

repository.ub.ac.id

**PELAKSANAAN PENYELESAIAN SENGKETA KEPEGAWAIAN BAGI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN PERATURAN  
PEMERINTAH  
NOMOR 53 TAHUN 2010  
(Studi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang)**

**SKRIPSI**

*Untuk Memenuhi Sebagian Syarat-Syarat*

*Untuk Memperoleh Gelar Kesarjanaan*

*Dalam Ilmu Hukum*

Oleh :

Ardhina Noor Malida

0810110009



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**FAKULTAS HUKUM**

**MALANG**

**2012**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**PELAKSANAAN PENYELESAIAN SENGKETA KEPEGAWAIAN BAGI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN  
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN 2010  
( STUDI DI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN MALANG )**

Oleh :

**ARDHINA NOOR MALIDA  
NIM. 0810110009**

Disetujui pada tanggal : .....

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

**LUTFI EFFENDI, S.H., M.Hum**  
**NIP :19600810 198601 1 002**

**Dr. ISTISLAM, S.H. M.Hum**  
**NIP. 19620823 198601 1 002**

Mengetahui,  
Ketua Bagian  
Hukum Administrasi Negara

**LUTFI EFFENDI, SH. M.Hum**  
**NIP :19600810 198601 1 002**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**PELAKSANAAN PENYELESAIAN SENGKETA KEPEGAWAIAN BAGI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN  
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN 2010  
( STUDI DI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN MALANG )**

Oleh :

**ARDHINA NOOR MALIDA  
NIM. 0810110009**

Skripsi ini telah disahkan pada tanggal : .....

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

**LUTFI EFFENDI, S.H., M.Hum**  
NIP : 19600810 198601 1 002

**Dr. ISTISLAM, S.H. M.Hum**  
NIP. 19620823 198601 1 002

Ketua Majelis Penguji,

Ketua Bagian  
Hukum Administrasi Negara

**Dr. IWAN PERMADI, SE. SH. M.HUM**  
NIP: 19720117 200212 1 002

**LUTFI EFFENDI, SH.M.HUM.**  
NIP: 19600810 198601 1 002

Mengetahui  
Dekan,

**SIHABBUDDIN S.H.,M.H.**  
NIP: 195116 198503 1 001

## KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT oleh karena atas Rahmat, Hidayah, dan Anugerah-Nya, sehingga penulis dalam menyusun skripsi ini dapat berjalan dengan lancar. Skripsi ini disusun dengan maksud memenuhi kewajiban mahasiswa sebagai prasyarat untuk memperoleh gelar kesarjanaan dalam ilmu hukum di Fakultas Hukum Universitas Brawijaya.

Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya penulis sampaikan kepada :

1. Bapak Dr. Sihabudin, S.H., M.H. Selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang.
2. Bapak Lutfi Efendi S.H., M.Hum Selaku Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara yang juga sekaligus sebagai Pembimbing Utama penulis, yang dengan penuh kesabaran selalu membimbing, mengarahkan dan mendidik penulis serta memberikan motivasi dalam proses penyusunan skripsi ini.
3. Bapak Dr. Istislam, S.H. M Hum Selaku Dosen Pembimbing Pendamping penulis, yang dengan penuh kesabaran selalu membimbing, mengarahkan dan mendidik penulis serta memberikan motivasi dalam proses penyusunan skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu dosen serta segenap staf dan karyawan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang yang telah membantu penulis selama menempuh kuliah di Fakultas Hukum Universitas Brawijaya sampai lulus.
5. Bapak Drs. Ainur Rofiq Mansur selaku Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang.

6. Bapak Hari Wuryanto, S.H, M.Hum selaku Kasubid Kesejahteraan Pegawai.
7. Oti Nur Safitri, S.psi selaku pegawai di Bidang Kesejahteraan Pegawai BKD Kab. Malang yang bersedia memberikan data-data yang diperlukan oleh penulis.
8. Orang tua penulis yang sangat penulis sayangi, cintai, dan hormati ( Bapak Dr. Ahmad Juanda, AK, MM dan Ibunda tercinta Sundusiah Ahmad, SE ) yang selalu memberikan doa serta dukungan moril maupun materiil untuk kelancaran penyusunan skripsi ini.
9. Adik-adik ku tercinta (Alam dan Asas) serta saudara-saudara tercinta yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang selalu memberikan motivasi dan semangat secara khusus kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
10. Teman-teman seperjuangan di Universitas Brawijaya:  
*Titin, Rendi, Pras, Titis, Fitri, Windha, Yudha, Lala, Satrio* yang telah banyak menemani dan membantu penulis dalam penyelesaian penulisan skripsi ini, dan masih banyak teman-teman seperjuangan penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, terima kasih telah menemani penulis baik didalam Fakultas Hukum tercinta kita maupun diluar Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang.

Proses penyusunan skripsi ini telah melalui upaya maksimal, namun tentunya penulis tidak luput dari kesalahan dan kekurangan didalamnya, sehingga masih memerlukan tanggapan, kritik, saran atau sumbangan pemikiran dari semua pihak guna perbaikan menuju kearah yang lebih

sempurna. Akhirnya, semoga hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat kepada pembaca dan khalayak banyak, *amien yaa robbal alamin*.

Malang, Agustus 2012

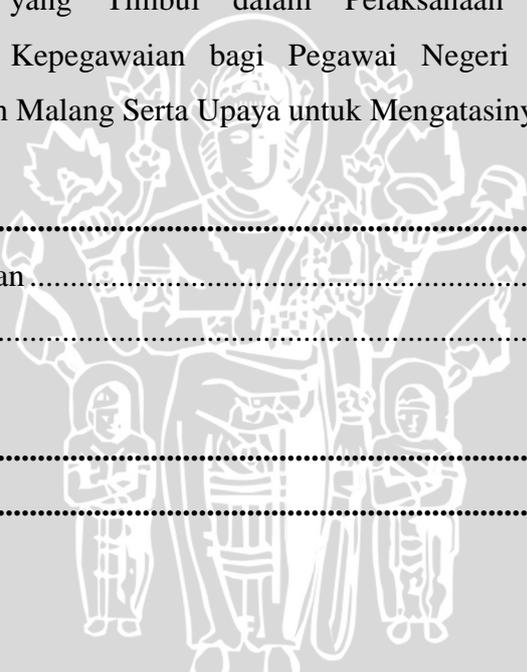
Penulis



## DAFTAR ISI

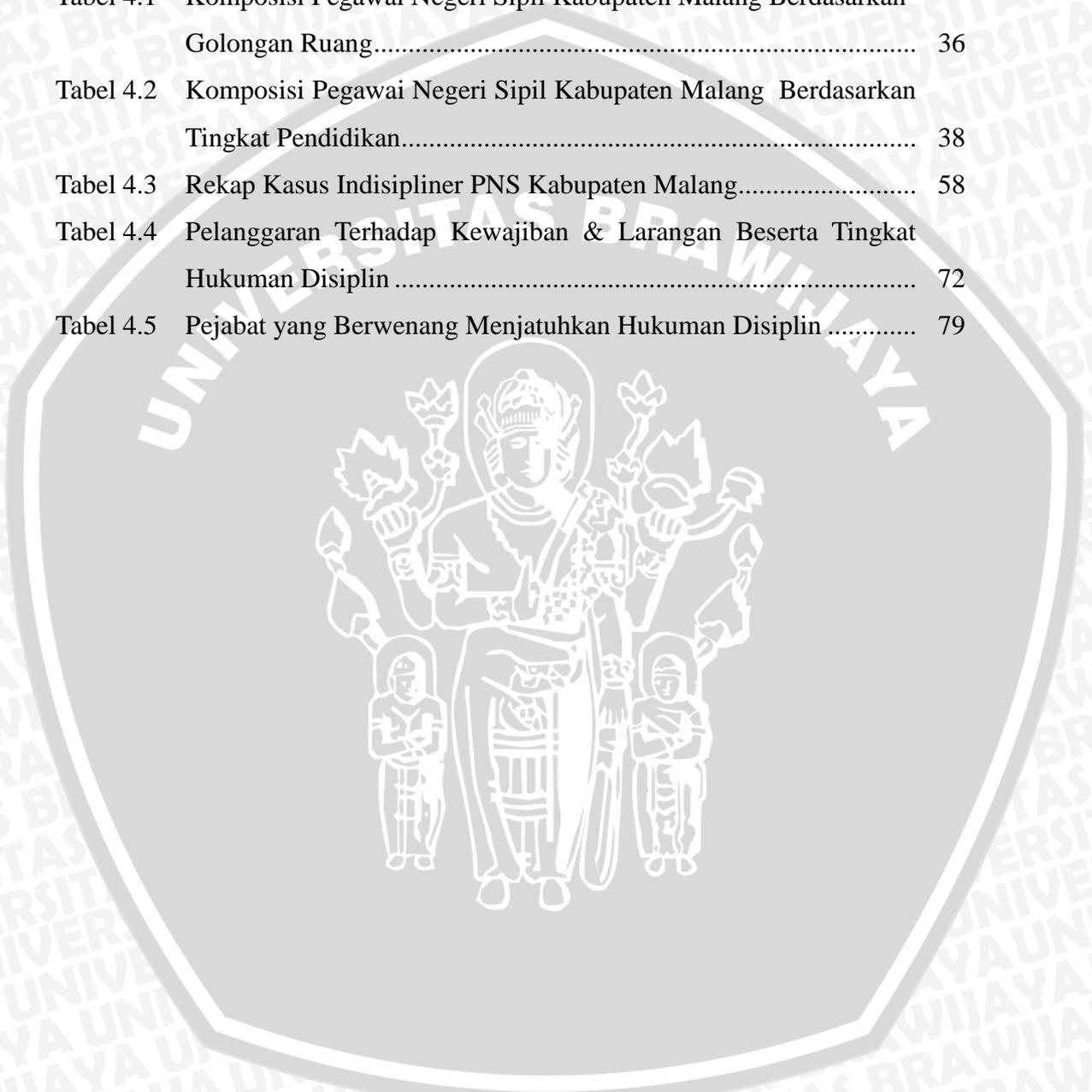
<b>Lembar Persetujuan .....</b>	<b>i</b>
<b>Lembar Pengesahan.....</b>	<b>ii</b>
<b>Kata Pengantar.....</b>	<b>iii</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>vi</b>
<b>Daftar Tabel .....</b>	<b>viii</b>
<b>Daftar Gambar .....</b>	<b>ix</b>
<b>Abstraksi .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian .....	8
D. Manfaat Penelitian .....	9
E. Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>12</b>
A. Sengketa Kepegawaian .....	12
B. Badan Kepegawaian Daerah .....	14
C. Pegawai Negeri Sipil .....	18
D. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 .....	26
E. Karakteristik.....	29
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>30</b>
A. Jenis Penelitian .....	30
B. Metode Pendekatan.....	30
C. Lokasi Penelitian.....	30
D. Jenis dan Sumber Data.....	31
E. Teknik Pengumpulan Data.....	31

F. Populasi dan Sampel.....	32
G. Teknik Analisa Data .....	32
H. Definisi Operasional .....	33
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>35</b>
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	35
B. Karakteristik Sengketa Kepegawaian yang Ditangani oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang .....	52
C. Kesesuaian Pelaksanaan Penyelesaian Sengketa Kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Malang dengan Ketentuan yang Terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.....	60
D. Kendala yang Timbul dalam Pelaksanaan Penyelesaian Sengketa Kepegawaian bagi Pegawai Negeri sipil Daerah Kabupaten Malang Serta Upaya untuk Mengatasinya.....	87
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>90</b>
A. Kesimpulan.....	90
B. Saran .....	91
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>92</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>93</b>



**DAFTAR TABEL**

Tabel 4.1	Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Malang Berdasarkan Golongan Ruang.....	36
Tabel 4.2	Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Malang Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	38
Tabel 4.3	Rekap Kasus Indisipliner PNS Kabupaten Malang.....	58
Tabel 4.4	Pelanggaran Terhadap Kewajiban & Larangan Beserta Tingkat Hukuman Disiplin .....	72
Tabel 4.5	Pejabat yang Berwenang Menjatuhkan Hukuman Disiplin .....	79



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang.....	44
Gambar 4.2	Struktur Organisasi Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang.....	45
Gambar 4.3	Struktur Organisasi Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang.....	47
Gambar 4.4	Prosedur Upaya Keberatan .....	64
Gambar 4.5	Prosedur Pengajuan Banding Administratif ke BAPEK .....	69
Gambar 4.6	Sengketa Kepegawaian yang Diselesaikan Melalui PTUN.....	71



## ABSTRAKSI

Sengketa kepegawaian merupakan keadaan yang tidak dikehendaki oleh setiap PNS, tetapi harus diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku, sehingga yang bersangkutan memperoleh penyelesaian secara adil dan obyektif. Sengketa kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dapat muncul dalam hal pengangkatan, kepangkatan, jabatan, pemindahan dan pemberhentian sebagai akibat keputusan dari pejabat pembina kepegawaian.

Sengketa Pegawai Negeri Sipil bermula dari lahirnya Keputusan Tata Usaha Negara yang dikeluarkan oleh Pejabat Tata Usaha Negara, baik berupa pengenaan sanksi hukuman administrasi ringan, sedang ataupun berat yang berbentuk pemberhentian. Ketentuan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok kepegawaian beserta Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil memberikan batas kewenangan kepada Pejabat Tata Usaha Negara dalam mengeluarkan hukuman;

Penyelesaian sengketa Pegawai Negeri Sipil harus diselesaikan dengan menggunakan upaya administratif terlebih dahulu, setelah upaya administratif ditempuh namun Keputusan keberatan ataupun banding administratif tidak juga memuaskan para pihak, maka jalur PTUN dapat digunakan. Penggunaan upaya hukum administratif dapat dilakukan dengan cara pihak yang dirugikan mengajukan gugatan terhadap Pejabat Tata Usaha Negara tersebut melalui Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.

Kendala yang dihadapi oleh seorang Pegawai Negeri Sipil yang melakukan upaya hukum dalam penyelesaian sengketa adalah masalah prosedur yang tidak mudah, biaya yang mahal dan kendala waktu yang cukup lama.

**Kata Kunci : Sengketa Kepegawaian, Pegawai Negeri Sipil**

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Sebagaimana terlihat sepanjang sejarah maka kedudukan dan peranan Pegawai Negeri adalah penting dan menentukan, karena Pegawai Negeri adalah unsur Aparatur Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional.

Sebagaimana telah diamanatkan di dalam Garis – Garis Besar Haluan Negara 1999 – 2004 Bab IV huruf ke ( 3 ) tentang Aparatur Negara bahwa, dalam meningkatkan kualitas aparatur negara dengan memperbaiki kesejahteraan dan keprofesionalan serta memberlakukan system karir berdasarkan prestasi kerja dengan prinsip memberikan penghargaan dan sanksi, maka aparatur negara hendaknya dapat bersikap disiplin dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Sistem karir adalah suatu sistem kepegawaian di mana suatu pengangkatan pertama di dasrkan atas kecakapan yang bersangkutan, sedangkan di dalam pengembangannya selanjutnya yang dapat menjadi pertimbangan adalah masa kerja, kesetiaan , pengabdian serta syarat – syarat objektif lainnya.

Adapun sistem prestasi kerja adalah sistem kepegawaian, dimana pengangkatan seseorang untuk menduduki suatu jabatan atau untuk kenaikan pangkat di dasrkan atas kecakapan dan prestasi kerja yang di

capai oleh pegawai. Kecakapan tersebut harus dibuktikan dengan lulus dalam ujian dinas dan prestasidi buktikan secara nyata dan sistem prestasi kerja ini tidak memberikan penghargaan terhadap masa kerja.

Undang – Undang Pokok Kepegawaian yaitu Undang – Undang No. 8 Tahun 1974 telah dirubah melalui UU No.43 Tahun 1999 tentang Pegawai Negeri Sipil, adalah suatu landasan hukum untuk menjamin pegawai negeri dan dapat di jadikan dasar untuk mengatur penyusunan aparatur negara yang baik dan benar. Penyusunan aparatur negara menuju kepada administrasi yang sempurna sangat bergantung kepada kualitas pegawai negeri dan mutu kerapian organisasi aparatur itu sendiri.

Pegawai negeri bukan saja unsur Aparat Negara tetapi juga merupakan Abdi Negara dan Abdi Masyarakat yang selalu hidup ditengah masyarakat dan bekerja untuk kepentingan masyarakat, oleh karena itu dalam pelaksanaan pembinaan pegawai negeri bukan saja di lihat dan diperlakukan sebagai Aparatur Negara, tetapi juga di lihat dan diperlakukan sebagai warga negara. Hal ini mengandung pengertian, bahwa dalam melaksanakan pembinaan hendaknya sejauh mungkin diusahakan adanya keserasian antara kepentingan dinas dan kepentingan pegawai negeri sebagai perorangan, dengan ketentuan bahwa apabila ada perbedaan antara kepentingan dinas dan kepentingan pegawai negeri sebagai perorangan , maka kepentingan dinaslah yang harus di utamakan.

Pengertian negara yang bersih, kuat dan berwibawa yaitu aparatur yang seluruh tindakannya dapat di petanggung jawabkan, baik di lihat dari segi moral dan nilai – nilai luhur bangsa maupun dari segi peraturan

perundang – undangan serta tidak mengutamakan orientasi kekuasaan yang ada dalam dirinya untuk melayani kepentingan umum dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional.

Dalam praktek, Pegawai Negeri Indonesia pada umumnya masih banyak kekurangan yaitu kurang mematuhi peraturan kedisiplinan pegawai, sehingga dapat menghambat kelancaran pemerintahan dan pembangunan nasional, serta banyaknya Pegawai Negeri Sipil yang kurang menghargai ketepatan waktu. Jiwa kepegawaian yang mempunyai sifat seperti tersebut di atas akan berakibat negatif terhadap prestasi kerja pegawai negeri yang bersangkutan karena tidak adanya pengembangan pola pikir kerja sama dan pemakaian kelengkapan peralatan dalam mendukung kelancaran tugas.

Berdasarkan pada hal tersebut, Pegawai Negeri Indonesia dipandang masih banyak kekurangan yaitu kurang adanya menghargai waktu, mengefisienkan tenaga dan kedisiplinan kerja.

Sebagai upaya dalam pembinaan Pegawai Negeri Sipil pemerintah menuangkan dalam peraturan perundang-undangan yang diatur dalam pasal 12 ayat (2) UU No. 43 tahun 1999 sebagai berikut :

“Agar Pegawai Negeri Sipil dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu diatur pembinaan Pegawai Negeri Sipil secara menyeluruh yaitu suatu pengaturan pembinaan yang berlaku baik Pegawai Negeri Sipil pusat maupun Pegawai Negeri Sipil yang ada ditingkat daerah. Dengan demikian peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil pusat dengan sendirinya berlaku pula pada Pegawai Negeri yang ada ditingkat daerah, kecuali ditentukan lain oleh Undang Undang. Selain dari pada itu perlu dilaksanakan usaha penertiban dan pembinaan Aparatur Negara yang meliputi baik struktur, prosedur kerja, kepegawaian maupun sarana dan fasilitas kerja, sehingga keseluruhan Aparatur Negara baik ditingkat pusat maupun di tingkat daerah benar benar merupakan Aparatur yang ampuh,

berwibawa, kuat, berdayaguna, penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang Undang 1945, Negara dan Pemerintah”

Terkait dengan pembinaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diamanatkan dalam Undang Undang No.43 tahun 1999 tersebut, maka salah satu faktor yang dipandang sangat penting dan prinsipil dalam mewujudkan Aparatur Negara yang bersih dan berwibawa adalah masalah kedisiplinan para Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas pemerintahan sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.

Dalam meningkatkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil tersebut, sebenarnya pemerintah telah memberikan suatu kebijaksanaan dengan di keluarkannya Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 1999 yaitu tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pegawai Negeri Sipil sebagai Aparat pemerintah dan abdi masyarakat diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya dengan baik, akan tetapi sering terjadi di dalam suatu instansi pemerintah pegawainya melakukan pelanggaran disiplin seperti datang terlambat, pulang sebelum waktunya, bekerja sambil ngobrol dan penyimpangan – penyimpangan lainnya yang menimbulkan kurang efektifnya pegawai yang bersangkutan.

Pemerintah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS), memberikan pembinaan kepada PNS yang diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna. Demikian juga sebaliknya, jika PNS di dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya melakukan pelanggaran dapat dijatuhi hukuman.

Akibat dari penjatuhan hukuman tersebut dapat menimbulkan ketidakpuasan pada PNS yang bersangkutan dan tidak menutup kemungkinan memicu terjadinya sengketa kepegawaian.

Sengketa kepegawaian merupakan keadaan yang tidak dikehendaki oleh setiap PNS, tetapi harus diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku, sehingga yang bersangkutan memperoleh penyelesaian secara adil dan obyektif. Sengketa kepegawaian PNS dapat muncul dalam hal pengangkatan, kepangkatan, jabatan, pemindahan dan pemberhentian sebagai akibat keputusan dari pejabat pembina kepegawaian.

Sengketa antara kedua belah pihak sulit diselesaikan tanpa bantuan dari pihak ketiga, yaitu melalui lembaga peradilan yang tidak berpihak dan berat sebelah. Apabila satu pihak belum merasa puas atas keputusan dari pejabat yang berwenang menghukum, maka dapat mengajukan keberatan kepada pejabat yang menghukum, namun apabila belum juga memperoleh apa yang diharapkan, selanjutnya dapat menempuh jalan mengajukan keberatan kepada badan peradilan yang lebih tinggi, yaitu mengajukan keberatan melalui Bapek, Peradilan Tata Usaha Negara atau mengajukan Kasasi kepada Mahkamah Agung. Tetapi menurut Bapak Ainur Rofiq selaku sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang, pada kenyataannya pengajuan keberatan kepada badan peradilan yang lebih tinggi jarang atau bahkan hampir tidak pernah dilakukan oleh PNS yang bersengketa di BKD Kabupaten Malang. Hal ini disebabkan

karena terdapat beberapa faktor penyebab yang nantinya akan menyulitkan PNS itu sendiri.

Kasus kepegawaian pada dasarnya merupakan kasus yang menarik untuk dikaji, karena permohonan gugatan sengketa kepegawaian ke lembaga peradilan di beberapa kota besar, dari tahun ke tahun semakin meningkat dengan segala persoalan baru.

Sengketa kepegawaian menurut Sastro Djatmiko<sup>1</sup>, juga dapat timbul disebabkan oleh atasan dengan tugas tertentu, percepatan dan pensiunan pegawai, izin perkawinan, perceraian dengan menyangkut hak-hak salah satu pihak, serta pemberian izin-izin lainnya.

Sengketa kepegawaian merupakan bagian dari sengketa tata usaha negara. Namun penyelesaian sengketa kepegawaian memiliki karakteristik tersendiri yang membedakan dengan sengketa tata usaha negara pada umumnya. Sengketa-sengketa di bidang kepegawaian tidak ditangani secara langsung oleh suatu Peradilan Tata Usaha Negara (Peratun), namun terlebih dahulu harus diselesaikan melalui suatu proses yang mirip dengan suatu proses peradilan, yang dilakukan oleh suatu tim atau oleh seorang pejabat di lingkungan pemerintahan. Proses tersebut di dalam ilmu hukum disebut peradilan semu. Dikatakan sebagai peradilan, karena memenuhi unsur-unsur layaknya suatu badan peradilan yaitu adanya peraturan, adanya pihak-pihak yang bersengketa, adanya pejabat yang berwenang menyelesaikan sengketa dan adanya sanksi. Namun dikatakan semu (quasi), karena proses peradilan tersebut dilaksanakan di dalam internal

---

<sup>1</sup> Sastro djatmiko, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, Djambatan, Jakarta, 1990, hlm. 48-52

lingkungan pemerintahan tetapi tata caranya sama dengan suatu badan peradilan, kegiatan peradilan dilakukan oleh suatu badan atau komisi atau dewan atau panitia, dan bukan dilaksanakan oleh lembaga peradilan independen di luar lingkungan pemerintahan (yudikatif).

Komisi Kepegawaian Negara sebagai lembaga yang menangani masalah sengketa kepegawaian dan diharapkan dapat memperjuangkan hak-hak PNS, hingga saat ini belum terbentuk, walaupun keberadaan komisi tersebut telah dituangkan dalam pasal 13 Undang-Undang No.43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian, sementara KORPRI sendiri hingga saat ini belum mempunyai kewenangan untuk menyelesaikan sengketa kepegawaian. Sekalipun demikian, pemerintah telah berupaya memenuhi kebutuhan suatu lembaga yang khusus bertugas menangani sengketa kepegawaian, sebagaimana dapat dilihat dalam pasal 35 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 yang mengatur tentang peradilan kepegawaian.

Berawal dari uraian diatas maka proses penyelesaian sengketa kepegawaian khususnya di daerah Kabupaten Malang perlu di analisa apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang ada dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010. Hal itulah yang mendasari perlunya diadakan penelitian tentang Penyelesaian Sengketa Kepegawaian di Badan Kepegawaian Kabupaten Malang yang merupakan lembaga yang berwenang menangani masalah kepegawaian di kabupaten Malang. Alasan tersebut diatas mendasari skripsi ini dengan mengangkat judul “Pelaksanaan Penyelesaian Sengketa Kepegawaian Bagi Pegawai Negeri

Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 (Studi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang)”

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah :

1. Bagaimana karakteristik sengketa kepegawaian yang ditangani oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang?
2. Apakah pelaksanaan penyelesaian sengketa kepegawaian bagi pegawai negeri sipil daerah Kabupaten Malang tersebut sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010?
3. Kendala apa yang timbul dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa kepegawaian bagi pegawai negeri sipil daerah Kabupaten Malang dan upaya apa yang dapat ditempuh untuk mengatasi kendala tersebut?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk memahami, mendeskripsikan, dan menganalisis karakteristik sengketa kepegawaian yang ditangani oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang.
2. Untuk memahami, mendeskripsikan, dan menganalisis kesesuaian antara pelaksanaan penyelesaian sengketa kepegawaian bagi Ppegawai negeri sipil daerah Kabupaten Malang tersebut dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

3. Untuk memahami, mendeskripsikan, dan menganalisis tentang kendala yang timbul dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa kepegawaian di Badan kepegawaian Daerah Kabupaten Malang.

#### **D. Manfaat Penelitian**

##### **1. Manfaat Teoritis**

Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat sebagai perkembangan ilmu hukum khususnya ilmu hukum Hukum Administrasi Negara serta menjadi sumbangsih pengetahuan bagi akademisi hukum yang berkaitan dengan pertimbangan yuridis yang diberikan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil.

##### **2. Manfaat Praktis**

###### **a. Bagi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi serta masukan pada pihak-pihak yang terkait khususnya bagi instansi pemerintah.

###### **b. Bagi PNS Daerah**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi jawaban mengenai bagaimana solusi atas kendala pelaksanaan penyelesaian sengketa kepegawaian bagi PNS.

c. Bagi Masyarakat

Hasil penelitian ini diharapkan sebagai pengetahuan yang membuat masyarakat lebih mengerti mengenai apa saja pertimbangan yuridis.

d. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai wahana untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang didapat selama masa perkuliahan.

## E. Sistematika Penulisan

### BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisikan tentang latar belakang yang mendasari dilakukannya penelitian tentang Pelaksanaan Penyelesaian Sengketa Kepegawaian Bagi Pegawai Negeri Sipil, yang kemudian dirumuskan ke dalam rumusan masalah sebagai fokus penelitian, sehingga bisa diketahui tujuan dari penelitian serta manfaatnya bagi pihak-pihak yang terkait serta sistematika penulisan yang menunjukkan bagian-bagian kerangka penulisan tugas akhir ini.

### BAB II : KAJIAN PUSTAKA

Kajian pustaka merupakan bagian penulisan yang berisikan berbagai landasan teoritis yang digunakan untuk menjawab permasalahan yang diangkat.

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini berisikan metode pendekatan yang digunakan di dalam penelitian, lokasi penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, teknik analisa data, yang digunakan sehubungan dengan upaya Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang dalam Pelaksanaan Penyelesaian Sengketa Kepegawaian Bagi Pegawai Negeri Sipil.

**BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisikan hasil penelitian di lapangan yang dikaji dengan teori-teori di dalam Kajian Pustaka untuk menjawab rumusan masalah yang telah ditentukan sebelumnya sehingga diperoleh jawabannya.

**BAB V : PENUTUP**

Bab ini berisikan ringkasan dari jawaban rumusan permasalahan sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan jawaban dari rumusan permasalahan tersebut.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Sengketa Kepegawaian

Pengertian sengketa dalam kamus besar Bahasa Indonesia, berarti pertentangan atau konflik, konflik berarti adanya oposisi atau pertentangan antara orang-orang, kelompok-kelompok, atau organisasi-organisasi terhadap satu objek permasalahan.<sup>2</sup>

Berikutnya, Pengertian dari kepegawaian itu sendiri menurut penjelasan umum dalam Undang-Undang (UU) Nomor 43 Tahun 1999 disebut bahwa yang dimaksud dengan Kepegawaian adalah segala hal-hal mengenai kedudukan, kewajiban, hak, dan pembinaan pegawai negeri.

Sengketa kepegawaian merupakan bagian dari sengketa tata usaha Negara. Untuk mengetahui mengenai pengertian dari sengketa kepegawaian hendaknya perlu diketahui terlebih dahulu pengertian dari sengketa tata usaha Negara. Untuk mengetahui mengenai pengertian sengketa tata usaha Negara, maka perlu dilihat dari perumusan pasal 1 angka 4 Undang-Undang Nomor 5 tahun 1986 yang berbunyi sebagai berikut :

“Sengketa tata usaha Negara adalah sengketa yang timbul dalam bidang tata usaha Negara antara orang atau badan hukum perdata dengan badan atau pejabat Tata Usaha Negara, baik di pusat maupun di daerah, sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan Tata Usaha Negara.”

<sup>2</sup> Pengertian sengketa, Kamus Besar Bahasa Indonesia

Di dalam penjelasannya angka 4 tersebut dijelaskan sebagai berikut:

“Istilah sengketa yang dimaksud disini mempunyai arti khusus sesuai dengan fungsi peradilan Tata Usaha Negara yaitu menilai perbedaan pendapat mengenai penerapan hukum badan atau Pejabat Tata Usaha Negara dalam mengambil keputusan pada dasarnya mengemban kepentingan umum dan masyarakat, tetapi dalam hal atau kasus tertentu dapat saja keputusan itu dirasakan mengakibatkan kerugian bagi orang atau badan hukum perdatia tertentu. Dalam asas Hukum Tata Usaha Negara kepada yang bersangkutan harus diberikan kesempatan untuk mengajukan gugatan ke pengadilan.”

Berdasarkan ketentuan tersebut, hal itu jelas menyatakan bahwa sengketa kepegawaian merupakan bagian dalam pengertian sengketa tata usaha Negara. Hal ini berarti terhadap sengketa yang terjadi di lingkungan kepegawaian dapat dimintakan atau mengajukan penyelesaiannya kepada Badan Peradilan Tata Usaha Negara.<sup>3</sup>

Sengketa kepegawaian merupakan akibat dari adanya suatu pelanggaran terhadap peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil yang diselesaikan melalui upaya banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian. Pegawai Negeri Sipil golongan tertentu yang dijatuhi hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan perberhentiaan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dapat mengajukan upaya banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Moch. Faisal Salam, *Penyelesaian Sengketa Pegawai Negeri Sipil di Indonesia*, CV. Mandar maju, Bandung, 2003, Hlm.124-125.

<sup>4</sup> Deddy Supriady, *Otonomi Penyelenggaraan Pemerintahan daerah*, Rajawali Press, Jakarta, 2000, hlm.20

Selanjutnya, menurut Sastro Djatmiko, sengketa di bidang kepegawaian dalam penggolongannya yang lebih fleksibel, dibagi tiga yaitu : dalam hal keberatan terhadap suatu hukuman disiplin, dalam hal keberatan terhadap suatu daftar pernyataan kecakapan tempat, dan dalam susunan kepangkatan. Itulah sebabnya penyelesaian sengketa kepegawaian sedapat mungkin dilakukan dalam lingkup unit kerja di instansi yang mengeluarkan keputusan hukuman disiplin tingkat berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil oleh pimpinan atau pejabat Pembina kepegawaian baik di tingkat pusat maupun daerah.<sup>5</sup>

#### **B. Badan Kepegawaian Daerah**

Nilai substansial amanat pasal 12 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, dijelaskan bahwa untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, ketrampilan, sikap dan perilaku kerja produktif serta memupuk semangat kerja, pembinaan PNS dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier.

Amanat penting dari pasal tersebut, sekurang-kurangnya adalah untuk menghadirkan kepercayaan bahwa PNS dapat melayani masyarakatnya melalui penentuan manajemen sumberdaya manusia berbasis kompetensi & kinerja.

Sejak 35 tahun yang lalu, dan perjalanan waktu sampai saat ini kita

---

<sup>5</sup> Sastro Djatmiko, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, Djambatan, Jakarta, 1990, hlm. 50

telah banyak belajar dari pengalaman penyelenggaraan kebijakan kepegawaian dan kita amat kaya dengan pengalaman susah payahnya menata dan membina PNS. Secara global kita dihadapkan pada dinamika perubahan lingkungan strategis yang bergerak lebih cepat dari perkembangan kemampuan/kualitas SDM. Demikian juga perkembangan teknologi informasi, mendorong meningkatnya tuntutan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Lemahnya penguasaan norma, standar dan prosedur hukum dalam proses penyelenggaraan manajemen sumberdaya manusia, disebabkan karena lemahnya pemahaman dan komitmen untuk tidak menyalahgunakan kekuasaan/kewenangan demi kepentingan pribadi atau kelompok.

Mencermati berbagai permasalahan tersebut, Badan Kepegawaian Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 24 Tahun 2008 sebagai satu-satunya lembaga yang bertugas menyelenggarakan kebijakan manajemen PNS, diharapkan mampu berperan sebagai agent of change/perubah untuk membangun paradigma baru dalam sistem pembinaan PNS lokal. Ada 3 (tiga) agenda yang penting sebagai road map yaitu<sup>6</sup> :

1. Badan Kepegawaian Daerah (BKD) harus ikut serta bertanggungjawab dalam merumuskan bagaimana profile kualitas sumberdaya manusia yang mampu melaksanakan tugas sesuai dengan

<sup>6</sup> <http://bkd.malangkab.go.id/profil-bkd/sejarah.html>

tuntutan perkembangan masa yang akan datang (future responsibilities);

2. Badan Kepegawaian Daerah (BKD) harus mampu mensimulasikan perilaku prosedural manajemen sumberdaya manusia secara komprehensif, dalam kaitannya dengan kewenangan pembinaan & standarisasi kompetensi jabatan Pegawai Negeri Sipil (behavioral simulation);
3. Badan Kepegawaian Daerah (BKD) harus dapat menilai dan membandingkan antara bakat dengan kepandaian, kecakapan, keahlian dengan kriteria standar kompetensi jabatan secara dinamis (assessability against criteria).

Tiga prospek diatas akan sangat berpengaruh pada motif (yang mengarahkan sikap & tindakan), sifat-sifat dasar (menentukan perilaku), citra pribadi/self image (pandangan identitas & kepribadian sendiri), pengetahuan dan ketrampilan masing-masing Pegawai Negeri Sipil dalam pemanfaatannya terhadap proses dan hasil pekerjaan.

Badan Kepegawaian Daerah dibentuk setelah pelaksanaan otonomi daerah Tahun 1999. Badan ini yang mengurus administrasi kepegawaian pemerintah daerah, baik di pemerintah daerah Kabupaten/Kota maupun pemerintah Provinsi. Hampir sebagian besar BKD ini hanya berada di tingkat Kabupaten/Kota, sedangkan di tingkat Provinsi banyak yang masih menggunakan biro, yakni Biro Kepegawaian. Sesuai dengan Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah, kewenangan mengatur kepegawaian mulai dari rekrutmen sampai dengan pensiun berada di

Kabupaten/Kota. Pembentukan BKD pada umumnya didasarkan pada Peraturan Daerah masing-masing.<sup>7</sup>

Pasal 34A Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah (BKD) serta aturan hukum lainnya tidak mengatur tentang kewenangan daerah dalam menetapkan kebijaksanaan administrasi kepegawaian daerah. Penetapan kebijaksanaan kepegawaian daerah yang diantaranya menetapkan norma, standar, dan prosedur kepegawaian, penetapan pensiun, gaji, tunjangan, kesejahteraan, hak, kewajiban, serta kedudukan hukum menjadi wewenang pemerintah.<sup>8</sup>

Tugas Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan administrasi kepegawaian daerah pada prinsipnya terdiri atas tiga macam, yaitu<sup>9</sup> :

1. Penyiapan peraturan daerah di bidang kebijaksanaan teknis kepegawaian;
2. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan, penetapan gaji, tunjangan, kesejahteraan dan pemberhentian PNS Daerah, baik yang menduduki jabatan struktural/fungsional atau tidak;

<sup>7</sup> Miftah Thoha, 2005, *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia*, Jakarta, Kencana, hlm. 17-18

<sup>8</sup> Hartini Sri,dkk, 2010, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, Jakarta, Sinar Grafika, hlm. 27

<sup>9</sup> *Ibid.*, hlm. 28

3. Pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah, dan menyampaikan setiap informasi kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara.

Semua fungsi tersebut harus sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan pemerintah. Materi yang boleh diatur hanya mengenai kebijaksanaan teknis kepegawaian daerah, sehingga tidak akan terjadi perbedaan dalam menetapkan norma, standar, dan prosedur kepegawaian, yang pada akhirnya dapat diciptakan kualitas PNS yang seragam di seluruh Indonesia. Aturan hukum di bidang kepegawaian daerah diantaranya adalah<sup>10</sup> :

1. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi
2. Keputusan Gubernur (Kepala Daerah)
3. Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten/Kota
4. Keputusan Bupati/Walikota (Kepala Daerah)

Untuk kelancaran pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dibentuk Badan Kepegawaian Daerah. Badan Kepegawaian Daerah adalah perangkat Daerah yang dibentuk oleh Kepala Daerah.

### **C. Pegawai Negeri Sipil**

#### **a. Definisi Pegawai Negeri Sipil**

Dalam suatu organisasi, unsur manusia sangat menentukan sekali karena berjalan atau tidaknya suatu organisasi kearah pencapaian tujuan yang ditentukan tergantung kepada kemampuan manusia untuk

---

<sup>10</sup> *Ibid.*, hlm. 29-30

menggerakkan organisasi tersebut kearah yang telah ditetapkan. Manusia yang terlibat dalam organisasi ini disebut juga pegawai

A.W. Widjaja berpendapat bahwa, “Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniyah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi).”<sup>11</sup>

Selanjutnya, A.W. Widjaja mengatakan bahwa, “Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik di lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha.”<sup>12</sup>

Pegawai yang telah memberikan tenaga maupun pikirannya dalam melaksanakan tugas ataupun pekerjaan, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta akan mendapat imbalan sebagai balas jasa atas pekerjaan yang telah dikerjakan.

Hal ini sesuai dengan pendapat musanef yang mengatakan bahwa, “Pegawai adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan swasta.”<sup>13</sup>

Karena yang menjadi objek penelitian adalah Pegawai Negeri maka kita dapat melihat definisi Pegawai Negeri menurut Undang-Undang Pokok Kepegawaian No.43 Tahun 1999 tentang perubahan UU No.8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yaitu :

<sup>11</sup> A.W. Widjaja, *Administrasi Kepegawaian*, Rajawali, 2006, Hal.113

<sup>12</sup> Ibid, Hal.115

<sup>13</sup> Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Gunung Agung, Jakarta, 1984, Hlm. 5

1. Pegawai Negeri adalah unsure aparatur Negara , abdi Negara, dan abdi masyarakat yang dengan kesetiaan dan ketaatan pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah, menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.
2. Pegawai Negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>14</sup>

#### **b. Jenis Pegawai Negeri Sipil**

Pasal 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yang menjelaskan Pegawai Negeri terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil
2. Anggota Tentara Nasional Indonesia
3. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia

Pegawai Negeri Sipil dari :

#### **1. Pegawai Negeri Sipil Pusat**

- a. Yang bekerja sama pada departemen, lembaga pemerintah non departemen, kesekretariatan, lembaga tertinggi/tinggi

---

<sup>14</sup> Soewarno Handyaningrat, *Administrasi Pemerintahan dalam Pembangunan Nasional*, Gunung Agung, Jakarta, 1999, Hlm.147

Negara, instansi vertical di daerah-daerah dan kepaniteraan pengadilan.

- b. Yang bekerja pada perusahaan jawatan misalnya perusahaan jawatan kereta api, pegadaian dan lain-lain.
- c. Yang diperbantukan atau dipekerjakan pada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
- d. Yang berdasarkan suatu Peraturan Perundang-Undangan dan diperbantukan atau dipekerjakan pada badan lain seperti perusahaan umum, yayasan dan lainnya.
- e. Yang menyelenggarakan tugas Negara lainnya, misalnya hakim pada pengadilan Negeri/Pengadilan tinggi dan lain-lain.

## **2. Pegawai Negeri Sipil Daerah**

Pegawai Negeri sipil daerah diangkat dan bekerja pada Pemerintahan Daerah Otonom baik pada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

## **3. Pegawai Negeri Sipil lain yang ditetapkan oleh Peraturan Pemerintah**

Masih dimungkinkan adanya pegawai negeri sipil lainnya yang akan ditetapkan dengan peraturan pemerintah, misalnya kepala-kepala kelurahan dan pegawai negeri di kantor sesuai dengan UU No.43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas UU No.8 tahun1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Dari uraian-uraian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa

yang menyelenggarakan tugas-tugas Negara atau pemerintahan adalah pegawai negeri, karena kedudukan pegawai negeri adalah sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat, selain itu pegawai negeri juga merupakan tulang punggung pemerintah dalam proses penyelenggaraan pemerintahan maupun dalam melaksanakan pembangunan nasional.

### c. Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

#### 1. Hak Pegawai Negeri Sipil

Hak-hak PNS adalah sesuatu yang diterima oleh PNS dengan persyaratan-persyaratan tertentu yang harus dipenuhi, antara lain<sup>15</sup>:

Gaji;

- i. Gaji PNS;
- ii. Perhitungan masa kerja;
- iii. Kenaikan gaji pokok;
- iv. Tunjangan Kenaikan Pangkat;
- v. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan;
- vi. Cuti;
- vii. Tunjangan cacat dan uang duka;
- viii. Kesejahteraan;
- ix. Pensiun.

#### 2. Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

<sup>15</sup> Pasal 7 Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian

Kewajiban PNS adalah segala sesuatu yang wajib dikerjakan atau boleh dilakukan oleh setiap PNS berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun kewajiban-kewajiban PNS tersebut dapat dirinci sebagai berikut<sup>16</sup>:

1. Kewajiban yang berhubungan dengan tugas di dalam jabatan;
2. Kewajiban ini terkait dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja masing-masing PNS.
3. Kewajiban yang berhubungan dengan kedudukan PNS pada umumnya;

Kewajiban ini terkait dengan kedudukan PNS sebagai unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat. Dapat dirinci sebagai berikut:

- a. Kewajiban yang ditetapkan dalam UU No.43 tahun 1999;
- b. Kewajiban menurut Peraturan Disiplin Pegawai;
- c. Kewajiban menurut Peraturan Tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi PNS;
- d. Kewajiban mentaati jam kerja kantor dan pemberitahuan jika tidak masuk kerja;
- e. Kewajiban menjaga keamanan negara dan menyimpan surat-surat rahasia;
- f. Kewajiban mentaati ketentuan tentang pola hidup sederhana dan larangan penerimaan pemberian hadiah;

<sup>16</sup> Moch. Faisal Salam, *Penyelesaian Sengketa Pegawai Negeri Sipil Di Indonesia*, Penerbit Mandar Maju, Bandung, 2003, hlm. 7-8.

g. Kewajiban sebagai anggota

KORPRI;

h. Kewajiban mentaati larangan bekerja dalam lapangan swasta dan usaha-usaha/kegiatan-kegiatan yang wajib mendapat ijin;

i. Kewajiban mentaati larangan menurut kitab UU hukum pidana;

j. Kewajiban mentaati peraturan tentang larangan korupsi;

k. Kewajiban mentaati peraturan tentang larangan mengerjakan judi;

l. Kewajiban mentaati peraturan tentang keanggotaan partai politik;

m. Kewajiban PNS yang tidak berhubungan dengan tugas dalam jabatan dan tidak berhubungan dengan kedudukan sebagai PNS pada umumnya.

n. Kewajiban ini terkait dengan pasal 5, 28 dan 29 UU No.43 tahun 1999.

#### **d. Syarat-syarat Pegawai Negeri Sipil**

Syarat-syarat untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut<sup>17</sup> :

1. Warga Negara Indonesia

<sup>17</sup> Ibid, hlm. 5

2. Memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam perundang-undangan yang berlaku
3. Setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, harus diangkat oleh pejabat yang berwenang
4. Diserahkan tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahkan tugas Negara lainnya
5. Digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**e. Kedudukan Pegawai Negeri Sipil**

1. Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan.<sup>18</sup>
2. Dalam kedudukan dan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Pegawai Negeri harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
3. Untuk menjamin netralitas Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Pegawai Negeri dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

**f. Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin Bagi Pegawai Negeri Sipil**

Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin yang dapat dijatuhkan kepada PNS diatur dalam Pasal 7 PP 53 Tahun 2010, sebagai berikut :

1. Tingkat Hukuman Disiplin, terdiri dari :

---

<sup>18</sup> *Ibid*

- a. Hukuman disiplin ringan;
  - b. Hukuman disiplin sedang; dan
  - c. Hukuman disiplin berat.
2. Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. Teguran lisan;
  - b. Teguran tertulis; dan
  - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
3. Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
- a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1(satu) tahun;
  - b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1(satu) tahun; dan
  - c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1(satu) tahun
4. Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
- a. Penurunan 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

#### **D. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010**

Dalam rangka mewujudkan PNS yang handal, profesional, dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), maka PNS sebagai unsur aparatur negara dituntut untuk setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, bersikap disiplin, jujur, adil, transparan, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas.

Untuk menumbuhkan sikap disiplin PNS, pasal 30 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian mengamanatkan ditetapkannya peraturan pemerintah mengenai disiplin PNS. Selama ini ketentuan mengenai disiplin PNS telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Namun demikian peraturan pemerintah tersebut perlu disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan, karena tidak sesuai lagi dengan situasi dan kondisi saat ini.

Untuk mewujudkan PNS yang handal, profesional, dan bermoral tersebut, mutlak diperlukan peraturan disiplin PNS yang dapat dijadikan pedoman dalam menegakkan disiplin, sehingga dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas serta dapat mendorong PNS untuk lebih produktif berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja.

Peraturan Pemerintah tentang disiplin PNS ini antara lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada

PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran. 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.

Dalam Peraturan Pemerintah ini secara tegas disebutkan jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin. Hal ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhkan hukuman disiplin. Demikian juga dengan batasan kewenangan bagi pejabat yang berwenang menghukum telah ditentukan dalam Peraturan Pemerintah ini.

Penjatuhan hukuman berupa jenis hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan, dengan mempertimbangkan latar belakang dan dampak dari pelanggaran yang dilakukan.

Kewenangan untuk menetapkan keputusan pemberhentian bagi PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah ini.

Selain hal tersebut di atas, bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin diberikan hak untuk membela diri melalui upaya administratif, sehingga dapat dihindari terjadinya kesewenang-wenangan dalam penjatuhan hukuman disiplin.

## E. Karakteristik

Istilah karakteristik diambil dari Bahasa Inggris yakni *characteristic* yang artinya mengandung sifat khas. Yaitu sifat-sifat yang khas dari sesuatu.

Dalam kamus lengkap psikologi karya Chaplin, dijelaskan bahwa karakteristik merupakan sinonim dari kata karakter, watak, dan sifat yang memiliki pengertian diantaranya :<sup>19</sup>

1. Suatu kualitas atau sifat yang tetap terus menerus dan kekal yang dapat dijadikan cirri untuk mengidentifikasi seorang pribadi, suatu objek, suatu kejadian.
2. Intergrasi atau sintese dari sifat-sifat individual dalam bentuk suatu untas atau kesatuan.
3. Kepribadian seseorang, dipertimbangkan dari titik pandangan etis atau moral.

<sup>19</sup> <http://blog.uin-malang.ac.id/ivageje/2011/01/01/pengertian-karakteristik-tafsir/>, diakses pada tanggal 19 Juli 2012

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang digunakan di dalam penulisan ini adalah jenis penelitian hukum empiris.

#### B. Metode Pendekatan

Metode pendekatan yang digunakan di dalam penulisan ini adalah metode pendekatan Yuridis Sosiologis, yaitu penelitian yang berusaha untuk mengidentifikasi hukum dalam hal ini Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin pegawai Negeri Sipil dan melihat efektifitas Peraturan Pemerintah tersebut dalam masyarakat sehubungan dengan Pelaksanaan Penyelesaian Sengketa Kepegawaian Bagi Pegawai Negeri Sipil.

#### C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian bertempat di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang dengan alasan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang adalah lembaga yang berwenang untuk menangani masalah kepegawaian di Kabupaten Malang yang menjadi titik fokus penelitian. di BKD Kabupaten Malang juga dapat ditemukannya data-data akurat dan kenyataan permasalahan yang berhubungan dengan permasalahan yang diangkat. Selain

itu di Badan Kepegawaian Daerah terdapat cukup banyak kasus kepegawaian yang relevan untuk diteliti.

#### D. Jenis dan Sumber Data

##### 1. Data Primer :

Data primer adalah data yang didapatkan secara langsung dengan menggunakan metode wawancara langsung dengan responden dari Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang yang terlibat langsung menangani arsip-arsip yang berhubungan dengan penelitian.

##### 2. Data Sekunder :

Data sekunder adalah data yang didapatkan secara tidak langsung yaitu dari hasil penelitian terdahulu, dokumen-dokumen di lokasi penelitian, literature, maupun hasil penelusuran di internet.

#### E. Teknik Pengumpulan Data

##### 1. Data Primer :

Data Primer dikumpulkan dengan teknik wawancara yang bebas terpimpin, yaitu dilakukan dengan mempersiapkan terlebih dahulu pertanyaan-pertanyaan sebagai pedoman, tetapi masih memungkinkan melakukan variasi-variasi pertanyaan yang disesuaikan dengan situasi ketika wawancara<sup>20</sup>

##### 2. Data Sekunder :

Data Sekunder diperoleh dengan teknik dokumentasi di lokasi

<sup>20</sup>Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, cetakan ketiga, Jakarta: UI Press, 1986, hlm. 6

penelitian dan penelusuran di Internet.

## F. Populasi dan Sampel

### 1. Populasi :

Populasi di dalam penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah dan pejabat di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang.

### 2. Sampel :

Sampel dalam penelitian ini adalah pejabat yang menangani kasus sengketa kepegawaian yaitu Pejabat di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang dan Kepala bidang kesejahteraan pegawai, sebagai narasumber data, yaitu :

- a. Bapak Drs. Ainur Rofiq M. (Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang)
- b. Bapak Hari Wuryanto, S.H., M. Hum (Kepala Bidang Kesejahteraan Pegawai)

## G. Teknik Analisa Data

Teknik analisa data yang digunakan di dalam penelitian ini adalah teknik deskriptif analitis, yaitu prosedur pemecahan masalah yang diteliti dengan cara memaparkan data yang diperoleh dari hasil wawancara dan studi kepustakaan, kemudian diinterpretasikan lalu ditarik kesimpulan<sup>21</sup>.

Adapun tahapan yang dilakukan dalam menganalisis data adalah sebagai

<sup>21</sup> Ronny Hanitijo, *Metodologi Penelitian Hukum*, Balai Pustaka, Bandung 1999, hlm. 56

berikut:

- a) Identifikasi karakteristik kasus sengketa kepegawaian yang ditangani oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang dengan cara mengumpulkan data sekunder dari BKD terkait dengan kasus sengketa kepegawaian yang terdapat di BKD Kabupaten Malang.
- b) Menggambarkan upaya penyelesaian yang dilakukan oleh BKD. Selanjutnya menilai tingkat kesesuaian antara upaya penyelesaian dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri sipil.
- c) Identifikasi kendala-kendala yang terdapat dalam upaya penyelesaian sengketa kepegawaian sekaligus mengungkapkan solusi yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang dan Pegawai Negeri Sipil yang bersengketa.

## H. Definisi Operasional

### 1. Pelaksanaan Penyelesaian Sengketa Kepegawaian :

Menurut kamus besar Bahasa Indonesia Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan (rancangan, keputusan, dsb). Jadi dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan merupakan suatu kegiatan dalam proses merealisasikan suatu program dengan melalui prosedur dan tata cara yang dianggap tepat.

Pelaksanaan yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah suatu proses pemecahan atau solusi dari adanya suatu pertentangan atau konflik

yang berkaitan dengan pegawai.

Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 menyebutkan bahwa ada 2 upaya dalam menyelesaikan sengketa kepegawaian. Yaitu upaya administratif dan mengajukan gugatan melalui Peradilan Tata Usaha Negara. Tetapi disini peneliti akan lebih memfokuskan pada penyelesaian sengketa dengan upaya administratif. Karena dalam PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS yang lebih jelas aturannya adalah tentang upaya administratif.

## **2. Pegawai Negeri Sipil :**

Pegawai Negeri Sipil yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Malang, dimana peneliti terlebih dahulu akan mencari informasi tentang berapa prosentase Pegawai Negeri Sipil yang bersengketa pada periode januari sampai juni 2012, kemudian akan dikelompokkan lagi berapa orang yang melakukan upaya penyelesaian sengketa baik berupa upaya administrative maupun mengajukan gugatan ke Peradilan Tata Usaha Negara.

## **3. Karakteristik :**

Karakteristik adalah suatu sifat yang khas, yang melekat pada seseorang atau suatu objek. Karakteristik sengketa kepegawaian adalah suatu sifat yang khas yang melekat pada sengketa kepegawaian yang dapat dijadikan ciri (pembeda) untuk mengidentifikasi sengketa kepegawaian dengan sengketa lainnya. Misalnya, faktor-faktor penyebab terjadinya sengketa kepegawaian atau prosedur penyelesaian sengketa kepegawaian.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Kabupaten Malang terletak pada  $112^{\circ}03'50''$  sampai  $112^{\circ}57'00''$  Bujur Timur  $7044'55011''$  sampai  $8026'35045''$  Lintang Selatan. Kabupaten di sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Pasuruan dan Kabupaten Mojokerto, timur berbatasan dengan Kabupaten Probolinggo dan Kabupaten Lumajang, barat berbatasan dengan Kabupaten Blitar dan Kabupaten Kediri dan selatan berbatasan dengan Samudra Indonesia.<sup>22</sup>

Dengan kondisi di atas, maka Kabupaten Malang adalah kabupaten terluas kedua di Pulau Jawa setelah Kabupaten Banyuwangi. Sebagian besar wilayahnya berupa pegunungan. Bagian barat dan barat laut berupa pegunungan, dengan puncaknya Gunung Arjuno (3.339 m) dan Gunung Kawi (2.651 m). Di pegunungan ini terdapat mata air Sungai Brantas, sungai terpanjang di Jawa Timur. Bagian timur merupakan kompleks Pegunungan Bromo-Tengger-Semeru, dengan puncaknya Gunung Bromo (2.392 m) dan Gunung Semeru (3.676 m). Gunung Semeru adalah gunung tertinggi di Pulau Jawa. Kota Malang sendiri berada di cekungan antara

<sup>22</sup> <http://malangkab.go.id/?page=85>, diakses pada Tanggal 25 Juni 2012

kedua wilayah pegunungan tersebut. Bagian selatan berupa pegunungan dan dataran bergelombang. Dataran rendah di pesisir selatan cukup sempit dan sebagian besar pantainya berbukit. Selain itu, Kabupaten Malang memiliki potensi pertanian dan iklim yang sejuk.<sup>23</sup>

Luasnya daerah Kabupaten Malang mempengaruhi jumlah Pegawai Negeri Sipil di daerah Kabupaten Malang. Wilayah yang luas membutuhkan aparatur negara yang bisa menggerakkan potensi di setiap daerah. Pegawai Negeri Sipil di daerah ini bertugas mengembangkan sumber daya manusia yang ada di setiap daerah. Karena luas wilayahnya yang luas, Kabupaten Malang juga memiliki Pegawai Negeri Sipil yang jumlahnya tidak sedikit. Berikut ini komposisi jumlah pegawai negeri sipil di Kabupaten Malang berdasarkan golongan ruang dan tingkat pendidikan.

**Tabel 4.1**  
*Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Malang  
Berdasarkan Golongan Ruang*

No	Golongan Ruang	Jumlah	%
1	I/a	45	0.26
2	I/b	165	0.96
3	I/c	73	0.42
4	I/d	183	1.06
5	II/a	997	5.80
6	II/b	1,327	7.71
7	II/c	644	3.74
8	II/d	411	2.39
9	III/a	1,501	8.73
10	III/b	1,546	8.99
11	III/c	1,380	8.02

<sup>23</sup> [http://www.jatimprov.go.id/index.php?option=com\\_kb&id=150](http://www.jatimprov.go.id/index.php?option=com_kb&id=150) , diakses pada tanggal 25 Juni

12	III/d	1,652	9.60
13	IV/a	5,837	33.93
14	IV/b	1,409	8.19
15	IV/c	31	0.18
16	IV/d	1	0.01
	Total	17,202	100.00

Sumber: Data Sekunder, diolah, 2012

Berdasarkan Tabel 4.1 diatas, dapat diketahui bahwa jumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Malang adalah 17.202 orang (100%) yang terbagi dalam 16 golongan ruang. Golongan tertinggi adalah golongan IV/d, sedangkan untuk golongan ruang terendah adalah golongan I/a. Rincian dari komposisi jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan golongan ruang adalah sebagai berikut :

Untuk golongan I/a berjumlah 45 orang (0,26%), golongan I/b berjumlah 165 orang (0,96%), golongan I/c berjumlah 73 orang (0,42%), golongan I/d berjumlah 183 orang (1,06%), golongan II/a berjumlah 997 orang (5,80%), golongan II/b berjumlah 1.327orang (7,71%), golongan II/c berjumlah 644 orang (3,74%), golongan II/d berjumlah 411 orang (2,39%), golongan III/a berjumlah 1.501 orang (8,73%), golongan III/b berjumlah 1.546 orang (8,99%), golongan III/c berjumlah 1.380 orang (8,02%), golongan III/d berjumlah 1.652 orang (9,60%), untuk golongan IV berjumlah 7.278 orang dengan rincian, golongan IV/a berjumlah 5.837 orang (33,93%), golongan IV/b berjumlah 1.409 orang (8,19%), golongan IV/c berjumlah 31 orang (0,18) dan golongan IV/d sebanyak 1 orang (0,01%).

**Tabel 4.2**

*Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Malang  
Berdasarkan Tingkat Pendidikan*

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	%
1	D-1	390	2.27
2	D-2	2,351	13.67
3	D-3	644	3.74
4	D-4	40	0.23
5	S-1	8,518	49.52
6	S-2	606	3.52
7	S-3	4	0.02
8	Sarmud	284	1.65
9	SD	373	2.17
10	SLTA	3,476	20.21
11	SLTP	516	3.00
	Total	17,202	100.00

*Sumber: Data Sekunder, diolah, 2012*

Berdasarkan Tabel 4.2 diatas, dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Malang paling rendah adalah ting SD yaitu sebanyak 373 orang (2,17%), sedangkan tingkat pendidikan yang paling tinggi adalah S-3 sebanyak 4 orang (0,02%). Sedangkan Pegawai Negeri Sipil daerah Kabupaten Malang yang lain memiliki tingkat pendidikan yang beragam. Diantaranya untuk Pegawai Negeri Sipil daerah Kabupaten Malang yang memiliki pendidikan SLTP sebanyak 516 orang (3,00%), untuk tingkat SLTA sebanyak 3.476 orang (20,21%), D-1 sebanyak 390 orang (2,27%), D-2 sebanyak 2.351 orang (13,67%), D-3 sebanyak 644 orang (3,74%), sarjana muda sebanyak 284 orang (1,65%), S-1 sebanyak 8.518 orang (49,52%), S-2 sebanyak 606

orang (3,52%). Dari data tersebut rata-rata Pegawai Negeri Sipil daerah Kabupaten Malang memiliki tingkat pendidikan S-1 yaitu sebanyak 8.518 orang atau 49,52% dari keseluruhan Pegawai Negeri Sipil daerah Kabupaten Malang.

Sebagaimana Kota atau kabupaten lainnya, Kabupaten Malang memiliki Instansi yang menangani segala macam masalah kepegawaian. Dinas yang menangani masalah kepegawaian Kabupaten Malang adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang. Saat ini Badan Kepegawaian daerah Kabupaten Malang tidak memiliki Pimpinan/Kepala Badan, maka Bapak Drs. Ainur Rofiq M. selaku sekretaris dari badan Kepegawaian Daerah lah yang menjadi pelaksana tugas yang seharusnya di laksanakan oleh Kepala Badan di badan Kepegawaian daerah.

Pada era reformasi dan otonomi daerah, pembentukan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang dalam perjalanannya mengalami 3 kali perubahan, yaitu<sup>24</sup> :

1. Tahun 2001 berdasar pada Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 27 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian;
2. Tahun 2004 berdasar pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2004 tentang

<sup>24</sup> <http://www.bkd.malangkab.go.id>, diakses pada tanggal 25 Mei 2012

Susunan Organisasi dan tata Kerja Perangkat Daerah. Sedangkan jabaran tugas dan fungsinya berdasar pada keputusan Bupati Malang Nomor 83 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian;

3. Tahun 2008 berdasar pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang organisasi Perangkat Daerah. Sedangkan, jabaran tugas dan fungsinya tertuang pada Peraturan Bupati Malang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Badan kepegawaian Daerah.

Visi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang dalam mengemban tugas pembangunan adalah “Terwujudnya administrasi kepegawaian dalam rangka penataan pegawai yang proporsional menuju pembangunan sumber daya aparatur yang professional.”

Untuk mewujudkan visi tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang menetapkan misi sebagai berikut :

1. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian yang baik
2. Meningkatkan kesejahteraan pegawai
3. Melaksanakan pembinaan pegawai
4. Melaksanakan pengembangan pegawai
5. Melaksanakan pengelolaan system informasi manajemen kepegawaian

Selain memiliki visi dan misi, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang mempunyai 2 tugas pokok. Yaitu :

1. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kepegawaian;
2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

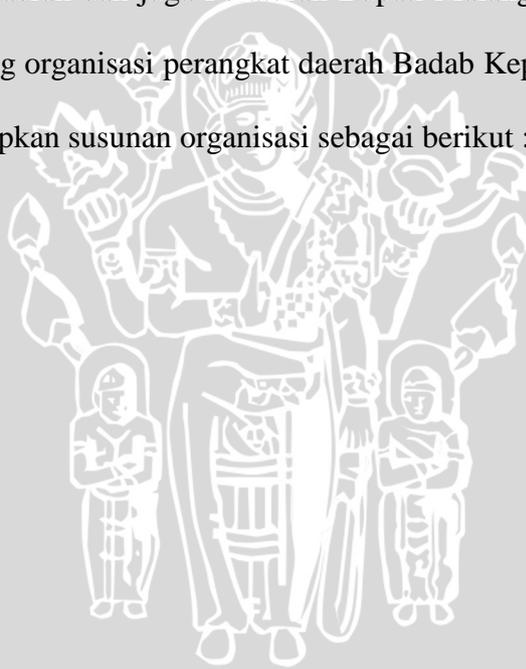
Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang mempunyai fungsi sebagai berikut. Yaitu :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk database serta analisa data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Badan Kepegawaian Daerah;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kepegawaian;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kepegawaian;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang kepegawaian;
8. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Badan Kepegawaian Daerah;
9. Pengkoordinasian, integrasi, dan sinkronisasi kegiatan bidang kepegawaian di lingkungan pemerintah daerah;
10. Pembinaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga lainnya;
11. Penyelenggaraan administrasi pegawai negeri sipil daerah;

12. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian;
13. Perencanaan formasi dan pengembangan kepegawaian;
14. Penyiapan kebijakan umum pengembangan kepegawaian dan berkoordinasi dengan badan pendidikan dan pelatihan;
15. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai negeri sipildaerah sesuai dengan norma standard dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
16. Penyiapan dan pelaksanaan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan structural atau fungsional sesuai dengan norma standard dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
17. Penyiapan dan penetapan pensiun pegawai negeri sipil daerah;
18. Penetapan gaji, tunjangan, dan kesejahteraan pegawai negeri sipil daerah sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
19. Pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada pegawai negeri sipil;
20. Penyiapan dan pelaksanaan kepangkatan pegawai negeri sipil sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
21. Pengelolaan system informasi manajemen kepegawaian secara komprehensif;

22. Penyiapan kebutuhan data dan/atau informasi untuk penyusunan program pengembangan kepegawaian;
23. Pendokumentasian tata naskah kepegawaian;
24. Penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan, dan pengadilan di bidang kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang organisasi perangkat daerah dan juga Peraturan Bupati Malang Nomor 24 Tahun 2008 tentang organisasi perangkat daerah Badan Kepegawaian Daerah, maka ditetapkan susunan organisasi sebagai berikut :



**Gambar 4.1**

*Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang*



Sumber : data sekunder, tidak diolah, 2012<sup>25</sup>

Dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, BKD Kabupaten Malang mempunyai 5 bidang pelayanan yang masing-masing akan menjalankan fungsi dan tugasnya. Kelima bidang tersebut antara lain :

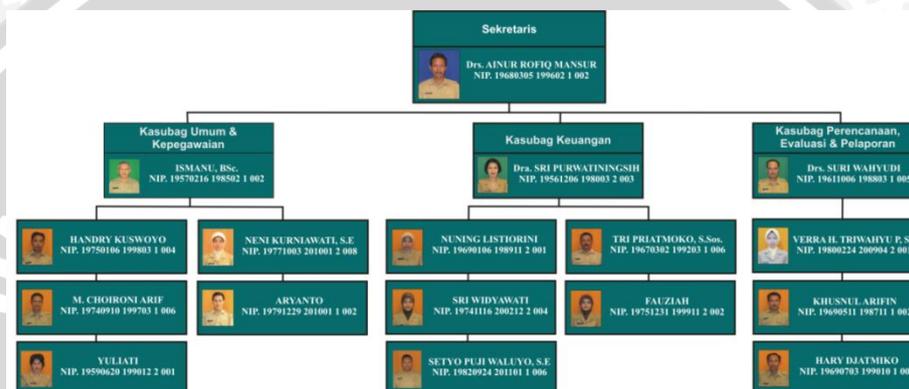
<sup>25</sup> Didapatkan melalui studi dokumentasi struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang pada tanggal 27 Juni 2012.

## 1. Sekretariat

### a. Struktur Organisasi Sekretariat

**Gambar 4.2**

*Struktur Organisasi Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah  
Kabupaten Malang*



Sumber : Data Sekunder; tidak diolah, 2012<sup>26</sup>

Sekretariat BKD Kabupaten Malang ini memiliki visi “Terwujudnya tertib administrasi kepegawaian dalam rangka penataan pegawai yang proporsional menuju pembangunan sumber daya aparatur yang professional.” Dalam rangka mewujudkan misi tersebut sekretariat BKD Kabupaten Malang mempunyai misi sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian yang baik;
- 2) Meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- 3) Melaksanakan pembinaan pegawai;

<sup>26</sup> Didapatkan melalui studi dokumentasi struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang pada tanggal 27 Juni 2012.

- 4) Melaksanakan pengembangan pegawai;
- 5) Melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen kepegawaian.

Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang ini memiliki 2 tugas pokok antara lain :

- 1) Melaksanakan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Badan Kepegawaian Daerah, Pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan keuangan;
- 2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sedangkan fungsi dari kesekretariatan badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang adalah :

- 1) Perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- 2) Pengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai;
- 3) Pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- 4) Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah;
- 5) Penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan;

- 6) Pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- 7) Pengkoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan bidang kepegawaian, evaluasi dan pelaporan.

Layanan yang dilakukan oleh sekretariat Badan Kepegawaian daerah Kabupaten Malang adalah berupa layanan keuangan, pengadaan, surat menyurat, sosialisasi bidang kepegawaian, kearsipan, peraturan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

## 2. Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai

**Gambar 4.3**

*Struktur Organisasi Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang*



Sumber : Data Sekunder, tidak diolah, 2012<sup>27</sup>

**Tugas pokok dari bidang pengembangan dan kesejahteraan pegawai ini meliputi :**

<sup>27</sup> Didapatkan melalui studi dokumentasi struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang pada tanggal 27 Juni 2012.

1. Melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah dalam mengumpulkan bahan penyusunan, perencanaan pegawai, menyusun formasi, meningkatkan derajat profesionalisme, pengembangan kualitas, kesejahteraan pegawai, penghargaan dan tanda jasa serta pembinaan Pegawai Negeri Sipil;
2. Melaksanakan administrasi kompensasi, pensiun serta urusan administrasi pegawai tidak tetap;
3. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, bidang pengembangan dan kesejahteraan pegawai mempunyai beberapa fungsi, diantaranya :**

1. Perencanaan dan pengembangan pegawai;
2. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan pegawai;
3. Pemrosesan susunan kepegawaian (formasi);
4. Perencanaan dan pelaksanaan pengiriman diklat Pegawai Negeri Sipil;
5. Pemrosesan pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia untuk tugas belajar dan izin belajar Pegawai Negeri Sipil;
6. Pemrosesan pemberian penghargaan dan tanda jasa Pegawai Negeri Sipil;
7. Penyusunan administrasi pensiun dan pegawai tidak tetap.

### 3. Bidang Kepegangatan dan Penggajian

Tugas pokok dari bidang kepegangatan dan penggajian ini adalah :

1. Melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah dalam penyelesaian administrasi kepegawaian yang berhubungan dengan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, Pengendalian kepegangatan, kenaikan gaji berkala, pelaksanaan administrasi penyesuaian (impassing) gaji pagawai negeri sipil, pengelolaan data hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan, penyusunan administrasi daftar urut kepegangatan, dan peninjauan masa kerja Pegawai Negeri Sipil;
2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sedangkan fungsi dari bidang ini meliputi :

1. Penyiapan kebijakan teknis kepegangatan dan penggajian Pegawai Negeri Sipil;
2. Pelaksanaan pengendalian kepegangatan Pegawai Negeri Sipil;
3. Pemrosesan administrasi kepegangatan Pegawai Negeri Sipil;
4. Pemrosesan adminsitrasi kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil;
5. Pemrosesan administrasi penyesuaian (impassing) gaji Pegawai Negeri Sipil;
6. Pemrosesan administrasi peninjauan masa kerja Pegawai Negeri Sipil;
7. Pengelolaan data hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan;

8. Penyusunan administrasi Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan jabatan.

#### 4. Bidang Mutasi Jabatan

Bidang mutasi jabatan ini memiliki 2 tugas pokok. Yaitu :

1. Melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah dalam penyelesaian administrasi kepegawaian yang berhubungan dengan administrasi jabatan struktural, administrasi jabatan fungsional, pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, sumpah janji Pegawai Negeri Sipil serta perpindahan Pegawai Negeri Sipil antar Daerah/Instansi dan penempatan Pegawai Negeri Sipil;
2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dan untuk menjalankan tugas pokok tersebut, bidang mutasi jabatan memiliki beberapa fungsi. Yaitu :

1. Penyiapan kebijakan teknis administrasi jabatan Pegawai Negeri Sipil;
2. Pemrosesan administrasi jabatan struktural;
3. Pemrosesan administrasi jabatan struktural;
4. Pemrosesan administrasi jabatan fungsional;
5. Pemrosesan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil;
6. Pelaksanaan sumpah janji Pegawai Negeri Sipil;
7. Pelaksanaan perpindahan Pegawai Negeri Sipil antar Daerah dan Instansi;

8. Pembuatan perencanaan tentang penempatan Pegawai Negeri Sipil.

## 5. Bidang Informasi Kepegawaian

Bidang informasi kepegawaian mempunyai 2 tugas pokok, yaitu :

1. Melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah dalam pengumpulan, pengolahan, pemutakhiran dan verifikasi data yang berhubungan dengan data base kepegawaian, analisa data kepegawaian/Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG), evaluasi dan pelaporan data kepegawaian;
2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Fungsi dari bidang informasi kepegawaian ini meliputi :

1. Penyiapan dan perumusan kebijakan teknis pengumpulan, pemutakhiran dan pengelolaan data Pegawai Negeri Sipil;
2. Pengelolaan dan analisis data pegawai dalam rangka pengembangan karir pegawai;
3. Pelaksanaan pengendalian data base Pegawai Negeri Sipil;
4. Pelayanan data, dokumentasi dan penyajian informasi dalam rangka membantu pengambilan keputusan;
5. Pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
6. Pengelolaan dan pengaktifan data arsip perorangan Pegawai Negeri Sipil (personal record office);
7. Pelaporan data kepegawaian.

## **B. Karakteristik sengketa kepegawaian yang ditangani oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang**

### **1. Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya Sengketa Kepegawaian**

Sengketa kepegawaian dapat terjadi oleh berbagai faktor, diantaranya :

- a. Kesalahan penulisan identitas PNS seperti nama, tanggal lahir, NIP, pangkat atau jabatan, kesalahan dalam keputusan kenaikan pangkat;
- b. Kesalahan dalam keputusan pengangkatan dalam jabatan structural dan fungsional;
- c. Ketidakpuasan PNS dalam keputusan penjatuhan hukuman disiplin, keterlambatan penyelesaian permohonan izin perkawinan dan perceraian.

Sengketa kepegawaian dapat timbul di bidang pelaksanaan kepangkatan, jabatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian, serta pelaksanaan sumpah, kode etik, dan peraturan disiplin. Diantara sengketa-sengketa tersebut, sengketa yang disebabkan oleh pelaksanaan peraturan disiplin yang lebih lengkap peraturannya. Pelaksanaan peraturan disiplin pegawai negeri sipil tersebut terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010. Di dalam PP Nomor 53 Tahun 2010 tersebut telah diatur secara terperinci tentang jenis hukuman disiplin, pejabat yang berwenang menghukum, tata cara pemeriksaan, penjatuhan dan penyampaian keputusan hukuman disiplin, yakni dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil.

Menurut Sastro Djatmiko, sengketa di bidang kepegawaian dalam penggolongannya yang lebih fleksibel dibagi menjadi 3, yaitu<sup>28</sup> :

- a. Dalam hal keberatan terhadap suatu hukuman disiplin;
- b. Dalam hal keberatan terhadap daftar pernyataan kecakapan tempat;
- c. Dalam hal susunan kepangkatan.

## 2. Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Penegakan disiplin di lingkungan pegawai negeri sipil sangatlah penting. Karena suatu lingkungan tanpa disiplin akan terjadi kekacauan.

Dalam Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan 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 akan dijatuhi 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. Sedangkan hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.<sup>29</sup>

Apabila terjadi pelanggaran disiplin, maka seorang pegawai negeri sipil dapat dijatuhi hukuman disiplin yang terbagi dalam tingkatan-

<sup>28</sup> Sastro Djatmiko, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, Djambatan, Jakarta, 1990, hlm. 50

<sup>29</sup> Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

tingkatan sebagai berikut :

**1. Hukuman Ringan meliputi:**

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

**2. Hukuman Sedang meliputi:**

- a. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun;
- b. Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun; dan
- c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama satu tahun.

**3. Hukuman Berat meliputi:**

- a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama satu tahun;
- b. Pembebasan dari jabatan;
- c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
- d. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS.

Berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2001 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, maka pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin adalah sebagai berikut:<sup>30</sup>

1. Presiden, untuk jenis hukuman disiplin :

<sup>30</sup> Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 tentang Wewenang pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

a. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil bagi Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c keatas.

b. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil bagi Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c keatas.

c. Pembebasan Dari jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang memangku jabatan structural eselon I, atau jabatan lain yang wewenang pengangkatan dan pemberhentiannya berada ditangan presiden.

2. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, bagi Pegawai Negeri Sipil pusat di lingkungannya masing-masing dan untuk pegawai pada pelaksana BPK adalah Sekretaris Jenderal kecuali jenis hukuman disiplin:

a. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c keatas.

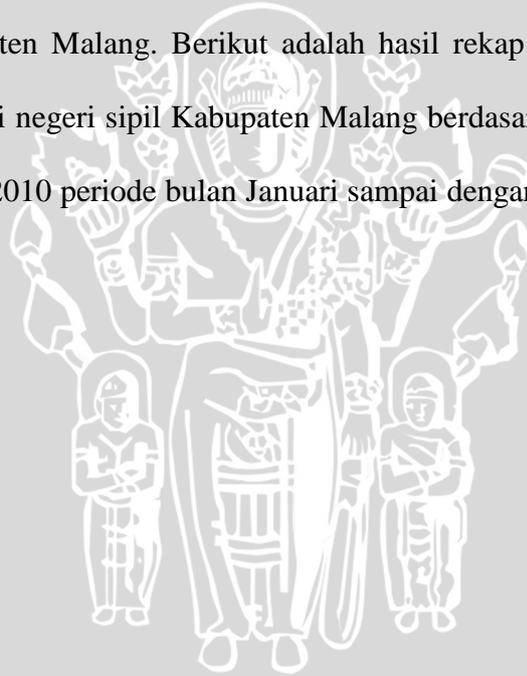
b. Pembebasan dari jabatan structural eselon I atau jabatan lain yang wewenang pengangkatan serta pemberhentiannya berada di tangan presiden.

3. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi, untuk semua Pegawai Negeri Sipil daerah di lingkungan masing-masing, kecuali jenis hukuman disiplin :
  - a. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c keatas.
  - b. Pembebasan dari jabatan structural eselon I atau jabatan lain yang wewenang pengangkatan serta pemberhentiannya berada di tangan Presiden.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota, untuk semua Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan masing-masing, kecuali untuk hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c keatas, atau Pegawai Negeri Sipil Daerah yang menduduki jabatan yang wewenang pengangkatan dan pemberhentiannya berada di tangan Presiden.
5. Kepela Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, bagi Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia yang dipekerjakan pada perwakilan Republik Indonesia di luar Negeri, diperbantukan/dipekerjakan pada Negara sahabat atau sedang

menjalankan tugas belajar di luar negeri, sepanjang mengenai jenis hukuman disiplin berupa :

- a. Teguran lisan;
- b. Teguran tertulis;
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis;
- d. Pembebasan dari jabatan

Di Badan Kepegawaian daerah Kabupaten Malang semua jenis pelanggaran dan sengketa kepegawaian yang diakibatkan oleh penjatuhan hukuman disiplin semua pengusulannya melalui BKD Kabupaten Malang. Berikut adalah hasil rekap kasus indisipliner pegawai negeri sipil Kabupaten Malang berdasarkan PP Nomor 53 Tahun 2010 periode bulan Januari sampai dengan bulan Juni Tahun 2012 :



**Tabel 4.3**

*Rekap Kasus Indisipliner PNS Kabupaten Malang*

<b>Kategori Hukuman Disiplin</b>		<b>Jumlah</b>
<b>Ringan</b>	Teguran Lisan	1 orang
	Teguran Tertulis	9 orang
	Pernyataan tidak puas secara tertulis	2 orang
<b>Sedang</b>	Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun	1 orang
	Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun	4 orang
<b>Berat</b>	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	4 orang
	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun	1 orang
	Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah	0
	Pembebasan dari jabatan	0
	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS	8 orang
	Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS	0

*Sumber ; Data Sekunder, Tidak diolah, 2012*

Berdasarkan Tabel III diatas, dapat diketahui bahwa, antara bulan Januari sampai dengan bulan Juni 2012 terdapat 30 kasus indisipliner yang terjadi pada Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Malang. Kasus indisipliner yang terjadi juga beragam. Ada kasus indisipliner ringan sampai yang berat. Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Malang yang mendapat sanksi indisipliner ringan ada 12 orang, diantaranya, yang mendapat teguran lisan ada 1 orang, teguran tertulis 9 orang, dan yang mendapatkan pernyataan tidak puas secara tertulis ada 2 orang. Sedangkan Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan sanksi indisipliner tingkat sedang ada 9 orang yang terdiri dari, penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun sebanyak 1 orang, penundaan kenaikan pangkat selama 1(satu) tahun ada 4 orang, penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1(satu) tahun sebanyak 4 orang. Sedangkan untuk sanksi indisipliner berat, ada 9 orang yang terdiri penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun sebanyak 1 orang dan pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil sebanyak 8 orang.

Akan tetapi kasus indisipliner tersebut tidak semuanya menjadi sengketa kepegawaian. Dalam Periode Januari sampai dengan Juni 2012 tersebut, kasus indisipliner yang menjadi sengketa kepegawaian hanya 2 kasus yakni indisipliner dengan sanksi pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.

**C. Kesesuaian pelaksanaan penyelesaian sengketa kepegawaian bagi pegawai negeri sipil daerah Kabupaten Malang dengan ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil**

**1. Prosedur Penyelesaian Sengketa**

Apabila terjadi sengketa kepegawaian, dimana seorang PNS tidak puas atau tidak menerima atas keputusan yang telah dijatuhkan oleh pejabat TUN, maka prosedur yang dapat ditempuh oleh seorang PNS adalah melalui prosedur sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil, dan melalui gugatan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 51 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang peradilan TUN.

Dalam tulisannya yang juga berkaitan dengan masalah sengketa kepegawaian, Bpk. H. Lutfi Effendi, S.H, M.Hum menuliskan bahwa terdapat 3 ( tiga ) macam upaya hukum dalam penyelesaian sengketa kepegawaian bagi PNS, yaitu :<sup>31</sup>

- a. Upaya Hukum Keberatan;
- b. Upaya Hukum banding administrative ke BAPEK
- c. Upaya Hukum gugatan PTUN.

Sedangkan di dalam pasal 35 Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian sudah ditentukan juga bagaimana cara

<sup>31</sup> Lutfi Effendi, *Penyelesaian Sengketa Kepegawaian*, 2012, paper tidak dipublikasikan

penyelesaian sengketa pegawai negeri sipil, yaitu :<sup>32</sup>

- 1) Sengketa kepegawaian diselesaikan melalui Peradilan Tata Usaha Negara;
- 2) Sengketa kepegawaian sebagai akibat dari pelanggaran terhadap disiplin pegawai negeri sipil diselesaikan melalui upaya banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Bapak Hari Wuryanto, S.H, M.Hum selaku Kasubid kesejahteraan pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang juga mengatakan bahwa upaya hukum yang dapat dilakukan dalam penyelesaian sengketa kepegawaian yang dapat dilakukan adalah :<sup>33</sup>

- 1) Upaya administratif yang terdiri dari :
  - a. Mengajukan keberatan kepada pejabat yang menjatuhkan hukuman
  - b. Mengajukan banding ke Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK)
- 2) Mengajukan gugatan melalui Peradilan Tata Usaha Negara

Pada intinya Upaya Hukum dalam penyelesaian sengketa kepegawaian bagi pegawai negeri sipil daerah Kabupaten Malang sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil. Karena pelaksanaan penyelesaian sengketa kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil daerah Kabupaten Malang memang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai

---

<sup>32</sup> Moch. Faisal Salam, *Penyelesaian Sengketa Pegawai Negeri Sipil di Indonesia*, CV. Mandar maju, Bandung, 2003, Hlm.122-123

<sup>33</sup> Hasil wawancara dengan Kepala sub bidang kesejahteraan pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang pada tanggal 25 Juni 2012

Negeri Sipil Dalam Pasal 32 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 disebutkan bahwa upaya administratif yang dapat dilakukan oleh seorang pegawai negeri sipil terdiri dari upaya keberatan dan banding administratif.<sup>34</sup>

#### a. Upaya Keberatan

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.

Upaya hukum keberatan dilakukan dalam hal yang bersangkutan merasa kepentingannya dirugikan oleh terbitnya keputusan Tata Usaha Negara Kepegawaian akibat terkena sanksi hukuman disiplin ringan maupun sedang, serta hukuman disiplin berupa penurunan pangkat dan pembebasan dari jabatan.<sup>35</sup>

Upaya hukum keberatan dilakukan dengan mengajukan surat tertulis kepada pejabat yang mengeluarkan keputusan yang isinya keberatan atas hukuman disiplin disertai dengan alasan-alasannya dan tembusannya disampaikan kepada pejabat yang berwenang menghukum.<sup>36</sup> Kemudian pihak pejabat yang mengeluarkan keputusan tersebut akan memperhatikan dan memeriksa alasan-alasan yang disertai dengan bukti-bukti.

<sup>34</sup> Pasal 32 Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

<sup>35</sup> Lutfi Effendi, *Penyelesaian Sengketa Kepegawaian, 2012, Paper tidak dipublikasikan*

<sup>36</sup> Pasal 35 Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Pengajuan keberatan kepada atasan/pejabat yang berwenang diajukan dalam jangka waktu 14 ( empat belas ) hari terhitung mulai tanggal diterimanya keputusan hukuman disiplin tersebut.<sup>37</sup> Keberatan yang diajukan melebihi 14 (empat belas) hari kalender tidak dapat diterima.

Pejabat yang berwenang menghukum setelah menerima tembusan surat keberatan atas keputusan hukuman disiplin yang telah dijatuhkannya, harus memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh PNS yang bersangkutan. Tanggapan tersebut disampaikan secara tertulis oleh atasan pejabat yang berwenang menghukum dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima tembusan surat keberatan. Atasan pejabat yang berwenang menghukum wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan oleh PNS yang bersangkutan, dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal atasan pejabat yang berwenang menghukum menerima surat keberatan. Penguatan, peringanan, pemberatan, atau pembatalan hukuman disiplin, ditetapkan dengan keputusan atasan pejabat yang berwenang menghukum. Keputusan tersebut bersifat final dan mengikat. Yang dimaksud dengan final dan mengikat adalah terhadap keputusan peringanan, pemberatan, atau pembatalan hukuman disiplin tidak diajukan keberatan dan wajib dilaksanakan. Hasil dari upaya hukum keberatan ini berupa surat jawaban atas

---

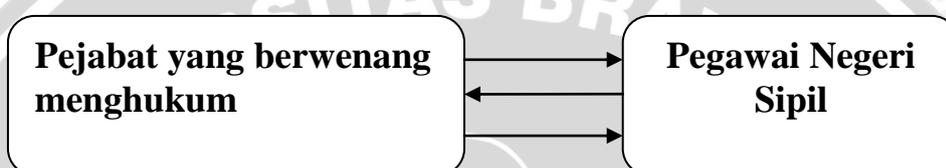
<sup>37</sup> Pasal 35 Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

keberatan dari pejabat yang menerbitkan keputusan. Jawaban dari pejabat yang berwenang tersebut bisa berupa menerima keberatan atau menolak keberatan.

Bagan prosedur penyelesaian sengketa kepegawaian melalui upaya keberatan untuk hukuman disiplin ringan dan hukuman disiplin sedang

**Gambar 4.4**

*Prosedur Upaya Keberatan*



Keterangan :

- 1) Pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan sanksi kepada Pegawai Negeri Sipil
- 2) Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menyampaikan surat keberatan kepada pejabat yang berwenang menghukum
- 3) Pejabat yang menghukum mengeluarkan surat jawaban atas keberatan dari Pegawai Negeri Sipil

**b. Banding Administratif melalui BAPEK**

Upaya hukum banding administratif melalui BAPEK Sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 71 Tahun 1998, salah satu tugas Bapek adalah memeriksa dan mengambil keputusan mengenai keberatan yang diajukan oleh PNS yang berpangkat Pembina golongan ruang IV/b ke bawah, tentang hukuman disiplin yang dijatuhkan

kepadanya berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2011, sepanjang mengenai hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Susunan keanggotaan BAPEK adalah sebagai berikut.<sup>38</sup>

1. Menteri selaku Ketua merangkap Anggota;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara selaku Sekretaris merangkap Anggota;
3. Sekretaris Kabinet selaku Anggota;
4. Kepala Badan Intelijen Negara selaku Anggota;
5. Jaksa Agung Muda yang membidangi urusan keperdataan dan tata usaha negara, Kejaksaan Agung selaku Anggota;
6. Direktur Jenderal yang membidangi urusan peraturan perundang-undangan, Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia selaku Anggota; dan
7. Ketua Dewan Pengurus Nasional Korps Pegawai Republik Indonesia selaku Anggota.

Adapun tugas pokok BAPEK sebagaimana terdapat dalam pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2011 tentang BAPEK, yaitu :

1. memberikan pertimbangan kepada Presiden atas usul penjatuhan hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, pembebasan dari jabatan,

<sup>38</sup> Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Pertimbangan Kepegawaian

pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS, bagi PNS yang menduduki jabatan struktural eselon I dan pejabat lain yang pengangkatan dan pemberhentiannya oleh Presiden;

2. memeriksa dan mengambil keputusan atas banding administratif dari PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS oleh pejabat Pembina kepegawaian dan/atau gubernur selaku wakil pemerintah.

Banding administratif melalui BAPEK dapat diajukan paling lama 14 ( empat belas ) hari terhitung sejak tanggal surat keputusan hukuman disiplin diterima.

Bapek melaksanakan sidang sekurang-kurangnya satu kali dalam satu bulan. Bapek wajib menyelesaikan dan mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan PNS selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tanggapan dan bahan kelengkapan diterima. Dalam hal tanggapan dan bahan yang diterima dari pejabat yang berwenang menghukum tidak dilaksanakan, Bapek dapat mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan dari PNS yang bersangkutan.

Kelengkapan berkas pengajuan keberatan atas keputusan hukuman disiplin kepada Bapek harus dilampirkan :

1. Permohonan dari PNS yang bersangkutan atau kuasa hukumnya.
2. Tanggapan dari pejabat yang berwenang menghukum.
3. Salinan sah keputusan hukuman disiplin.

4. Salinan sah BAP/LHP/Bahan pertimbangan lain yang diperlukan.
5. Tanda terima surat keputusan hukuman disiplin.

Pejabat Pembina Kepegawaian atau Bupati selaku Wakil Pemerintah wajib memberikan tanggapan dan/atau bukti pelanggaran disiplin yang disampaikan kepada BAPEK paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak tanggal diterimanya tembusan banding administratif. Apabila Pejabat Pembina Kepegawaian atau Bupati selaku Wakil Pemerintah tidak memberikan tanggapan dalam waktu yang telah ditentukan, BAPEK mengambil keputusan terhadap banding administrative berdasarkan bukti yang ada.

BAPEK wajib memeriksa dan mengambil keputusan dalam waktu paling lama 180 (seratus delapan puluh) hari sejak diterimanya banding administratif. Dan keputusan tersebut diambil melalui sidang BAPEK.<sup>39</sup>

Keputusan BAPEK dapat memperkuat, memperberat, memperingan, atau membatalkan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian atau Bupati selaku Wakil Pemerintah. Keputusan BAPEK disampaikan kepada PNS yang mengajukan banding administratif, Pejabat Pembina Kepegawaian atau Bupati selaku Wakil Pemerintah, dan Pejabat lain yang terkait. Keputusan ini bersifat mengikat dan wajib dilaksanakan oleh semua pihak yang terkait.

Jika BAPEK mengeluarkan keputusan berupa menerima banding pegawai yang bersangkutan, maka sengketa kepegawaian yang

---

<sup>39</sup> Pasal 9 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2011 tentang BAPEK

dimaksud telah selesai. Sedangkan dalam hal keputusan yang berupa menolak, maka terbukalah upaya hukum selanjutnya, yaitu upaya melalui Peradilan Tata Usaha Negara.

Peran BKD dalam upaya hukum banding administrative ke BAPEK ini adalah membantu BAPEK memeriksa data-data yang berkaitan dengan Pegawai negeri sipil yang mengajukan banding tersebut serta memproses SK yang telah ditetapkan oleh Bupati. Proses awalnya adalah PNS yang bersengketa mengajukan banding ke BAPEK, kemudian BAPEK mengirimkan pemberitahuan kepada Bupati selaku wakil pemerintahan, kemudian Bupati memerintahkan BKD untuk memeriksa data-data PNS yang bersengketa, setelah data-data lengkap BKD kembali melaporkan kepada Bupati selaku wakil pemerintahan dan BKD juga menyerahkan data-data tersebut kepada BAPEK.<sup>40</sup>

Jika digambarkan dengan bagan proses pengajuan banding administrative ke BAPEK bagi PNS Kabupaten Malang yang bersengketa adalah sebagai berikut :

**Gambar 4.5**

*Prosedur Pengajuan Banding Administratif ke BAPEK*



### c. Gugatan melalui Peradilan Tata Usaha Negara

Berdasar uraian ketentuan Pasal 1 angka 7 Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang PTUN yang menyatakan bahwa sengketa kepegawaian juga merupakan wewenang peradilan tata usaha Negara untuk menyelesaikannya, namun tidak berarti badan tersebut dapat langsung menyelesaikannya. Karena Peradilan Tata Usaha Negara baru dapat menangani sengketa kepegawaian apabila segala upaya sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 48 UU Nomor 51 Tahun 2009 telah di tempuh ataupun digunakan.<sup>41</sup>

Adapun bunyi ketentuan pasal 48 adalah sebagai berikut<sup>42</sup> :

1. Dalam hal suatu badan atau Pejabat Tata Usaha Negara diberi wewenang oleh atau berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk menyelesaikan secara administrative sengketa tata usaha Negara tertentu, maka sengketa Tata Usaha Negara tersebut harus diselesaikan melalui upaya administrative yang tersedia.
2. Pengadilan baru berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan sengketa Tata Usaha Negara sebagaimana dimaksud dalam ayat 1(satu)jika seluruh upaya administrative yang bersangkutan telah digunakan

Apabila seluruh upaya administrative telah ditempuh, serta pihak

<sup>41</sup> Moch. Faisal Salam, *Penyelesaian Sengketa Pegawai Negeri Sipil di Indonesia*, CV. Mandar maju, Bandung, 2003, Hlm.125

<sup>42</sup> Pasal 48 Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang PTUN

yang bersangkutan belum merasa puas, maka baru persoalannya dapat digugat dan diajukan ke pengadilan Tata Usaha Negara sebagaimana diatur di dalam Pasal 53 UU Nomor 51 Tahun 2009.<sup>43</sup>

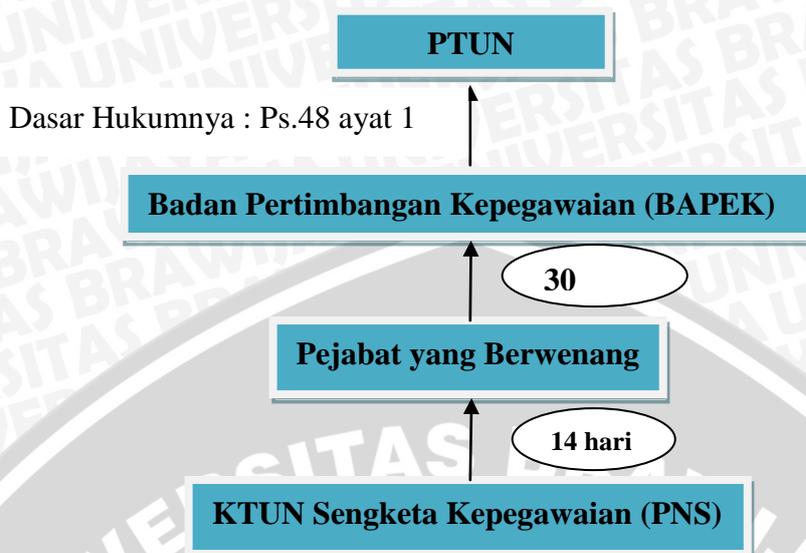
Kepekaan dan kesadaran hukum PNS kian meningkat di era reformasi dan globalisasi informasi ini, PNS dapat memperjuangkan kepentingannya yang menyangkut sengketa kepegawaian melalui peradilan TUN. Pada prinsipnya semua sengketa kepegawaian dapat digugat langsung ke peradilan TUN, namun adakalanya sengketa kepegawaian harus diselesaikan terlebih dahulu melalui upaya administratif sesuai PP No. 53 Tahun 2010. Pengadilan baru berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan sengketa kepegawaian, jika seluruh upaya administratif telah ditempuh oleh penggugat (PNS). Pengadilan yang bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan ditingkat pertama sengketa kepegawaian yang telah melalui upaya administratif adalah Peradilan Tata Usaha Negara (PTUN). Putusan PTUN tersebut dapat diajukan permohonan kasasi ke Mahkamah Agung. Prosedur ini ditempuh untuk mempercepat proses penyelesaian, demi tercapainya kepastian hukum. Berdasarkan penjabaran diatas, dapat diketahui bahwamekanisme sengketa kepegawaian dapat diselesaikan melalui PTUN dengan prosedur sebagai berikut<sup>44</sup> :

#### **Gambar 4.6**

<sup>43</sup> Moch. Faisal Salam, *Penyelesaian Sengketa Pegawai Negeri Sipil di Indonesia*, CV. Mandar maju, Bandung, 2003, Hlm.126

<sup>44</sup> Sri Hartini, dkk, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta, 2010, Hal.154.

## Sengketa Kepegawaian yang Diselesaikan Melalui PTUN



### 2. Permasalahan yang Disengketakan

Dalam rumusan masalah yang pertama telah disebutkan bahwa salah satu dan yang menjadi sengketa di Badan Kepegawaian Daerah adalah permasalahan disiplin Pegawai Negeri Sipil.<sup>45</sup> Selain itu dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 yang diatur lebih jelas dan terperinci juga masalah disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil ini ditentukan bahwa setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang melanggar ketentuan tentang kewajiban dan larangan yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah tersebut termasuk melakukan pelanggaran disiplin.<sup>46</sup>

<sup>45</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Bidang Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang

<sup>46</sup> Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Pasal 5 Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 menyebutkan bahwa PNS yang tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan/atau pasal 4 akan dijatuhi hukuman disiplin.

**Tabel 4.4**  
*Pelanggaran Terhadap Kewajiban & Larangan Beserta Tingkat Hukuman Disiplin*

**I. KEWAJIBAN**

No.	KEWAJIBAN	Tingkat Hukuman/Jenis Pelanggran			Ket.
		Ringan	Sedang	Berat	
1	Mengucapkan sumpah/janji PNS;		Mengucapkan sumpah/janji PNS tanpa alasan yang sah		
2	Mengucapkan sumpah/janji jabatan;		Mengucapkan sumpah/janji jabatan tanpa alasan yang sah		
3	Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah.	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
4	Mentaati kepada segala peraturan perundang-undangan;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
5	Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
6	Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah dan martabat PNS;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	

7	Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang dan/atau golongan;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
8	Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
9	Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, bersemangat untuk kepentingan negara;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
10	Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan dan materiil.	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
11	Masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 hari kerja (<b>teguran lisan</b>)</li> <li>• 6-10 hari (<b>teguran tertulis</b>)</li> <li>• 11-15 hari kerja (<b>pernyataan tidak puas secara tertulis</b>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16-20 hari kerja (<b>penundaan gaji berkala selama 1 (satu) tahun</b>)</li> <li>• 21-25 hari kerja (<b>penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun</b>)</li> <li>• 26-30 hari kerja (<b>penurunan pangkat pada pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun</b>)</li> </ul>		

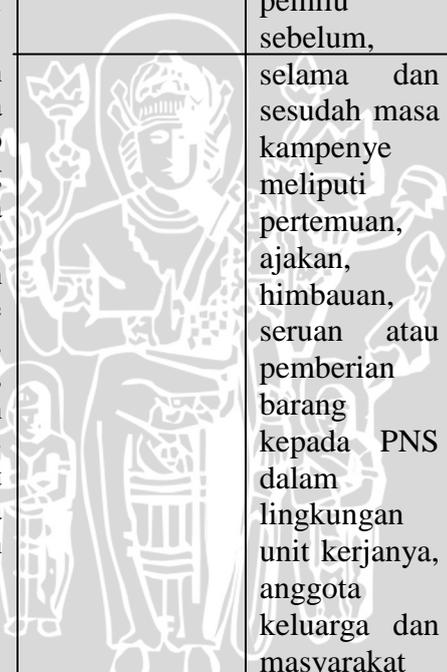
12	Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;		Pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25% s/d 50%	Pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun kurang dari 25%	
13	Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
14	Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;	Pelayanan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Pelayanan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Pelayanan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan	
15	Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;	Tidak sengaja tidak membimbing bawahan	Sengaja tidak membimbing bawahan		
16	Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, dan	Tidak sengaja tidak memberi kesempatan	Sengaja tidak memberi kesempatan		
17	Mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	

## II. LARANGAN

No.	LARANGAN	Tingkat Hukuman/Jenis Pelanggaran			Ket.
		Ringan	Sedang	Berat	
1	Menyalahgunakan wewenang			Menyalahgunakan wewenang	
2	Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain			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			Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara asing dan/atau lembaga atau organisasi internasional	
4	Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing atau lembaga swadaya asing.			Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing atau lembaga swadaya asing.	
5	Menarik, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah.	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
6	Melakukan kegiatan bersama dengan alasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
7	Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapa pun baik secara langsung maupun tidak langsung dan dengan dalih			Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapa pun baik secara langsung maupun tidak	

	apapun untuk diangkat dalam jabatan			langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan	
8	Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapa pun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya.			Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapa pun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya.	
9	Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya	Pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja	Pelanggaran dilakukan dengan sengaja		
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;	Tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	Tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	Tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	UU 25 Th 2009 ttg Pelayanan Publik
11	Menghalangi jalannya tugas kedinasan;	Pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja	Pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan	Pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara	
12	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, DPR, DPD, atau DPRD dengan cara: a. Ikut serta sebagai pelaksana kampanye; b. Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS; c. Sebagai peserta		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut serta sebagai pelaksana kampanye</li> <li>Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS</li> <li>Sebagai peserta</li> </ul>	Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara	UU 10 Th 2008 ttg PiLeg & UU 42 Th 2008 ttg Pil Pres

	<p>kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau</p> <p>d. Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara.</p>		<p>kampanye dengan mengerahkan PNS lain</p>		
13	<p>Memberikan sukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara :</p> <p>a. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau</p>		<p>Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum,</p>	<p>Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye.</p>	
	<p>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</p>		<p>selama dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga dan masyarakat</p>		
14	<p>Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai photo copy Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai</p>		<p>Memberikan surat dukungan disertai photo copy KTP atau Surat Keterangan Tanda Penduduk.</p>		

	peraturan perundang-undangan			
15	<p>Memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara :</p> <p>a. Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;</p> <p>b. Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye</p> <p>c. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung Calon Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah</li> <li>• Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta Pemilu sebelum, selama dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye</li> <li>• Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye</li> </ul>
	<p>d. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta Pemilu sebelum, selama dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga dan masyarakat</p>		<p>sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga dan masyarakat</p>	

Sumber : Data Sekunder, tidak diolah, 2012<sup>47</sup>

### 3. Pejabat yang Berwenang Menghukum

<sup>47</sup> Didapatkan melalui studi dokumentasi di Kantor Bidang Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang pada Tanggal 17 juli 2012

Tabel 4.5

Pejabat yang Berwenang Menjatuhkan Hukuman Disiplin

**I. PROVINSI**

No.	PEJABAT	TERHADAP PNS	JENIS HUKUMAN DISIPLIN
1	Gubernur selaku wakil pemerintah	A. PNSD Kab/Kota dan PNSD Kab/Kota yang dipekerjakan atau diperbantukan oada Kab/Kota lain dalam satu provinsi yang menduduki jabatan SEKRETARIS DAERAH KAB/KOTA	Hukuman berat, jenis HD - Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah - Pembebasan dari jabatan - Pemberhentian DH tidak APS sebagai PNS - Pemberhentian TDH sebagai PNS

**KABUPATEN / KOTA**

No.	PEJABAT	TERHADAP PNS	JENIS HUKUMAN DISIPLIN
1	Pejabat Pembina Kepegawaian Kab/Kota	A. PNS DAERAH MENDUDUKI JABATAN:	
		1. Sekretaris Daerah Kab/Kota di lingkungannya	a. Hukuman ringan b. Hukuman sedang c. Hukuman berat, jenis HD - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
		2. Fungsi tertentu jenjang Utama lingkungannya	a. Hukuman ringan b. Hukuman sedang c. Hukuman berat
		3. Fungsi Umum golru IV/d dan IV/e di lingkungannya	a. Hukuman ringan b. Hukuman sedang c. Hukuman berat, jenis HD - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun - Pemberhentian DH tidak APS sebagai PNS - Pemberhentian TDH sbg PNS
		4. Struktural es.II, di lingkungannya	a. Hukuman ringan b. Hukuman sedang
		5. Fungsi Madya dan Penyelia di lingkungannya	c. Hukuman berat
		6. Fungsi Umum golru IV/a s/d IV/c di lingkungannya	a. Hukuman sedang b. Hukuman berat, jenis HD - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun

No.	PEJABAT	TERHADAP PNS	JENIS HUKUMAN DISIPLIN
	Pejabat Pembina Kepegawaian Kab/Kota	A. PNS DAERAH MENDUDUKI JABATAN :	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberhentian DH tidak APS sebagai PNS</li> <li>- Pemberhentian TDH sbg PNS</li> </ul>
		7. Struktural es. III ke bawah di lingkungannya	a. Hukuman sedang
		8. Fungsi Muda dan Penyelia di lingkungannya	b. Hukuman berat
		9. Fungsi Umum golru III/c dan III/d di lingkungannya	a. Hukuman sedang, jenis HD
		10. Fungsi Umum golru III/b kebawah di lingkungannya	b. Hukuman berat
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun</li> <li>- Pemberhentian DH tidak APS sebagai PNS</li> <li>- Pemberhentian TDH sbg PNS</li> <li>(a) Hukuman sedang : Jenis HD</li> <li>- Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 tahun;</li> <li>(b) Hukuman berat : Jenis HD</li> <li>- Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun</li> <li>- Pemberhentian DH tidak APS sebagai PNS</li> <li>- Pemberhentian TDH sbg PNS</li> </ul>
		B. YANG DIPEKERJAKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI JABATAN :	
		1. Sekretaris Daerah Kab/Kota	a. Hukuman ringan
		2. Fungsi Utama	a. Hukuman ringan
			b. Hukuman berat, Jenis HD
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemindehan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah</li> </ul>
	Pejabat Pembina Kepegawaian Kab/Kota	B. YANG DIPEKERJAKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI JABATAN :	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembebasan dari jabatan</li> </ul>
		3. Fungsi Umum golru IV/d dan IV/e	Hukuman ringan
		4. Struktural es. II ke bawah	a. Hukuman ringan
		Fungsi Madya dan Penyelia ke bawah	b. Hukuman berat, Jenis HD
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemindehan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah</li> <li>- Pembebasan dari jabatan</li> </ul>
		C. YANG DIPERBANTUKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI	

No.	PEJABAT	TERHADAP PNS	JENIS HUKUMAN DISIPLIN
		JABATAN	
		1. Sekretaris Daerah Kab/Kota	a. Hukuman ringan b. Hukuman sedang c. Hukuman berat, Jenis HD Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
		2. Fungsi Utama	a. Hukuman ringan b. Hukuman sedang c. Hukuman berat, Jenis HD - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun - Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah - Pembebasan dari jabatan
		3. Fungsi Umum golru IV/a dan IV/e	a. Hukuman ringan b. Hukuman sedang c. Hukuman berat, Jenis HD - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
Pejabat Pembina Kepegawaian Kab/Kota		C. YANG DIPEKERJAKAN DI LINGKUNGANNYA – YANG MENDUDUKI JABATAN :	
		4. Struktural es. II Fungsi Madya	a. Hukuman ringan b. Hukuman sedang c. Hukuman berat, Jenis HD - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun - Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah - Pembebasan dari jabatan
		5. Struktural es. III ke bawah Fungsi Muda dan Penyelia ke bawah	a. Hukuman sedang b. Hukuman berat, Jenis HD - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun - Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah - Pembebasan dari jabatan
		6. Fungsi Umum golru III/c s/d III/d	a. Hukuman sedang b. Hukuman berat, Jenis HD - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun

No.	PEJABAT	TERHADAP PNS	JENIS HUKUMAN DISIPLIN
		D. YANG DIPEKERJAKAN KELUAR INSTANSI INDUKNYA YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural es. II ke bawah Fungsi Utama ke bawah an Fungsi Umum golru IV/e ke bawah	a. Hukuman sedang b. Hukuman berat, Jenis HD - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun - Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS
	Pejabat Pembina Kepegawaian Kab/Kota	D. YANG DIPEKERJAKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI JABATAN :	
			- Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS
		E. YANG DIPEKERJAKAN KELUAR INSTANSI INDUKNYA YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural es. II ke bawah Fungsi Utama ke bawah Fungsi Umum golru IV/e ke bawah	Hukuman berat, jenis HD - Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS - Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS
		F. YANG DIPEKERJAKAN ATAU DIPERBANTUKAN PADA PERWAKILAN RI DI LUAR NEGERI	a. Hukuman sedang b. Hukuman berat - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun - Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS - Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS
		G. YANG DIPEKERJAKAN ATAU DIPERBANTUKAN PADA NEGARA LAIN ATAU BADAN INTERNASIONAL ATAU TUGAS DI LUAR NEGERI	a. Hukuman ringan b. Hukuman sedang c. Hukuman berat - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun - Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS - Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS
2	Sekretaris Daerah Kab/Kota	A. YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural es II di	Hukuman ringan

No.	PEJABAT	TERHADAP PNS	JENIS HUKUMAN DISIPLIN
		lingkungannya 2. Fungsi Umum golru IV/a s/d IV/c di lingkungan Kab/Kota 3. Struktural eselon III Fungsi Muda dan Penyelia Fungsi Umum golru III/c dan III/d di lingkungannya	
		4. Struktural eselon IV di lingkungannya, Fungsi Pertama dan Pelaksana Lanjutan, Fungsi Umum golru II/c s/d III/b di lingkungannya	Hukuman sedang, jenis HD : - Penundaan KGB selama 1 (satu) tahun - Penundaan KP selama 1 (satu) tahun
		B. YANG DIPEKERJAKAN ATAU DIPERBANTUKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural es. III, Fungsi Muda dan Penyelia, Fungsi Umum golru III/c dan III/d	Hukuman ringan
		C. YANG DIPERBANTUKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural es. IV Fungsi Pertama dan Pelaksana Lanjutan, Fungsi Umum golru II/c s/d III/b	Hukum sedang, jenis HD : - Penundaan KGB selama 1 (satu) tahun - Penundaan KP selama 1 (satu) tahun
3	Pejabat Eselon II	A. YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural es. III, Fungsi Muda dan Penyelia, Fungsi Umum golru III/c dan III/d di lingkungannya	Hukuman ringan
		2. Struktural es. IV di lingkungannya,	
3	Pejabat Eselon II	A. YANG MENDUDUKI JABATAN	
		Fungsi Pertama dan Pelaksana Lanjutan, Fungsi Umum golru II/c s/d III/b di lingkungannya	Hukuman sedang, jenis HD : - Penundaan KGB selama 1 (satu) tahun - Penundaan KP selama 1 (satu) tahun
		B. YANG DIPEKERJAKAN ATAU DIPERBANTUKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural es. III, Fungsi Muda dan Penyelia, Fungsi Umum	

No.	PEJABAT	TERHADAP PNS	JENIS HUKUMAN DISIPLIN
		golru III/c dan III/d	
		C. YANG DIPERBANTUKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural es. IV, Fungsi Pertama dan Pelaksana Lanjutan, Fungsi Umum golru II/c s/d III/b	Hukum sedang, jenis HD : - Penundaan KGB selama 1 (satu) tahun - Penundaan KP selama 1 (satu) tahun
4	Pejabat Eselon III	A. YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural es. IV, Fungsi Pertama dan Pelaksana Lanjutan, Fungsi Umum golru II/c s/d III/b di lingkungannya	Hukuman ringan
		2. Struktural es. V, Fungsi Pelaksana dan Pelaksana Pemula, Fungsi Umum golru II/a dan II/b di lingkungannya	Hukum sedang, jenis HD : - Penundaan KGB selama 1 (satu) tahun - Penundaan KP selama 1 (satu) tahun
	Pejabat Eselon III	B. YANG DIPEKERJAKAN ATAU DIPERBANTUKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural eselon IV, Fungsi Pertama dan Pelaksana Lanjutan, Fungsi Umum golru II/c s/d III/b	Hukuman ringan
		C. YANG DIPERBANTUKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural eselon V, Fungsi Pelaksana dan Pelaksana Pemula, Fungsi Umum golru II/a dan II/b	Hukum sedang, jenis HD : - Penundaan KGB selama 1 (satu) tahun - Penundaan KP selama 1 (satu) tahun
5	Pejabat Eselon IV dan pejabat yang setara	A. YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural eselon V, Fungsi Pelaksana dan Pelaksana Pemula, Fungsi Umum golru II/a dan II/b di lingkungannya	Hukuman ringan
		2. Fungsi Umum golru I/a s/d I/d	Hukum sedang, jenis HD : - Penundaan KGB selama 1 (satu) tahun - Penundaan KP selama 1 (satu) tahun

No.	PEJABAT	TERHADAP PNS	JENIS HUKUMAN DISIPLIN
		B. YANG DIPEKERJAKAN ATAU DIPERBANTUKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI JABATAN	
		1. Struktural eselon V, Fungsi Pelaksana dan Pelaksana Pemula, Fungsi Umum golru II/a dan II/b	
		C. YANG DIPERBANTUKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI JABATAN	
		Fungsi Umum golru I/a s/d I/d	Hukum sedang, jenis HD : - Penundaan KGB selama 1 (satu) tahun - Penundaan KP selama 1 (satu) tahun
6	Pejabat Eselon V dan pejabat yang setara	A. YANG MENDUDUKI JABATAN	
		Fungsi Umum golru I/a s/d I/d di lingkungannya	Hukuman ringan
		B. YANG DIPEKERJAKAN ATAU DIPERBANTUKAN DI LINGKUNGANNYA YANG MENDUDUKI JABATAN	
		Fungsi Umum golru I/a s/d I/d	Hukuman ringan

Sumber : Data Sekunder, Tidak diolah, 2012<sup>48</sup>

**D. Kendala yang timbul dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa kepegawaian dan bagi pegawai negeri sipil daerah Kabupaten Malang serta upaya untuk mengatasinya**

Pelaksanaan penyelesaian sengketa kepegawaian bagi pegawai negeri sipil ternyata tidak semudah yang kita bayangkan. Banyak kendala yang membuat pegawai negeri sipil yang bersengketa enggan melakukan upaya penyelesaian sengketa baik itu upaya administrative maupun gugatan melalui Peradilan Tata Usaha Negara.

<sup>48</sup> Didapatkan melalui studi dokumentasi di Kantor Bidang Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang pada Tanggal 17 juli 2012

Kendala yang paling utama dan sering dikeluhkan adalah masalah perlunya proses yang rumit dan jangka waktu yang lama untuk menjalani proses upaya hukum dalam penyelesaian sengketa ini.

Dalam pengajuan upaya keberatan kepada pejabat yang mengeluarkan keputusan, PNS yang menerima keputusan Tata Usaha Negara dapat mengajukan keberatan dalam jangka waktu 14 hari terhitung mulai tanggal diterimanya keputusan hukuman disiplin tersebut. Setelah itu PNS yang mengajukan keberatan tersebut menunggu tanggapan dari pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 6 hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima surat keberatan tersebut. Setelah itu pejabat yang berwenang menghukum akan memberikan keputusan dalam jangka waktu 21 hari terhitung hari kerja setelah diterimanya surat keberatan tersebut.

Sedangkan dalam pengajuan banding administrative ke BAPEK membutuhkan waktu yang lebih lama dibandingkan dengan upaya hukum pengajuan keberatan pada pejabat yang berwenang. Banding administrative ke BAPEK dapat diajukan paling lama 14 hari terhitung sejak tanggal surat keputusan hukuman disiplin diterima. BAPEK wajib menyelesaikan dan mengambil keputusan atas keberatan yang diajukann PNS selambat-lambatnya 6 bulan setelah tanggapan dan bahan kelengkapan diterima. Selain itu, Pejabat Pemerintahan juga wajib memberikan tanggapan dan/atau bukti pelanggaran disiplin yang disampaikan ke BAPEK paling lama 21 hari kerja sejak tanggal diterimanya tembusan banding administrative.

Karena pengajuan upaya hukum untuk kasus sengketa kepegawaian ini tidak mudah, maka untuk menghindari terjadinya sengketa kepegawaian, perlu ditempuh strategi sebagai berikut<sup>49</sup> :

- a. Komitmen pimpinan untuk meningkatkan profesionalisme dan kompetensi PNS;
- b. Melaksanakan etika dan asas-asas umum pemerintahan yang baik dalam pengambilan keputusan, sehingga terjaminnya obyektifitas, keadilan, dan kepastian hukum;
- c. Membentuk tim-tim kerja yang professional untuk mempercepat penyelesaian masalah-masalah kepegawaian;
- d. Menyediakan system informasi kepegawaian yang komprehensif dan akurat;
- e. Mendelegasikan sebagian wewenang.

## BAB V PENUTUP

### A. Kesimpulan

1. Karakteristik sengketa kepegawaian dapat dilihat dari faktor penyebab terjadinya sengketa kepegawaian dan prosedur penyelesaiannya.

<sup>49</sup> <http://www.inkepeg.net/infkepeg.php?id=4> ,diakses pada tanggal 17 Januari 2012

Sengketa kepegawaian dapat timbul di bidang pelaksanaan kepangkatan, jabatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian, serta pelaksanaan sumpah, kode etik, dan peraturan disiplin. Diantara sengketa-sengketa tersebut, sengketa yang disebabkan oleh pelaksanaan peraturan disiplin yang lebih lengkap peraturannya.

2. Upaya Hukum dalam penyelesaian sengketa kepegawaian bagi pegawai negeri sipil daerah Kabupaten Malang sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil. Karena pelaksanaan penyelesaian sengketa kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil daerah Kabupaten Malang memang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Dalam Pasal 32 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 disebutkan bahwa upaya administratif yang dapat dilakukan oleh seorang pegawai negeri sipil terdiri dari upaya keberatan dan banding administrative.
3. Kendala yang paling utama dan sering dikeluhkan adalah masalah perlunya proses yang rumit dan jangka waktu yang lama untuk menjalani proses upaya hukum dalam penyelesaian sengketa ini.

## **B. Saran**

1. Pegawai Negeri Sipil sebaiknya lebih memperhatikan apa saja yang menyebabkan terjadinya sengketa kepegawaian. Selain itu sebaiknya PNS juga lebih memperhatikan apa yang menjadi kewajiban dan

larangan Pegawai Negeri Sipil. Dan untuk menunjang hal tersebut, BKD sebagai lembaga yang berwenang juga hendaknya Menyediakan system informasi kepegawaian yang akurat agar tidak ada informasi yang simpang siur yang dapat menimbulkan kesalahan-kesalahan teknis maupun non teknis yang tidak diharapkan;

2. Untuk menghindari prosedur penyelesaian sengketa yang rumit, Pegawai Negeri Sipil sebaiknya lebih teliti dan lebih memperhatikan kewajibannya sebagai aparatur negara yang professional dan bertanggung jawab. Selain itu sebaiknya pemerintah Melaksanakan etika dan azas-azas umum pemerintahan yang baik dalam pengambilan keputusan, sehingga terjaminnya obyektivitas, keadilan dan kepastian hukum.
3. Sebaiknya pemerintah menyediakan program terkait prosedur penyelesaian sengketa kepegawaian yang lebih mudah dan tidak rumit agar tidak ada yang merasa dirugikan. Baik Pegawai Negeri Sipil yang bersemgketa maupun pejabat yang menjatuhkan hukuman.

**DAFTAR PUSTAKA****BUKU**

- Djatmiko, Sastro, 1990, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, Djambatan, Jakarta.
- Effendi, Lutfi, 2012, *Penyelesaian Sengketa Kepegawaian*, Paper tidak dipublikasikan.
- Handayaniingrat, Soewarno, 1999, *Administrasi Pemerintahan dalam Pembangunan Nasional*, Gunung Agung, Jakarta.
- Hanitijo, Ronny, 1999, *Metode Penelitian Hukum*, Balai Pustaka, Bandung.
- Hartini, Sri dkk, 2010, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta
- Moch. Faisal Salam, 2003, *Penyelesaian Sengketa Pegawai Negeri Sipil di Indonesia*, CV. Mandar Maju, Bandung.
- Soekanto, Soerjono, 1986 , *Pengantar Penelitian Hukum*, Cetakan Ketiga, UI Press, Jakarta.
- Supriady, Deddy dan Dadang, 2000, *Otonomi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*, Rajawali Press, Jakarta.
- Thoha, Miftah, 2005, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Kencana, Jakarta.
- Widjaja, A.W., 2006, *Administrasi Kepegawaian*, Rajawali, Jakarta.

**PERATURAN UNDANG-UNDANG**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

**INTERNET**

<http://bkd.malangkab.go.id/profil-bkd/sejarah.html> , diakses pada tanggal 22 Mei 2012

<http://blog.uin-malang.ac.id/ivageje/2011/01/01/pengertian-karakteristik-tafsir> , diakses pada Tanggal 19 Juli 2012.

<http://malangkab.go.id/?page=85> , diakses pada Tanggal 25 Juni 2012.

[http://www.jatimprov.go.id/index.php?option=com\\_kb&id=150](http://www.jatimprov.go.id/index.php?option=com_kb&id=150) , diakses pada Tanggal 25 Juni 2012.

<http://www.inkepeg.net/infkepeg.php?id=4> , diakses pada Tanggal 17 Januari 2012.

