguler dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila :
8. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir;
9. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Kenaikan pangkat reguler diberikan sampai dengan pangkat tertinggi sesuai dengan ijazah yang dimiliki menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 adalah sebagai berikut:

Tabel 2
Kenaikan Pangkat Tertinggi Pada Kenaikan Pangkat Reguler

No.	Ijazah (Pendidikan)	Pangkat Tertinggi
1.	SD	Pengatur Muda (II/a)
2.	SLTP	Pengatur (II/c)
3.	SLTP Kejuruan	Pengatur Tk. I (II/d)
4.	SLTA, SLTA Kejuruan, Diploma I, Diploma II	Penata Muda Tk.I (III/b)
5.	SGPLB, Diploma III, Sarjana Muda, Akademi	Penata (III/c)
6.	Sarjana, Diploma IV	Penata Tk. I (III/d)
7.	Dokter, Apoteker, Magister (S-2)/ sederajat	Pembina (IV/a)
8.	Dokter (S-3)	Pembina Tk. I (IV/b)

Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d dan Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, untuk dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi, disamping harus memenuhi syarat yang ditentukan harus pula lulus Ujian Dinas, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Pemerintah ini atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ujian dinas dibagi dalam 2 (dua) tingkat yaitu :

1. Ujian Dinas Tingkat I untuk kenaikan pangkat dari Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a .
2. Ujian Dinas Tingkat II untuk kenaikan pangkat dari Penata Tingkat I, golongan ruang III/d menjadi Pembina , golongan ruang IV/a .
3. Dikecualikan dari ujian dinas yaitu bagi Pegawai Negeri Sipil yang:

4. akan diberikan kenaikan pangkat karena telah menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya.
5. akan diberikan kenaikan pangkat karena menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara.
6. diberikan kenaikan pangkat pengabdian karena :
7. mencapai batas usia pensiun;
8. dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri oleh Tim Penguji Kesehatan.
9. telah memperoleh :
10. Ijazah sarjana (S1 atau Diploma IV untuk ujian dinas tingkat I.
11. Ijazah Doktor, Ijazah Apoteker, Magister (S2) dan Ijazah lain yang setara atau Doktor (S3) untuk ujian dinas Tingkat II.

Kenaikan pangkat pilihan diberikan karena beberapa alasan yang terdiri dari:

- a. Kenaikan Pangkat Pilihan Bagi PNS Yang Menduduki Jabatan Struktural/ Fungsional Eselon dan jenjang pangkat jabatan struktural dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi pada eselon I sampai dengan eselon IV adalah sebagai berikut :

Tabel 3
Eselon dan Jenjang Pangkat Terendah dan Tertinggi

No.	Eselon	Jenjang Pangkat Golongan			
		Terendah		Tertinggi	
1	Ia	Pembina Utama Madya	IV/d	Pembina Utama	IV/e
2	Ib	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama	IV/e
3	Ila	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama Madya	IV/d
4	Ilb	Pembina Tingkat I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c
5	Illa	Pembina	IV/a	Pembina Tingkat I	IV/b
6	IIIb	Penata Tingkat I	III/d	Pembina	IV/a
7	IVa	Penata	III/c	Penata Tingkat I	III/d
8	IVb	Penata Muda Tingkat I	III/b	Penata	III/c

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural dan pangkatnya masih 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat terendah yang

ditentukan untuk jabatan itu, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila :

1. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir dan 1 (satu) tahun dalam jabatan;
2. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
3. PNS yang pangkatnya telah mencapai pangkat tertinggi dalam jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan struktural dapat diberikan kenaikan pangkat reguler setingkat lebih tinggi berdasarkan jenjang pangkat sesuai dengan pendidikan yang dimiliki.
4. Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu, dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi, apabila :
5. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
6. telah memenuhi angka kredit yang ditentukan; dan
7. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
8. PNS menduduki jabatan tertentu yang pengangkatannya ditetapkan dengan keputusan Presiden, kenaikan pangkatnya diatur tersendiri dengan peraturan perundang-undangan.

Bagi PNS yang menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya selama 1 (satu) tahun terakhir dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi tanpa terikat pada jenjang pangkat apabila:

1. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir
2. setiap unsur penilaian prestasi kerja bernilai amat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir Yang dimaksud dengan prestasi kerja luar biasa baiknya adalah prestasi kerja yang sangat menonjol yang secara nyata diakui dalam lingkungan kerjanya, sehingga PNS yang bersangkutan secara nyata menjadi teladan bagi pegawai lainnya , dinyatakan dalam bentuk surat keputusan yang ditandatangani oleh Pembina Kepegawaian. Penetapan tersebut tidak dapat didelegasikan atau dikuasakan kepada

pejabat lain. Dalam surat keputusan dimaksud antara lain harus disebutkan bentuk dan wujud prestasi kerja luar biasa lainnya itu.

PNS yang menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi tanpa terikat dengan jenjang pangkat apabila :

1. yang bersangkutan telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir dan penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir rata-rata bernilai baik;
2. ketentuan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara diatur dengan Keputusan Presiden.

PNS yang diangkat menjadi pejabat negara dan diberhentikan dari jabatan organiknya dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi tanpa terikat pada jenjang pangkat apabila :

1. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir;
2. setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik.
3. PNS yang diangkat menjadi pejabat negara , tetapi tidak diberhentikan dari jabatan organiknya, kenaikan pangkatnya dipertimbangkan berdasarkan jabatan organiknya

Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud diatas dapat diberikan apabila :

1. diangkat dalam jabatan/diberi tugas yang memerlukan pengetahuan/keahlian yang sesuai dengan ijazahnya yang diperoleh;
2. sekurang-kurangnya telah 1(satu) tahun dalam pangkat terakhir;
3. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
4. memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu; dan
5. lulus ujian penyesuaian kenaikan pangkat.

Ketentuan kenaikan pangkat pilihan bagi PNS yang memperoleh STTB/Ijazah yang lebih tinggi dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 4
Kenaikan Pangkat Bagi PNS Yang Memperoleh STTB/Ijazah Lebih Tinggi

No	Ijazah	Pangkat/Golongan	Kenaikan Pangkat/Golongan
1.	SLTP	Juru Muda Tk. I (I/b) ke bawah	Juru (I/c)
2.	SLTP Kejuruan	Juru Tk. I (I/d) ke bawah	Pengatur Muda (II/a)
3.	SLTA, SLTA Kejuruan, Diploma I, Diploma II	Pengatur Muda (II/a) ke bawah	Pengatur Muda Tk. I (II/b)
4.	SGPLB, Diploma III, Sarjana Muda, Akademi	Pengatur Muda Tk. I (II/b) ke bawah	Pengatur (II/c)
5.	Sarjana, Diploma IV	Pengatur Tk. I (II/d) ke bawah	Penata Muda (III/a)
6.	Dokter, Apoteker, Magister (S-2)/ sederajat	Penata Muda (III/a) ke bawah	Penata Muda Tk. I (III/b)
7.	Dokter (S-3)	Penata Muda Tk. I (III/b)	Penata (III/c)

Kenaikan Pangkat Pilihan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dalam Tugas Belajar PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu, dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi, apabila :

sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir;

setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (tahun) terakhir.

Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud diatas diberikan dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu yang terakhir didudukinya. Penyesuaian pangkat/golongan bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar adalah sebagai berikut :

Tabel 5
Penyesuaian Kenaikan Pangkat/Golongan Bagi PNS Yang Melaksanakan
Tugas Belajar

No	Ijazah (Pendidikan)	Pangkat /Golongan Lama	Penyesuaian
1.	SPGLB, D-II	Pengatur Muda (II/a) ke bawah	Pengatur Muda Tk.I (II/b)
2.	Sarjana, Akademi, D-III	Pengatur Muda Tk.I (II/b) ke bawah	Pengatur (II/c)
3.	Sarjana (S-1), D-IV	Pengatur Tk.I (II/d) ke bawah	Pengatur Muda (III/a)
4.	Dokter, Apoteker, Magister (S-2)	Pengatur Muda (III/a) ke bawah	Pengatur Muda Tk.I (III/b)
5.	Dokter (S-3)	Pengatur Muda Tk.I (III/b) ke bawah	Pengatur (III/c)

Kenaikan pangkat pilihan tersebut diatas diberikan apabila: sekurang-kurangnya telah 1(satu) tahun dalam pangkat terakhir; dan setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1(satu) tahun terakhir.

Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan atau diperbantukan diluar instansi induknya dan diangkat dalam jabatan pimpinan, dapat diberikan kenaikan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi apabila :
 sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud diatas diberikan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali. Yang dimaksud dengan diluar instansi induknya adalah dipekerjakan dan diperbantukan secara penuh pada negara sahabat atau badan internasional dan badan lain yang ditentukan Pemerintah.

Kenaikan pangkat pengabdian dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil karena sebab berikut :

1. meninggal dunia ;
2. oleh tim penguji kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri ;

3. akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun.
4. Untuk PNS yang akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi dengan ketentuan pada Tabel 9 berikut :

Tabel 6
Kenaikan Pangkat Pengabdian

No	Masa Kerja Seluruhnya	Masa Kerja Dalam Pangkat	Keterangan
1.	30 tahun atau lebih	Sekurang-kurangnya 1 bulan dalam pangkat terakhir.	DP3 Baik dalam satu tahun terakhir
2.	20 tahun atau lebih tapi kurang dari 30 tahun	Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat
3.	10 tahun atau lebih	sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.	

Kenaikan pangkat pengabdian diberikan 1 (satu) bulan sebelum PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun, dan ditetapkan sekaligus dalam keputusan pemberhentian dengan hak pensiun PNS tersebut. Pemberian kenaikan pangkat pengabdian bagi PNS yang meninggal dunia berlaku ketentuan pada tabel 9.

Kenaikan pangkat pengabdian bagi PNS yang cacat karena dinas tidak terikat ketentuan pada tabel 9, berlaku mulai tanggal yang bersangkutan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri oleh Tim Penguji Kesehatan.

Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan tewas, diberikan kenaikan pangkat anumerta setingkat lebih tinggi, mulai tanggal Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tewas.

Calon Pegawai Negeri Sipil yang tewas, diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil terhitung mulai awal bulan yang bersangkutan tewas dan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud diatas. Keputusan kenaikan pangkat anumerta, diberikan sebelum Pegawai Negeri Sipil yang tewas tersebut dimakamkan. Apabila tempat kedudukan Pejabat Pembina Kepegawaian jauh sehingga tidak memungkinkan pemberian kenaikan pangkat anumerta tepat pada waktunya, maka Camat atau Pejabat Pemerintah setempat lainnya dapat menetapkan keputusan sementara. Keputusan sementara sebagaimana dimaksud diatas, ditetapkan menjadi keputusan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila memenuhi syarat yang ditentukan. Akibat keuangan dari kenaikan pangkat anumerta baru timbul, setelah keputusan sementara ditetapkan menjadi keputusan pejabat yang berwenang.

F. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural, setiap PNS yang telah memenuhi syarat pangkat, pendidikan, penilaian pelaksanaan pekerjaan/prestasi kerja, kompetensi jabatan dan sehat jasmani dan rohani dapat diangkat dalam jabatan struktural.

Jabatan Struktural adalah jabatan yang secara nyata tertera dalam struktur organisasi suatu satuan organisasi Negara, Untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural seseorang harus berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil. Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia hanya dapat diangkat dalam jabatan struktural apabila telah beralih status menjadi PNS.

Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang. Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural, wajib dilantik dan mengucapkan sumpah selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan pengangkatannya dihadapan pejabat berwenang.

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural adalah :

1. bers ta tus Pegawai Negeri Sipil;
2. serendah-rendahnya menduduki pangkat 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan;
3. memiliki kualifika s i dan tingka t pendidikan yang ditentukan;
4. semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
5. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan; dan
6. sehat jasmani dan rohani.

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah perlu memperhatikan faktor senioritas dalam kepangkatan, usia, pendidikan dan pelatihan jabatan, serta pengalaman yang dimiliki. Calon pejabat pada Kementerian Keuangan harus memenuhi standar kompetensi jabatan yang diuji pa da serangkaian *Assesment Test*.

PNS yang akan diangkat dalam jabatan struktural harus memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan dengan tujuan effis iensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab organisasi/unit organisasi, serta untuk menciptaka n optimalisasi kinerja organisasi/unit organisasi.

Berdasarkan Keputusan Kepala BKN Nomor 43/KEP/2001 tanggal 20 Juli 2001 tentang Standar Kompetensi Jabatan Struktural PNS, yang dimaksud dengan kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS berupa pengetahuan, keahlian dan s ika p perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Standar kompetensi terdiri dari kompetensi umum dan kompetensi khusus, untuk kompetensi umum setiap jenjang jabatan struktural berbeda, contoh :

1. Standar Kompetensi Umum Jabatan Struktural Eselon I

- a. Mampu memahami dan mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab organisasi .
- b. Mampu merumuskan visi, misi dan tujuan organisasi sebagai bagian integral dari pembangunan nasional.

2. Standar Kompetensi Umum Jabatan Struktural Eselon II

- a. Mampu mengaktualisasikan nilai-nilai kejuangan dan pandangan hidup bangsa menjadi sikap dan perilaku dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- b. Mampu mengaktualisasikan kode etik PNS dalam meningkatkan profesionalisme, moralitas dan etos kerja.
- c. Mampu melakukan manajemen perubahan dalam rangka penyesuaian terhadap perkembangan zaman.

d. Standar Kompetensi Umum Jabatan Struktural Eselon III

- e. Mampu memberikan pelayanan-pelayanan yang baik terhadap kepentingan publik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab unit organisasi.

- f. Mampu melakukan pendelegasian wewenang terhadap bawahannya.

- g. Mampu memberikan akuntabilitas kinerja unit organisasinya.

h. Standar Kompetensi Umum Jabatan Struktural Eselon IV

- i. Mampu mengatur/mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

- j. Mampu melakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam unit organisasinya.

- k. Mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam unit organisasinya.

Kompetensi umum dapat diperoleh melalui pendidikan formal maupun diklat kepemimpinan. Sedangkan untuk Standar Kompetensi Khusus ditetapkan oleh Pembina Kepegawaian di Instansi masing-masing sesuai dengan uraian tugas/jabatan di unit organisasinya. Kompetensi Khusus dapat diperoleh melalui diklat teknis.

Pegawai Negeri Sipil yang akan atau telah menduduki jabatan struktural harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan untuk jabatan tersebut. Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural tidak dapat menduduki jabatan rangkap, baik dengan jabatan struktural maupun dengan jabatan fungsional.

Untuk kepentingan dinas dan dalam rangka memperluas pengalaman, kemampuan, dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa, diselenggarakan perpindahan tugas dan/atau perpindahan wilayah kerja. Secara normal perpindahan tugas dan/atau perpindahan wilayah kerja, dapat dilakukan dalam waktu antara 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun sejak seseorang diangkat dalam jabatan struktural. Biaya pindah dan penyediaan perumahan sebagai akibat perpindahan wilayah kerja, dibebankan kepada negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

G. Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari Jabatan Struktural

Pegawai Negeri Sipil diberhentikan dari jabatan struktural karena:

1. Mengundurkan diri dari jabatan yang didudukinya;
2. Mencapai batas usia pensiun;
3. Diberhentikan sebagai pegawai negeri sipil;
4. Diangkat dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional;
5. Cuti diluar tanggungan negara, kecuali cuti diluar tanggungan negara karena persalinan;
6. Tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;

7. Adanya perampangan organisasi pemerintah;
8. Tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani; atau
9. Hal-hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

H. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994, yang dimaksud dengan jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Jabatan fungsional terdiri dari jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan. Jabatan fungsional keahlian adalah jabatan fungsional kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang keahliannya. Sedangkan Jabatan fungsional keterampilan adalah jabatan fungsional kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di satu bidang ilmu pengetahuan atau lebih.

Untuk jabatan fungsional tertentu dapat diduduki oleh Calon PNS, contoh : Dosen, Dokter, Perawat. Contoh Jabatan Fungsional dapat dilihat pada

Tabel 7
Contoh Pejabat Fungsional Keahlian dan Keterampilan

No.	Keahlian	Keterampilan
1.	Pranata Nuklir	Asisten Pranata Nuklir
2.	Statistisi	Asisten Statistisi
3.	Pranata Komputer	Asisten Pranata Komputer
4.	Surveyor dan Pemeta	Asisten Surveyor dan Pemeta
5.	Peneliti, Perekayasa	Teknisi Penelitian dan Perekayasaan
6.	Penyuluh Pertanian	Asisten Penyuluh Pertanian
7.	Apoteker, Dokter	Asisten Apoteker

8.	Ahli Kurikulum, Widyaiswara	--
9.	Penguji Mutu Barang	Asisten Penguji Mutu Barang
10.	Pemeriksa, Auditor	Asisten Auditor
11.	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan	Asisten Penilai Pajak Bumi dan Bangunan
12.	Pemeriksa Pajak, Pemeriksa Bea dan Cukai	Asisten Pemeriksa Bea dan Cukai
13.	Analisis Kepegawaian	Asisten Analisis Kepegawaian
14.	Jaksa	--
15.	Pemeriksa Paten, Pemeriksa Merk	Asisten Pemeriksa Merk
16.	Teknisi Penerbangan	--
17.	Arsiparis, Pustakawan	Asisten Arsiparis, Asisten Pustakawan
18.	Penyuluh KB	Asisten Penyuluh KB
19.	Penyuluh Agama	Asisten Penyuluh Agama
20.	Diplomat	Asisten Analisis Politik

I. Pola Mutasi Jabatan Karier

Jabatan karier adalah jabatan struktural eselon II, eselon III, eselon IV, eselon V, dan jabatan fungsional. Mutasi adalah pemindahan PNS dalam jabatan karier. Pola mutasi adalah sistem pemindahan PNS dalam jabatan karier yang dilakukan secara terencana dengan memperhatikan persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan dan kebutuhan organisasi.

Perpindahan jabatan dapat dilakukan secara horizontal, vertikal, dan diagonal, dengan penjelasan :

Perpindahan jabatan secara horizontal adalah perpindahan jabatan struktural dalam eselon yang sama atau perpindahan jabatan fungsional dalam tingkat yang sama, pada unit eselon I yang sama maupun antar unit eselon I. Perpindahan jabatan secara vertikal adalah perpindahan jabatan struktural dari eselon yang lebih rendah ke eselon yang lebih tinggi, pada unit eselon I yang sama maupun antar unit eselon I.

Perpindahan jabatan secara diagonal adalah perpindahan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional atau perpindahan jabatan fungsional ke dalam jabatan struktural, pada unit eselon I yang sama maupun antar unit eselon I.

J. Penilaian dan Pertimbangan Pengangkatan dalam Jabatan

Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural Eselon I pada instansi Pusat ditetapkan oleh Presiden atas usul pimpinan instansi dan setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Komisi Kepegawaian Negara.

Untuk menjamin kualitas dan objektivitas dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan struktural Eselon II kebawah di setiap instansi dibentuk Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan selanjutnya disebut Baperjakat, sedangkan untuk jabatan fungsional dibentuk Badan Pertimbangan Jabatan Fungsional.

Untuk instansi pemerintahan pada umumnya, selain Baperjakat tingkat pusat juga terdapat :

1. Baperjakat Instansi Daerah Propinsi;
2. Baperjakat Instansi Daerah Kabupaten Kota .

K. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil

Pendidikan dan Pelatihan PNS, yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap PNS. Lembaga Administrasi Negara adalah unit yang secara fungsional bertanggung jawab atas pengaturan, koordinasi dan penyelenggaraan Diklat. Diklat PNS diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000.

L. Tujuan, Sasaran Pendidikan, dan Pelatihan

Tujuan pendidikan dan pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
2. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat.
4. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik. Sasaran Diklat adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing.

M. Jenis Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan dibedakan menjadi beberapa jenis yaitu:

1. Diklat Prajabatan
 - a. Merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS, terdiri dari :
 - b. Diklat Prajabatan Golongan I untuk menjadi PNS golongan I;
 - c. Diklat Prajabatan Golongan II untuk menjadi PNS golongan II;
 - d. Diklat Prajabatan Golongan III untuk menjadi PNS golongan III.
 - e. Diklat Prajabatan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika PNS, disamping pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara, bidang tugas dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat.
2. Diklat dalam Jabatan

- a. Dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan sebaik-baiknya. Diklat dalam jabatan terdiri dari :
 - b. Diklat Kepemimpinan;
 - c. Diklat Fungsional;
 - d. Diklat Teknis.
- 3. Diklat Kepemimpinan
 - a. Selanjutnya disebut Diklatpim, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Diklat kepemimpinan terdiri dari :
 - b. Diklatpim Tingkat IV adalah Diklatpim untuk jabatan Struktural Eselon IV;
 - c. Diklatpim Tingkat III adalah Diklatpim untuk jabatan Struktural Eselon III;
 - d. Diklatpim Tingkat II adalah Diklatpim untuk jabatan Struktural Eselon II;
 - e. Diklatpim Tingkat I adalah Diklatpim untuk jabatan Struktural Eselon I.
 - f. Peserta Diklatpim adalah PNS yang akan atau telah menduduki jabatan Struktural. PNS yang akan mengikuti Diklatpim tingkat tertentu tidak dipersyaratkan mengikuti Diklatpim tingkat dibawahnya.
- 4. Diklat Fungsional

Dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan Fungsional masing-masing. Jenis dan jenjang Diklat Fungsional untuk masing-masing Jabatan Fungsional ditetapkan oleh instansi pembina Jabatan Fungsional yang bersangkutan. Peserta Diklat Fungsional adalah PNS yang akan atau telah menduduki jabatan fungsional tertentu.
- 5. Diklat Teknis

Dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS. Diklat Teknis dilaksanakan secara berjenjang. Jenis dan jenjang Diklat Teknis ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan. Peserta Diklat Teknis adalah PNS yang membutuhkan peningkatan kompetensi teknis dalam pelaksanaan tugasnya .

N. Tugas Belajar di Lingkungan Kementerian Keuangan

Tugas belajar bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi pegawai untuk meningkatkan kompetensi pribadi, yang dapat menunjang tugas dan fungsi organisasi sesuai dengan kebutuhan kedinasan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penyelenggara program berasal dari lingkungan Kementerian Keuangan atau instansi pemerintah lainnya, Pemerintah Negara Asing, atau Badan Internasional, atau Badan Swasta Nasional/Internasional, Lembaga Pendidikan Nasional/Internasional. Pengajuan calon beserta persyaratannya dapat berdasarkan tawaran dari penyelenggara maupun secara mandiri.

Persyaratan calon peserta adalah :

1. berstatus Pegawai Negeri Sipil;
2. usia tidak lebih dari 25 tahun (Prodip III), 32 tahun (D-IV), dan 40 tahun (S-2), dan 42 tahun (S-3);
3. pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda (II/a), masa kerja 2 (dua) tahun untuk program Diploma III; Pengatur (II/c), masa kerja 2 (dua) tahun untuk program D-IV, S-1; Penata Muda (III/a) untuk program S-2 ; dan Penata Muda Tk. I untuk program S-3;
4. memiliki ijazah SLTA/D-I untuk program D-III, ijazah SLTA/D-IV-D-III untuk program D-IV, S-1; Penata Muda (III/a) untuk program S-2, dan Penata Muda Tk. I (III/b) untuk program S-3;
5. masa kerja minimal 2 (dua) tahun sejak selesai mengikuti program;

6. tidak sedang melanjutkan pendidikan S-1 bagi lulusan D-III yang akan mengikuti tugas belajar D-IV;
7. tidak sedang dicalonkan dalam program beasiswa lainnya;
8. memiliki DP3 sekurang-kurangnya “Baik” dalam satu tahun terakhir;
9. sehat jasmani dan rohani menurut keterangan dokter pemerintah;
10. tidak sedang menjalani hukuman disiplin, tidak sedang dalam proses pemeriksaan terkait pelanggaran disiplin, dengan ketentuan :

Tabel 8
Periode Waktu Berlakunya Hukuman Disiplin

No	Tingkat Hukuman	Jenis Hukuman	Periode Waktu Berlakunya
1.	Hukuman Disiplin Ringan	Tegoran Lisan	6 bulan
		Tegoran Tertulis	12 bulan
		Pernyataan Tidak Puas Secara	18 bulan
2.	Hukuman Disiplin Sedang	Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun	24 bulan
		Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun	26 bulan
		Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama satu tahun	36 bulan
3.	Hukuman Disiplin Berat	Tidak diperkenankan mengikuti Tugas Belajar	

11. Memenuhi persyaratan umum untuk mengikuti Program D-III, D-IV, S-1, S-2, dan S-3 yang ditentukan oleh Departemen Pendidikan Nasional dan penyelenggara .
12. Unit eselon I wajib melakukan seleksi administratif terhadap calon peserta sebelum diajukan. Seleksi calon peserta dilaksanakan oleh penyelenggara, dengan tahapan sekurang-kurangnya : Seleksi administratif; Tes Potensi Akademik; Psikotes; dan Tes Kemampuan Bahasa Asing.

O. Peringkat Kepangkatan Berdasarkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)

Obyektivitas dalam mempertimbangkan kenaikan pangkat dan pengangkatan dalam jabatan antara lain adalah dengan memperhatikan nomor urut dalam Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dari PNS yang akan dipertimbangkan tersebut. DUK PNS adalah suatu daftar yang memuat nama-nama PNS dari suatu satuan organisasi negara yang disusun menurut tingkatan kepangkatan.

Ukuran yang digunakan untuk menetapkan nomor urut dalam DUK secara berturut-turut adalah :

1. pangkat;
2. jabatan;
3. masa kerja ;
4. latihan jabatan;
5. pendidikan; dan
6. usia.

Dalam DUK tidak boleh ada dua nama PNS yang sama nomor urutnya. Ukuran tersebut digunakan untuk menentukan nomor urut yang tepat dalam satu DUK. Standarisasi ukuran tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Pangkat

PNS yang berpangkat lebih tinggi dicantumkan pada nomor urut yang lebih tinggi dalam DUK. Apabila ada dua orang atau lebih yang berpangkat sama, maka PNS yang lebih dahulu menduduki pangkat yang sama tersebut dicantumkan pada nomor urut yang lebih tinggi dalam DUK.

2. Jabatan

Ukuran yang kedua untuk menentukan nomor urut dalam DUK ialah jabatan. Apabila ada dua orang atau lebih berpangkat sama dan diangkat dalam pangkat yang sama itu pada waktu yang sama pula, maka PNS yang memegang jabatan yang lebih tinggi dicantumkan pada nomor urut yang lebih tinggi dalam DUK. Apabila jabatan sama juga, maka PNS yang lebih

dahulu memegang jabatan yang sama eselonnya itu dicantumkan pada nomor urut yang lebih tinggi dalam DUK.

3. Masa Kerja

Apabila ada dua orang lebih berpangkat sama, dan memegang jabatan yang sama pada waktu yang sama juga, maka PNS yang memiliki masa kerja yang lebih banyak dicantumkan pada nomor urut yang lebih tinggi dalam DUK. Masa kerja yang dipertimbangkan dalam DUK adalah masa kerja yang dapat diperhitungkan untuk penetapan gaji.

4. Latihan Jabatan

Apabila ada dua orang atau lebih berpangkat sama memegang jabatan yang sama pada waktu bersamaan pula, dan juga memiliki masa kerja yang sama banyaknya, maka PNS yang pernah mengikuti latihan jabatan yang ditentukan dicantumkan pada nomor urut yang lebih tinggi dalam DUK. Apabila jenis dan tingkat latihan jabatanpun sama, maka PNS yang lebih dahulu lulus dicantumkan pada nomor urut yang lebih tinggi dalam DUK. Tingkat latihan jabatan yang digunakan sebagai dasar dalam DUK adalah jumlah jam pelajarannya tidak kurang dari 100 (seratus) jam pelajaran.

5. Pendidikan

Apabila ada 2 (dua) orang atau lebih PNS yang berpangkat sama, memegang jabatan sama, memiliki masa kerja sama dan lulus dari latihan jabatan yang sama maka PNS yang lulus dari tingkat pendidikan yang lebih tinggi dicantumkan pada nomor urut yang lebih tinggi dalam DUK. Apabila tingkat pendidikannyapun sama juga, maka PNS yang lebih dahulu lulus dari tingkat pendidikan yang sama itu dicantumkan pada nomor urut yang lebih tinggi dalam DUK.

6. Usia

Apabila ada dua orang atau lebih PNS yang berpangkat sama, memegang jabatan sama, memiliki masa kerja sama dan lulus dari latihan jabatan yang

sama, tingkat pendidikan yang sama dan apa bila jenis pendidikannya pun sama juga dan lulus dari tingkat pendidikan yang sama pada waktu yang sama, maka PNS yang usianya lebih tinggi dicantumkan pada nomor urut yang lebih tinggi dalam DUK.

Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi. Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah non Departemen dan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I, Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II dan pejabat lain yang ditentukan oleh Presiden, membuat dan memelihara DUK dalam lingkungannya masing-masing.

DUK dibuat untuk seluruh PNS dari satu satuan organisasi tiap-tiap tahun pada bulan Desember. Calon PNS belum dimasukkan dalam DUK karena kepada Calon PNS belum diberikan pangkat.

Pada dasarnya DUK dibuat secara terpusat pada tingkat Departemen, Kejaksaan Agung, dan sebagainya seperti tersebut diatas. Tetapi untuk penggunaan praktis dan berdasarkan pertimbangan jumlah PNS yang dibina dan lokasi penempatan kerja, maka pejabat yang membuat dan memelihara DUK sebagaimana disebutkan diatas dapat mendelegasikan sebagian wewenangya kepada pejabat lain dalam lingkungan masing-masing.

DUK yang telah selesai disusun berdasarkan ukuran-ukuran sebagaimana disebutkan diatas diumumkan secara terbuka sehingga PNS yang bersangkutan dapat dengan mudah membacanya. Dalam penyusunan DUK tidak ada yang bersifat rahasia.

Apabila ada PNS yang keberatan atas nomor urutnya dalam DUK, ia dapat dan berhak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pejabat Pembuat DUK. yang bersangkutan melalui hirarki. Keberatan harus sudah diajukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung mulai DUK diumumkan. Keberatan yang diajukan melebihi 30 (tiga puluh) hari tidak dipertimbangkan. Pejabat Pembuat DUK wajib mempertimbangkan dengan seksama keberatan yang diajukan oleh PNS.

P. Penghargaan Pegawai Negeri Sipil

Bentuk penghargaan dapat berupa pemberian Piagam, Bintang, Lencana, Uang, Benda, atau bentuk lainnya. Penghargaan yang diberikan kepada PNS antara lain :

1. Tanda Kehormatan Satya Lencana Peringatan Perjuangan Kemerdekaan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1959.
2. Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya yang diatur dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1994.
3. Pemberian penghargaan kepada PNS yang melakukan kewajibannya secara luar biasa yang diatur dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1964.
4. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002

Q. Penerapan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Untuk menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, maka dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, maka dikeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Ketentuan Peraturan Pemerintah ini berlaku juga bagi calon PNS. Peraturan Pemerintah tentang disiplin PNS ini antara lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran.

Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin. Kewajiban dan larangan bagi PNS berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 telah dibahas pada kegiatan belajar 1.

R. Hukuman Disiplin

Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS. PNS yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan/atau Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dijatuhi hukuman disiplin.

Penjatuhan hukuman disiplin dimaksudkan untuk membina PNS yang telah melakukan pelanggaran, agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang.

Tingkat dan jenis hukuman disiplin adalah sebagai berikut :

1. Jenis Hukuman disiplin ringan terdiri dari :

a. Teguran lisan

Hukuman disiplin yang berupa teguran lisan dinyatakan dan disampaikan secara lisan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin. Apabila seorang atasan menegur bawahannya tetapi tidak dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin, bukan hukuman disiplin.

b. Teguran tertulis

Hukuman disiplin yang berupa teguran tertulis dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran.

c. Pernyataan tidak puas secara tertulis

Hukuman disiplin yang berupa pernyataan tidak puas secara tertulis dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran.

2. Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari :

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
- 3. Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari :
 - a. Penurunan pangkat pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - c. pembebasan dari jabatan;
 - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Pelanggaran dan jenis hukuman adalah sebagai berikut :

1. Hukuman Disiplin Ringan

Hukuman disiplin ringan dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja ;
- b. menaati segala peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja ;
- e. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja ;
- f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja ;

- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
 - h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan administrasi, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja ;
 - i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja berupa :
 - j. teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja ;
 - k. teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja ; dan
 - l. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja;
 - m. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja ;
 - n. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja;
 - p. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja; dan
 - q. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja .
2. Hukuman disiplin ringan dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan :
- a. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak,

dokumen atau surat berharga milik negara, secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

- b. 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, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
- c. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja;
- d. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja .

3. Hukuman Disiplin Sedang

Hukuman disiplin sedang dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

- a. mengucapkan sumpah/janji PNS, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
- b. mengucapkan sumpah/janji jabatan, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
- c. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia , dan Pemerintah, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
- d. menaati segala peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;

- e. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
- f. menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
- g. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
- h. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
- i. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
- j. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
- k. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 11 berupa :
- l. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja;
- m. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja; dan

- n. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja ;
 - o. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen);
 - p. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
 - q. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - r. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;
 - s. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja; dan
 - t. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan.
4. Hukuman disiplin sedang dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan :
- a. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
 - b. 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 , apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
 - c. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;

- d. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi;
- f. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara ikut serta sebagai pelaksana kampanye, menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS, sebagai peserta kampanye dengan mengenakan atribut PNS lain;
- g. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara 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;
- h. 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 perundang-undangan; dan
- i. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta 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 kerja nya, anggota keluarga, dan masyarakat.

5. Hukuman Disiplin Berat

Hukuman disiplin berat dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- e. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara ;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama dibidang keamanan, keuangan, dan materiil, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara ;

- i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja berupa :
- j. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja ;
- k. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja;
- l. pembebasan dari jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja; dan
- m. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih;
- n. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan, apabila pencapaian sasaran kerja pegawai pada akhir tahun kurang dari 25% (dua puluh lima persen);
- o. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- p. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- q. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara .

Hukuman disiplin berat dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan:

- a. menyalahgunakan wewenang;

- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- f. 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, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- k. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;

- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan
- m. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye dan/atau membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye.
- n. Pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan.

S. Pejabat yang Berwenang Menghukum

Pejabat yang berwenang menghukum adalah sebagai berikut :

- 1. Presiden menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan struktural eselon I dan jabatan lain yang pengangkatan dan pemberhentiannya menjadi wewenang Presiden berdasarkan usul Pejabat Pembina Kepegawaian, untuk jenis hukuman disiplin berat :
- 2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
- 3. pembebasan dari jabatan;
- 4. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
- 5. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi :

- 1. PNS yang menduduki jabatan di lingkungannya;
- 2. PNS yang dipekerjakan di lingkungannya;
- 3. PNS yang diperbantukan di lingkungannya;
- 4. PNS yang dipekerjakan ke luar instansi induknya;
- 5. PNS yang diperbantukan ke luar instansi induknya;

6. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
7. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada negara lain atau badan internasional, atau tugas di luar negeri;
8. dengan jenjang jabatan dan jenis hukuman disiplin yang diatur pada pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pejabat struktural eselon I dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:

- a. PNS yang menduduki jabatan di lingkungannya;
- b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya;
- c. dengan jenjang jabatan dan jenis hukuman disiplin yang diatur pada pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pejabat struktural eselon II dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi :

- a. PNS yang menduduki jabatan;
- b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya;
- c. dengan jenjang jabatan dan jenis hukuman disiplin yang diatur pada pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pejabat struktural eselon III dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:

- a. PNS yang menduduki jabatan;
- b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya;
- c. dengan jenjang jabatan dan jenis hukuman disiplin yang diatur pada pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pejabat struktural eselon IV dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:

- a. PNS yang menduduki jabatan;
- b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya;
- c. dengan jenjang jabatan dan jenis hukuman disiplin yang diatur pada pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil .

Pejabat struktural eselon V dan pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:

- a. PNS yang menduduki jabatan fungsional umum;
- b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya yang menduduki jabatan fungsional umum golongan ruang I/a sampai dengan golongan ruang I/d;
- c. dengan jenjang jabatan dan jenis hukuman disiplin yang diatur pada pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- d. Kepala Perwakilan Republik Indonesia menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk jenis hukuman disiplin ringan dan berat pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan pembebasan dari jabatan.
- e. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS di lingkungannya masing-masing.
- f. Gubernur selaku wakil Pemerintah menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS di lingkungannya masing-masing.
- g. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS di lingkungannya masing-masing.

T. Kewajiban Menghukum

Pejabat yang berwenang menghukum wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin. Apabila Pejabat yang berwenang menghukum tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS

yang melakukan pelanggaran disiplin, pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya. Apabila tidak terdapat pejabat yang berwenang menghukum, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.

U. Tata Cara Pemanggilan, Pemeriksaan, Penjatuhan, dan Penyampaian Keputusan

Tata cara penjatuhan hukuman disiplin adalah sebagai berikut :

1. PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung untuk dilakukan pemeriksaan.
2. Pemanggilan kepada PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
3. Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
4. Apabila pada tanggal pemeriksaan PNS yang bersangkutan tidak hadir juga maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
5. Sebelum PNS dijatuhi hukuman disiplin setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
6. Pemeriksaan dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan.

Apabila menurut hasil pemeriksaan kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut merupakan kewenangan:

1. atasan langsung yang bersangkutan maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin;
2. pejabat yang lebih tinggi maka atasan langsung tersebut wajib melaporkan secara hierarki disertai berita acara pemeriksaan.

V. Upaya Administratif

Upaya administratif dapat dilakukan dengan cara pengajuan keberatan dan banding administratif. Upaya administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.

Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.

Banding administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

W. Izin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil

Dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 telah ditetapkan ketentuan-ketentuan tentang perkawinan yang berlaku bagi semua Warga Negara Indonesia. Sebagai pelaksanaan dari Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 dikeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975. Dalam pasal 1 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 disebutkan bahwa : “Perkawinan adalah ikatan lahir batin antara seorang pria dan seorang wanita sebagai suami isteri dengan tujuan membentuk keluarga (rumah tangga) yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa. Dalam pasal 2 Undang-undang

Nomor 1 Tahun 1974 dinyatakan bahwa perkawinan adalah sah, apabila dilakukan menurut hukum masing-masing agamanya dan kepercayaannya itu. Dalam pasal 3 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 disebutkan bahwa pada dasarnya dalam suatu perkawinan seorang pria hanya boleh mempunyai seorang isteri dan seorang wanita hanya boleh mempunyai seorang suami.

Namun demikian dalam keadaan yang sangat terpaksa masih dimungkinkan seorang pria beristeri lebih dari seorang dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak bertentangan dengan ajaran/peraturan agama yang dianutnya/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang dihayatinya;
2. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
3. Disetujui oleh pihak-pihak yang bersangkutan.

Peraturan pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 yang mengatur perkawinan dan perceraian PNS adalah Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi PNS yang mengatur hal-hal sebagai berikut :

1. Laporan Perkawinan PNS yang telah melangsungkan perkawinan pertama, wajib mengirimkan laporan perkawinan secara tertulis kepada pejabat melalui saluran hirarki. Selambat-lambatnya (satu) tahun terhitung mulai tanggal perkawinan itu dilangsungkan. Ketentuan tersebut di atas berlaku juga bagi PNS yang menjadi janda/duda yang melangsungkan perkawinan lagi.
2. PNS Pria Yang Akan Beristeri Lebih Dari Seorang
3. Undang-undang Nomor 1 tahun 1974 pada prinsipnya menganut asas monogami. Namun demikian dalam keadaan yang sangat terpaksa masih dimungkinkan seorang PNS pria beristeri lebih dari seorang. PNS yang akan beristeri lebih dari seorang wajib memperoleh izin tertulis lebih dahulu dari pejabat. Izin untuk beristeri lebih dari seorang hanya dapat diberikan oleh pejabat apabila memenuhi sekurang-kurangnya satu syarat alternatif dan ketiga-tiganya syarat kumulatif, yaitu :

a. Syarat Alternatif

- 1) Isteri tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai isteri, karena menderita penyakit jasmaniah atau rohaniah yang sukar disembuhkan;
- 2) Isteri mendapat cacat badan atau penyakit lain yang tidak dapat disembuhkan;
- 3) Isteri tidak dapat melahirkan keturunan setelah menikah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

b. Syarat Kumulatif

- 1) Ada persetujuan tertulis yang dibuat secara ikhlas oleh isteri/isteri-isteri PNS yang bersangkutan. Surat persetujuan tersebut disahkan oleh atasan PNS yang bersangkutan serendah-rendahnya eselon IV.
- 2) PNS pria yang bersangkutan mempunyai penghasilan yang cukup untuk membiayai lebih dari seorang isteri dan anak-anaknya yang dibuktikan dengan Pajak Penghasilan, dan
- 3) Ada jaminan tertulis dari PNS pria yang bersangkutan, bahwa ia akan berlaku adil terhadap isteri-isteri dan anak-anaknya.
- 4) Setia p atasan yang menerima surat permintaan izin untuk beristeri lebih dari seorang wajib memberikan pertimbangan kepada pejabat, serta menyampaikannya melalui saluran hirarki selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan izin itu.
- 5) Setiap pejabat harus mengambil keputusan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan izin itu. Sebelum mengambil keputusan, pejabat berusaha lebih dahulu memberikan nasehat kepada PNS dan calon isteri yang bersangkutan, dengan maksud agar niat untuk beristeri lebih dari seorang sejauh mungkin dihindarkan. Apabila nasehat tidak berhasil

maka pejabat mengambil keputusan atas permintaan izin untuk beristeri lebih dari seorang.

- 6) Permintaan izin untuk beristeri lebih dari seorang ditolak apabila:
- a) Bertentangan dengan ajaran agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang dianutnya;
 - b) Tidak memenuhi syarat alternatif dan syarat kumulatif;
 - c) Bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d) Alasan yang dikemukakan untuk beristeri lebih dari seorang bertentangan dengan akal sehat;
 - e) Ada kemungkinan mengganggu tugas kedinasan, yang dinyatakan dalam surat keterangan atasan langsung PNS yang bersangkutan serendah-rendahnya eselon IV.
 - f) Permintaan izin untuk beristeri lebih dari seorang dapat disetujui apabila :
 - g) Tidak bertentangan dengan ajaran agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - h) Memenuhi salah satu syarat alternatif dan syarat kumulatif;
 - i) Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j) Alasan-alasan yang dikemukakan untuk beristeri lebih dari seorang tidak bertentangan dengan akal sehat; dan
 - k) Tidak mengganggu pelaksanaan tugas kedinasan, yang dinyatakan dalam surat keterangan atasan langsung PNS yang bersangkutan serendah-rendahnya eselon IV atau yang setingkat dengan itu.

4. Perceraian

PNS yang akan melakukan perceraian wajib memperoleh izin tertulis lebih dahulu dari pejabat. PNS hanya dapat melakukan perceraian apabila ada alasan-alasan yang sah yaitu :

- a. Salah satu pihak berbuat zinah;
- b. Salah satu pihak menjadi pemabok, pemadat atau penjudi yang sukar disembuhkan;
- c. Salah satu pihak meninggalkan pihak yang lain selama 2 (dua) tahun berturut-turut tanpa izin pihak lain dan tanpa alasan yang sah atau karena hal lain diluar kemampuan/ kemauannya, yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Kepala Desa /Lurah yang disahkan oleh pejabat serendah-rendahnya Camat;
- d. Salah satu pihak mendapat hukuman penjara 5 (lima) tahun atau hukuman yang lebih berat secara terus-menerus setelah perkawinan berlangsung yang dibuktikan dengan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- e. Salah satu pihak melakukan kekejaman atau penganiayaan berat yang membahayakan pihak lain yang dibuktikan dengan visum et repertum dari dokter pemerintah;

Antara suami dan isteri terus-menerus terjadi perselisihan dan pertengkaran dan tidak ada harapan untuk hidup rukun lagi dalam rumah tangga, yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Kepala Kelurahan/Kepala Desa yang disahkan oleh pejabat yang berwajib serendah-rendahnya Camat.

Setiap atasan yang menerima surat permintaan izin perceraian, harus berusaha lebih dahulu merukunkan kembali suami isteri tersebut. Apabila usahanya tidak berhasil maka ia meneruskan permintaan izin perceraian itu kepada pejabat melalui saluran hirarki disertai dengan pertimbangan tertulis. Dalam surat pertimbangan tersebut antara lain dikemukakan keadaan obyektif suami isteri tersebut, saran-saran sebagai bahan pertimbangan bagi pejabat dalam mengambil keputusan. Setiap atasan yang menerima surat permintaan izin perceraian wajib menyampaikannya kepada pejabat selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung mulai ia menerima surat permintaan izin perceraian itu.

Sebelum mengambil keputusan, Pejabat berusaha lebih dahulu merukunkan kembali suami isteri tersebut dengan cara memanggil mereka, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, meminta keterangan dari pihak lain yang dipandang perlu yang mengetahui keadaan suami isteri yang bersangkutan.

Apabila usaha untuk merukunkan kembali tidak berhasil, maka Pejabat mengambil keputusan atas permintaan izin perceraian itu dengan mempertimbangkan secara seksama :

- a. Alasan-alasan yang dikemukakan oleh PNS yang bersangkutan;
- b. Pertimbangan yang diberikan atasan PNS yang bersangkutan;
- c. Keterangan dari pihak lain yang dipandang perlu yang mengetahui keadaan suami/isteri tersebut.
- d. Permintaan izin untuk bercerai ditolak apabila :
- e. Bertentangan dengan ajaran agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang dianutnya/dihayatnya
- f. Tidak ada alasan yang sah (lihat 1-6 di atas)
- g. Bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- h. Alasan perceraian yang dikemukakan bertentangan dengan akal sehat.
- i. Permintaan izin untuk bercerai dapat diberikan apabila :
- j. Tidak bertentangan dengan ajaran agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang dianutnya/dihayatnya;
- k. Ada alasan yang sah (lihat 1-6 di atas)
- l. Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan atau
- m. Alasan perceraian yang dikemukakan tidak bertentangan dengan akal sehat.
- n. Penolakan atau pemberian izin perceraian dilakukan dengan surat keputusan. PNS yang telah mendapat izin untuk melakukan

perceraian, apabila telah melakukan perceraian, ia wajib melaporkannya kepada Pejabat melalui saluran hirarki selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal perceraian itu.

f. Pegawai Negeri Sipil Wanita Sebagai Isteri Kedua/Ketiga/Keempat
PNS wanita tidak diizinkan menjadi isteri kedua/ketiga/ keempat dari pria PNS atau bukan PNS.

g. Hidup Bersama Di Luar Ikatan Perkawinan

PNS dilarang hidup bersama dengan wanita atau pria sebagai suami isteri diluar ikatan perkawinan yang sah. Setiap pejabat yang mengetahui atau menerima laporan adanya PNS dalam lingkungannya melakukan hidup bersama diluar ikatan perkawinan yang sah, wajib memanggil PNS yang bersangkutan untuk diperiksa, apabila ia benar melakukan hidup bersama dengan wanita/pria diluar ikatan perkawinan yang sah agar yang bersangkutan menghentikan perbuatannya itu.

BAB 6

PEMBERHENTIAN DAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. Uraian dan Contoh

Pemberhentian sebagai PNS adalah pemberhentian yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lagi berkedudukan sebagai PNS. Pemberhentian PNS dari jabatan negeri yaitu pemberhentian yang menyebabkan PNS yang bersangkutan tidak bekerja pada suatu satuan organisasi negara tetapi masih tetap berkedudukan sebagai PNS.

Pemberhentian PNS menurut Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, pada dasarnya ada 2 macam yaitu :

1. Pemberhentian dengan hormat
2. Pemberhentian tidak dengan hormat

B. Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, seorang PNS diberhentikan sebagai PNS karena alasan-alasan sebagai berikut :

1. Pemberhentian atas permintaan sendiri;

PNS yang meminta untuk berhenti dapat diberhentikan dengan hormat sebagai PNS atas permintaan sendiri. Pemberhentian tersebut dapat ditunda untuk paling lama 1 tahun apabila kepentingan dinas mendesak. Permintaan berhenti PNS dapat ditolak, apabila PNS yang bersangkutan masih terikat pada ikatan dinas, sedang menjalankan wajib militer dan yang lain-lain yang serupa dengan itu berdasarkan peraturan perundang-

undangan yang berlaku. Permintaan berhenti sebagai PNS diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang melalui saluran hierarki.

2. Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun;

PNS yang telah mencapai batas usia pensiun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS. Batas usia pensiun adalah 56 tahun. Dalam pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1994 selanjutnya diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008.

Menurut Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dalam pasal 87 ayat (1) huruf c dan pasal 90 ditentukan bahwa batas usia pensiun bagi PNS sebagai berikut :

a. 58 tahun bagi pejabat administrasi

b. 60 tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi

Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan bagi Pejabat Fungsional PNS yang akan mencapai batas usia pensiun, dapat dibebaskan dari jabatannya disebut juga dengan istilah Istirahat Besar/Bebas Tugas menjelang Pensiun, atau disebut Masa Persiapan Pensiun (MPP) untuk paling lama 1 tahun dengan mendapat penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kecuali tunjangan jabatan.

PNS yang menjabat jabatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat 2 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979, apabila ia tidak menjabat lagi jabatan tersebut dan tidak ada rencana untuk diangkat dalam jabatan yang sama atau yang lebih tinggi kepada yang bersangkutan dapat diberikan istirahat besar/bebas tugas menjelang pensiun selama 1 tahun dan setelah menjalani istirahat besar/bebas tugas menjelang pensiun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS karena telah mencapai batas usia pensiun.

3. Pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi;
Perubahan satuan organisasi negara adakalanya mengakibatkan kelebihan PNS. Apabila terjadi hal yang demikian, maka PNS yang kelebihan itu disalurkan pada satuan organisasi lainnya. Apabila PNS yang kelebihan karena adanya penyederhanaan organisasi tidak mungkin disalurkan kepada instansi lain, maka PNS yang kelebihan itu diberhentikan dengan hormat sebagai PNS atau dari jabatan negeri dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Apabila PNS tersebut telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 tahun dan memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 10 tahun, maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun
 - b. Apabila PNS tersebut belum mencapai usia 50 tahun dan atau belum memiliki masa kerja 10 tahun, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatan negeri dengan mendapat uang tunggu.
 - c. Uang tunggu diberikan paling lama 5 tahun dan tiap-tiap tahun diperpanjang. Apabila PNS tersebut pada saat berakhir uang tunggu belum mencapai usia 50 tahun akan tetapi memiliki masa kerja pensiun 10 tahun, maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai PNS, dan pensiun baru diberikan setelah berusia 50 tahun. Apabila PNS tersebut pada saat berakhir uang tunggu sudah/belum berusia 50 tahun akan tetapi belum memiliki masa kerja 10 tahun maka PNS tersebut diberhentikan dengan hormat tanpa hak pensiun.
4. Pemberhentian karena melakukan pelanggaran/tindak pidana penyelewengan
Pemberhentian PNS karena melakukan pelanggaran/tindak pidana penyelewengan dapat dilakukan dengan hormat atau tidak dengan hormat,

tergantung pada pertimbangan pejabat yang berwenang atas berat atau ringannya akibat yang ditimbulkan oleh perbuatan itu.

Pemberhentian tersebut yang mengakibatkan PNS dapat diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PNS karena :

1. melanggar sumpah/janji PNS, melanggar sumpah/janji jabatan dan melakukan pelanggaran disiplin berat.
2. dihukum penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena dengan sengaja melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara setinggi-tingginya 4 tahun atau diancam dengan pidana yang lebih berat.
3. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih;
4. PNS diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PNS apabila dipidana penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena :
5. dihukum penjara atau kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan
6. dihukum penjara atau kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 104 sampai dengan 161 Kitab Undang-undang Hukum Pidana.
7. melakukan usaha atau kegiatan yang bertujuan mengubah ideologi negara Pancasila dan UUD 1945, atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang negara dan atau pemerintah

5. Pemberhentian karena tidak cakap jasmani/rohani;

Untuk kepentingan peradilan seorang PNS yang didakwa telah melakukan suatu kejahatan/pelanggaran jabatan dan berhubungan dengan itu oleh pihak yang berwajib dikenakan tahanan sementara, mulai saat penahanannya harus dikenakan pemberhentian sementara.

Kepada PNS yang dikenakan pemberhentian sementara maka berlaku ketentuan :

- a. Jika terdapat petunjuk-petunjuk yang cukup meyakinkan bahwa ia telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya diberikan bagian gaji sebesar 50% dari gaji pokok yang diterima, dan jika belum terdapat petunjuk-petunjuk yang jelas tentang telah dilakukannya pelanggaran yang didakwakan atas dirinya maka mulai bulan berikutnya ia diberikan bagian gaji sebesar 75% dari gaji pokok yang diterimanya terakhir.
- b. Jika sesudah pemeriksaan oleh pihak yang berwajib PNS yang dikenakan pemberhentian sementara tersebut ternyata tidak bersalah, maka PNS itu harus segera diangkat dan dipekerjakan kembali pada jabatan semula. Dalam hal yang demikian maka selama masa diberhentikan sementara ia berhak mendapat gaji penuh serta penghasilan-penghasilan lainnya .
- c. Jika sesudah pemeriksaan PNS yang bersangkutan ternyata bersalah, maka terhadap PNS yang dikenakan pemberhentian sementara harus diambil tindakan pemberhentian, sedangkan bagian gaji berikutnya tunjangan-tunjangan yang telah dibayarkan kepadanya tidak dipungut kembali.

6. Pemberhentian karena meninggalkan tugas;

PNS diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila berdasarkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan dinyatakan:

- a. tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri karena kesehatannya. PNS tersebut diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun, dengan ketentuan:
- b. Tanpa terikat masa kerja , apabila tidak cakap jasmani dan atau rohaninya itu disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatannya;
- c. Telah memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 4 tahun apabila tidak cakap jasmani dan atau rohaninya itu bukan disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatannya.
- d. menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi diri sendiri atau lingkungan kerjanya; atau
- e. setelah berakhirnya cuti sakit belum mampu bekerja kembali.

Untuk poin (2) dan (3) diperlukan sebagai berikut:

- a. PNS tersebut diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun apabila sekurang-kurangnya telah berusia 50 tahun dan memiliki masa kerja pensiun 10 tahun;
- b. PNS tersebut diberhentikan dengan hormat dari Jabatan Negeri dengan mendapat uang tunggu, apabila belum memenuhi syarat-syarat usia dan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf (a).

7. Pemberhentian karena meninggal dunia;

- a. PNS yang meninggal dunia dengan sendirinya dianggap diberhentikan dengan hormat sebagai PNS. Untuk kelengkapan Tata Usaha Kepegawaian, maka pimpinan instansi yang bersangkutan serendah-rendahnya Kepala Sub Bagian atau pejabat lain yang setingkat dengan itu membuat surat keterangan meninggal dunia
- b. PNS yang hilang dianggap telah meninggal dunia pada akhir bulan ke-12 sejak yang bersangkutan hilang. Berdasarkan berita acara atau surat keterangan dari pejabat yang berwajib, maka pejabat yang berwenang membuat surat pernyataan hilang. Surat pernyataan hilang itu dibuat selambat-lambatnya akhir bulan ke -12 sejak yang bersa

ngkutan hilang. Pejabat yang membuat adalah Menteri yang memimpin kementerian atau pejabat yang ditunjuk olehnya

- c. PNS yang telah dinyatakan hilang, yang sebelum melewati masa 12 bulan ditemukan kembali, masih hidup dan sehat, dipekerjakan kembali sebagai PNS
 - d. PNS yang telah dinyatakan hilang yang belum melewati masa 12 bulan ditemukan kembali dan dinyatakan cacat, diperlakukan sebagai berikut:
 - 1) diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun apabila ia telah memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 4 tahun
 - 2) apabila hilangnya dan cacatnya itu disebabkan dalam dan oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya, maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun tanpa memandang masa kerja
 - e. PNS yang telah dinyatakan hilang ditemukan kembali setelah melewati masa 12 bulan diperlakukan sebagai berikut:
 - 1) apabila ia masih sehat, dipekerjakan kembali
 - 2) apabila tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri berdasarkan surat keterangan Team Penguji Kesehatan, diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan mendapat hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan yang berlaku
8. Pemberhentian karena sebab-sebab lain.
- a. PNS yang terlambat melaporkan diri kembali kepada instansi induknya setelah habis menjalankan cuti di luar tanggungan negara, diperlakukan hal-hal sebagai berikut:
 - b. Apabila keterlambatan melaporkan diri itu kurang dari 6 bulan, maka PNS yang bersangkutan dapat dipekerjakan kembali apabila alasan-alasan tentang keterlambatan melaporkan diri itu dapat diterima oleh pejabat yang berwenang.

- c. Apabila keterlambatan melaporkan diri itu kurang dari 6 bulan, tetapi alasan-alasan tentang keterlambatan melaporkan diri itu tidak dapat diterima oleh pejabat yang berwenang, maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- d. Apabila keterlambatan melaporkan diri itu lebih dari 6 bulan, maka PNS yang bersangkutan harus diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.

C. Uang Tunggu

Yang berhak menerima uang tunggu adalah PNS yang diberhentikan dengan hormat dari jabatan negeri karena :

- 1. Sebagai tenaga kelebihan yang diakibatkan oleh penyederhanaan organisasi dan tidak dapat disalurkan kepada instansi lain serta belum memenuhi syarat-syarat pensiun.
- 2. Menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi diri sendiri dan atau lingkungan kerjanya serta belum memenuhi syarat-syarat pensiun.
- 3. Setelah berakhir cuti sakit belum mampu bekerja kembali dan belum memenuhi syarat-syarat pensiun.
- 4. Tidak dapat dipekerjakan kembali setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara karena tidak ada lowongan dan belum memenuhi syarat-syarat pensiun.

Uang tunggu diberikan paling lama 1 tahun dan dapat diperpanjang paling lama 5 tahun dan besarnya uang tunggu adalah:

- a. 80% dari gaji pokok untuk tahun pertama
- b. 75% dari gaji pokok untuk tahun-tahun selanjutnya.

Uang tunggu diberikan mulai bulan berikutnya dihitung dari bulan PNS diberhentikan dengan hormat dari jabatan negeri. Penerima uang tunggu masih tetap berstatus sebagai PNS oleh sebab itu kepadanya diberikan :

- 1. Kenaikan gaji berkala
- 2. Tunjangan keluarga

3. Tunjangan pangan dan
4. Tunjangan-tunjangan lain berdasarkan perundang-undangan yang berlaku, kecuali tunjangan jabatan.

D. Pensiun

Menurut Undang-undang Nomor 11 tahun 1969 pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap PNS yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada negara. Setiap PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan berhak atas pensiun. Untuk menetapkan jumlah pensiun pegawai perlu diketahui dasar pensiun ialah gaji pokok terakhir yang berhak diterima oleh pegawai sebelum ia diberhentikan sebagai PNS dengan hak pensiun.

a. Masa Kerja Pensiun

Berbeda dengan perhitungan masa kerja untuk penetapan gaji pokok PNS, masa kerja yang dihitung untuk menentukan hak dan jumlah pensiun adalah seluruh masa kerja sebagai PNS termasuk masa kerja lainnya yang ditetapkan berdasarkan pasal 6 Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969, masa kerja pensiun itu adalah:

- a. Waktu bekerja sebagai PNS.
- b. Waktu bekerja sebagai anggota ABRI.
- c. Waktu bekerja sebagai tenaga bulanan/harian dengan menerima penghasilan dari Anggaran Negara atau Anggaran dari BUMN/BUMD.
- d. Waktu bekerja sebagai pegawai pada sekolah partikuler bersubsidi masa kerja tersebut di atas dihitung penuh.

Masa kerja swasta yaitu masa kerja pada perusahaan yang berbentuk badan hukum seperti PT, CV, dan Yayasan, dihitung sebagai masa kerja swasta sebanyak-banyaknya 10 tahun, dengan ketentuan pada saat pemberhentian PNS tersebut telah berkedudukan sebagai PNS sekurang-kurangnya 10 tahun.

b. Pensiun Pegawai

PNS berhak atas pensiun apabila :

- a. Telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 tahun dan mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 20 tahun. Pensiun ini disebut pensiun secara normal atau disebut juga pensiun dipercepat.
- b. Oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani/rohani. Keuzuran jasmani/rohani terdiri dari:
 - 1) disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatan/karena dinas, usia tidak dipersyaratkan dan masa kerja juga tidak dipersyaratkan.
 - 2) bukannya oleh dan karena dinas mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 4 tahun.
 - 3) Pensiun karena mencapai batas usia pensiun, syarat usia 56 tahun dan masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 tahun.

c. Yang Berhak Memberikan Pensiun

Dalam pasal 7 Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969 ditetapkan bahwa Pensiun Pegawai/Pensiun Janda/Duda pegawai ditetapkan oleh pejabat yang berhak memberhentikan pegawai yang bersangkutan.

Perraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1989 memberikan wewenang kepada Kepala BKN untuk atau atas nama pejabat yang berwenang memberhentikan dengan hormat sebagai PNS yang berpangkat Pembina Tk.I golongan ruang IV/b kebawah yang mencapai batas usia pensiun dengan hak pensiun, menetapkan pemberian pensiun pegawai serta kenaikan pangkat pengabdian dan kenaikan gaji berkala.

Wewenang yang diberikan kepada Kepala BKN tersebut meliputi pula pemberian pensiun janda/duda dalam hal pensiunan PNS meninggal dunia.

Bagi PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagai PNS karena permintaan sendiri atau karena sebab-sebab lainnya, akan tetapi belum

mencapai batas usia pensiun, maka pemberhentiannya sebagai PNS dan pemberian pensiunnya ditetapkan oleh pejabat yang berwenang pada instansi yang bersangkutan.

d. Usia Pensiun

Usia pensiun untuk penetapan hak atas pensiun ditentukan atas dasar tanggal kelahiran yang disebut pada pengangkatan pertama sebagai PNS menurut bukti-bukti yang sah. Apabila mengenai tanggal kelahiran itu tidak terdapat bukti yang sah, maka tanggal kelahiran atas umur pegawai berdasarkan keterangan dari pegawai yang bersangkutan pada pengangkatan pertama itu, dengan ketentuan bahwa tanggal kelahiran atau umur termaksud kemudian tidak dapat diubah lagi untuk keperluan penentuan hak atas pensiun pegawai (Pasal 10 Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969).

e. Besarnya Pensiun Pegawai

Besarnya Pensiun pegawai sebulan adalah 2,5% dari dasar pensiun untuk tiap-tiap tahun masa kerja dengan ketentuan :

- a. Pensiun pegawai sebulan sebanyak-banyaknya 75% dan sekurang-kurangnya 40% dari dasar pensiun.
- b. Dalam hal PNS mengalami keuzuran jasmani/rohani oleh dan karena menjalankan kewajiban jabatan, maka besarnya pensiun yang diterima adalah 75% dari dasar pensiun.
- c. Pensiun pegawai sebulan tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku (100% dari gaji pokok terendah yang berlaku pada saat itu).

f. Permintaan Pensiun Pegawai

Untuk memperoleh pensiun pegawai, PNS yang bersangkutan mengajukan surat permintaan kepada pejabat yang berwenang dengan disertai :

- a. Daftar riwayat pekerjaan yang disusun/disahkan oleh pejabat yang berwenang.

- b. Daftar susunan keluarga yang disahkan oleh yang berwajib yang memuat nama, tanggal kelahiran dan alamat istri/suami dan anak-anaknya.
- c. Surat keterangan dari PNS yang berkepentingan yang menyatakan bahwa surat-surat dan barang-barang milik negara yang ada pada nya telah diserahkan kembali kepada yang berwa jib.
- g. **Pensiun Otomatis**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Ta hun 1989, PNS yang telah mencapai batas usia pensiun berpangkat Pembina Tk.I golongan ruang IV/b ke bawah tidak perlu mengajukan surat permintaan pensiun kepada pejabat yang berwenang, yang bersangkutan menandatangani DPCP (Data Perorangan Calon Penerima Pensiun) yang disampaikan oleh Kepala BKN melalui bendaharawan gaji setempat 1½ tahun atau 18 bulan sebelum PNS yang bersa ngkutan mencapai batas usia pensiun. Setelah menerima dan memeriksa DPCP, mena ndatangannya dan menyerahkan kelengkapan-kelengkapan yang diperlukan kepada pejabat kepegawaian di unit kerja nya. Pensiun pegawai yang berhak diterima diberikan mulai bulan berikutnya PNS yang bers a ngkutan diberhentikan sebagai PNS.
- h. **Berakhirnya Hak Pensiun Pegawai**

Hak pensiun pegawai berakhir pada akhir bulan penerima pensiun pegawai meninggal dunia .
- i. **Pensiun Janda/Duda**

Yang berhak menerima pensiun janda/duda adalah isteri (isteri-isteri) PNS pria, atau suami PNS wanita meninggal dunia atau tewas atau penerima pensiun pegawai yang meninggal dunia dan mereka sebelumnya sudah terdaftar sebaga i isteri/suami sah PNS ya ng bersangkutan.

Apabila PNS atau penerima pensiun pegawai yang beristeri/bersuami meninggal dunia, sedangkan tidak ada isteri/sua mi ya ng terda ftar sebagai yang berha k menerima pensiun ja nda /duda, maka dengan

menyimpang dari ketentuan di atas, pensiun janda/duda diberikan kepada isteri/suami yang ada pada waktu ia meninggal dunia.

Dalam hal PNS atau penerima pensiun pegawai pria termaksud di atas beristeri lebih dari seorang, maka pensiun janda diberikan kepada isteri yang ada pada waktu itu paling lama dan tidak terputus-putus dinikahnya.

Besarnya pensiun janda/duda wafat PNS yang wafat adalah 36% dari dasar pensiun, dengan ketentuan bahwa :

- a. kalau terdapat lebih dari seorang isteri yang berhak mendapat pensiun janda, besarnya bagian pensiun janda untuk masing-masing isteri adalah 36% dari dasar pensiun dibagi rata antara isteri-isteri itu
- b. besarnya pensiun janda/duda termaksud di atas tidak boleh kurang dari 75% dari gaji pokok terendah menurut gaji yang berlaku bagi almarhum suami/isterinya

Besarnya pensiun janda/duda PNS yang tewas adalah 72% dari dasar pensiun, dengan ketentuan bahwa :

- a. Apabila terdapat lebih dari seorang isteri yang berhak menerima pensiun, maka besarnya bagian janda untuk masing-masing isteri adalah 72% dari dasar pensiun dibagi rata antara isteri-isteri itu.
 - b. Jumlah 72% dasar pensiun termaksud di atas tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut peraturan gaji yang berlaku (100% dari gaji pokok terendah).
 - c. Pensiun janda/duda PNS lajang yang tewas diberikan kepada orang tuanya, besarnya adalah $20\% \times 72\%$ dari dasar pensiun.
5. Hapusnya Pensiun Pegawai/Pensiun Janda/Duda/Bagian Pensiun Janda Hak untuk menerima pensiun pegawai/pensiun janda/duda/bagian pensiun janda hapus jika :
- a. penerima pensiun tidak seizin pemerintah menjadi pegawai atau tentara suatu negara asing;

- b. penerima pensiun pegawai/pensiun janda/duda/bagian pensiun janda menurut keputusan pejabat/badan negara yang berwenang dinyatakan salah melakukan tindakan atau terlibat dalam suatu gerakan yang bertentangan dengan kesetiaan terhadap negara dan haluan negara yang berdasarkan Pancasila;
- c. ternyata keterangan-keterangan yang diajukan sebagai bahan untuk penetapan pemberian pensiun pegawai/pensiun janda/duda/bagian pensiun janda tidak benar atau bekas PNS atau janda/duda/anak yang bersangkutan sebenarnya tidak berhak diberikan pensiun.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda /Duda Pegawai.

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.

Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1977 tentang Pengujian Kesehatan Pegawai Negeri.

Sipil dan Tenaga -Tenaga Lainnya yang Bekerja pada Negara Republik Indonesia.

Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1981 tentang Perawatan, Tunjangan Cacat, dan Uang Duka Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1982 tentang Pemberian Uang Duka Wafat Bagi Keluarga Penerima Pensiun.

Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1984 tentang Pemeliharaan Kesehatan Pegawai Negeri Sipil dan Penerima Pensiun Beserta Anggota Keluarganya .

Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor

10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya .

Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural.

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah.

Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah

Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural.

Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan

Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.01/2009 tentang Tugas Belajar di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.01/2009 tentang Pola Mutasi Jabatan Karier di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 47/PMK.01/2009 tentang *Assesment Center* Kementerian Keuangan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.01/2009 tentang Pengangkatan Pelaksana Tugas Dalam Jabatan Struktural di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.01/2009 tentang Pedoman Penetapan, Evaluasi, Penilaian, Kenaikan dan Penurunan Jabatan dan Peringkat Bagi Pemangku Jabatan Pelaksanaan di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Keputusan Menteri Keuangan Nomor 411/KMK.01/2009 tentang Ujian Penyesuaian Kenaikan

Pangkat Bagi PNS di Lingkungan Kementerian Keuangan.