

**PELAKSANAAN PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 10
TAHUN 2008 TENTANG PERUBAHAN KESEPULUH ATAS
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 7 TAHUN 1977 TENTANG
PERATURAN GAJI PEGAWAI NEGERI SIPIL
(Studi Kasus di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang
Kabupaten Malang)**

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Sebagian Syarat-Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Kesarjanaan
Dalam Ilmu Hukum

Oleh :

A S L A M I A
NIM. 0510110033



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS HUKUM**

MALANG

2009

LEMBAR PERSETUJUAN

PELAKSANAAN PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 10 TAHUN
2008 TENTANG PERUBAHAN KESEPULOH ATAS PERATURAN
PEMERINTAH NOMOR 7 TAHUN 1977 TENTANG PERATURAN GAJI
PEGAWAI NEGERI SIPIL

(Studi Kasus di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang)

Oleh:

ASLAMIA

NIM 0510110033

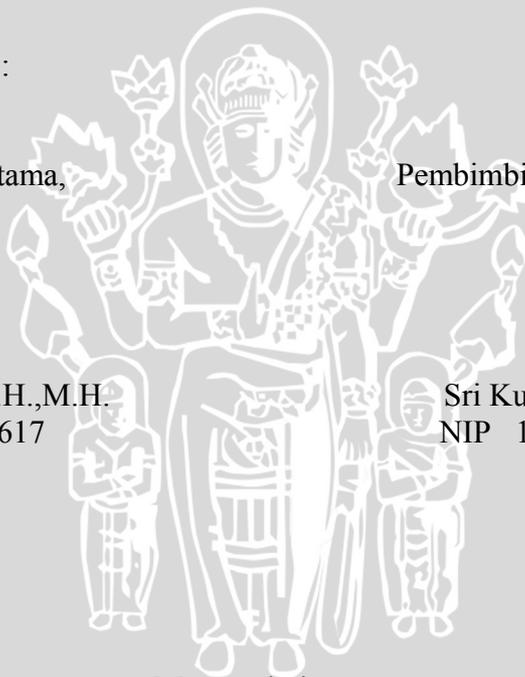
Disetujui pada tanggal :

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

Lutfi Effendi, S.H., M.H.
NIP 131 577 617

Sri Kustina, S.H., CN.
NIP 130 809 195



Mengetahui:
Ketua Bagian,
Hukum Administrasi Negara.

Agus Yulianto, S.H., M.H.
NIP 131 573 915

LEMBAR PENGESAHAN

PELAKSANAAN PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 10 TAHUN
2008 TENTANG PERUBAHAN KESEPULOH ATAS PERATURAN
PEMERINTAH NOMOR 7 TAHUN 1977 TENTANG PERATURAN GAJI
PEGAWAI NEGERI SIPIL

(Studi Kasus di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang)

Disusun oleh:

A S L A M I A

NIM 0510110033

Skripsi ini telah disahkan oleh Dosen Pembimbing pada tanggal :

Pembimbing Utama,

Lutfi Effendi, S.H., M.Hum.
NIP 131 577 617

Ketua Majelis Penguji,

Agus Yulianto, S.H., M.H.
NIP 131 573 915

Pembimbing Pendamping,

Sri Kustina, S.H., CN.
NIP 130 809 195

Ketua Bagian
Hukum Administrasi Negara.

Agus Yulianto, S.H., M.H.
NIP 131 573 915

Mengetahui
Dekan,

Herman Suryokumoro, SH., MS.
NIP. 131 472 741

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Syukur Alhamdulillah Robbil 'Alamin. Segala puji bagi bagi Allah swt, Tuhan Semesta Alam yang selalu memberikan rahmat dan hidayahNya kepada seluruh UmatNya.

Sholawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Rosullullah saw. Yang merupakan pemimpin dan tauladan serta pembimbing seluruh umat manusia.

Semua yang penulis capai tidak terlepas dari segala upaya kesabaran, usaha dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebanyak-banyaknya kepada yang terhormat :

1. Bapak Herman Suryokumoro,SH.,MH. Selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya.
2. Bapak Agus Yulianto, SH.,MH. Selaku Kepala Bagian Hukum Administrasi Negara yang telah memberikan arahan dan masukan yang sangat berarti dalam penulisan skripsi ini.
3. Bapak Lutfi Effendi,SH.,MH. Selaku Dosen Pembimbing utama yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Ibu Sri Kustina SH.,CN. Selaku Dosen Pembimbing pendamping yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Maman Surachman, M.Ed Selaku Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang memberikan ijin untuk melakukan penelitian di Kantor Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang.
6. Bapak Wasiyono Selaku Kepala Bagian Kepegawaian Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang yang telah memberikan informasi yang penulis butuhkan

7. Dra. Astutiningsih Selaku Kepala Bagian Keuangan Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang yang telah membantu penulis selama penulis melakukan penelitian.
8. Seluruh Dosen Fakultas Hukum Universitas Brawijaya atas pengabdian untuk membina dan mendidik penulis selama menempuh pendidikan di Fakultas Hukum Brawijaya.
9. Bapak dan Ibuku, Sapto Wiyono dan Suyati yang Tercinta.
10. Kakak-Kakakku yang tersayang, Pramono Widodo dan istri, Ratna Ritawati dan suami, Ema Ernawati, Fajar Friyadi dan istri, Muryanto Aryo Prono dan istri terima kasih atas doa dan dukungannya selama ini
11. Keponakan-keponakanku yang tersayang, Bellinda Widyastuti, Jatu Slavia Krisnawati, Bintang Fatimatuzahra, Ellyora Mozza Ardine, Fawwaz Raffan Fadyastu, dan Yafi Nabilah Putri.
12. Anak-anak kos 153, terimakasih atas dukungan dan motivasinya selama ini.
13. Teman-teman Fakultas Hukum Brawijaya angkatan 2005, teman-teman angkatan 2004 serta HAN Comunity yang memberikan motivasi kepada penulis.
14. Semua pihak yang telah ikut membantu dalam menyelesaikan penelitian ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk kesempurnaan skripsi ini.

Akhir kata semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis pada khususnya dan semua pihak pada umumnya. Amin.

Malang, April 2009

Penulis

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan.....	i
Lembar pengesahan.....	ii
Kata pengantar.....	iii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel.....	viii
Daftar Bagan	ix
Abstraksi	x
Bab I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Sistematika Penulisan.....	7
Bab II KAJIAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Umum Tentang Pegawai Negeri Sipil	
1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil.....	9
2. Azas-Azas Kepegawaian.....	16
3. Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil.....	20
B. Tinjauan Umum Tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil	
1. Dasar Hukum.....	22
2. Pengertian Gaji.....	24
3. Sistem Penggajian.....	25
4. Jenis-jenis gaji Pegawai Negeri Sipil.....	26
Bab III METODE PENELITIAN	
A. Pemilihan Lokasi.....	28
B. Metode Pendekatan.....	29
C. Jenis dan Sumber Data.....	29

D. Teknik Pengumpulan Data	30
E. Populasi dan sampel	31
F. Teknik Analisa Data	32

Bab IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Balai Besar Pelatihan Pertanian	
Ketindan.....	33
1. Sejarah Berdirinya Balai Besar Pelatihan Pertanian	
Ketindan	33
2. Dasar Hukum Pengaturan Balai Besar Pelatihan Pertanian	
Ketindan.....	34
3. Tugas Pokok dan Fungsi Balai Besar Pelatihan Pertanian	
Ketindan.....	35
4. Visi, Misi dan Tujuan Balai Besar Pelatihan Pertanian	
Ketindan.....	36
5. Keadaan Pegawai di Balai Besar Pelatihan Pertanian	
Ketindan.....	39
6. Struktur Organisasi Balai Besar Pelatihan Pertanian	
Ketindan.....	41
B. Pelaksanaan Penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil	
1. Prosedur Penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian	
Ketindan.....	47
2. Pelaksanaan Penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian	
Ketindan.....	52
C. Hambatan-Hambatan yang Timbul dari Pelaksanaan Penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang	

Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil..... 62

D. Solusi dari Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang untuk Mengatasi Hambatan yang Timbul dari Pelaksanaan Penggajian Pegawai Negeri Sipil..... 65

Bab V PENUTUP

A. Kesimpulan 69

B. Saran 70

Daftar Pustaka



DAFTAR TABEL

Tabel 1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Urut Kepangkatan	39
Tabel 2	Daftar Kenaikan Gaji Berkala Periode 2008	40
Tabel 3	Nama dan Susunan Pangkat serta Golongan Ruang Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002.....	59
Tabel 4	Daftar Gaji Pokok Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008	61



DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Struktur Organisasi Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan

Bagan 2 Prosedur Penggajian Di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan



DAFTAR LAMPIRAN

A. Surat-Surat

1. Surat Penetapan Pembimbing Skripsi
2. Surat Keterangan dari Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang

B. Peraturan Perundang-Undangan Terkait

1. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil



ABSTRAKSI

ASLAMIA, Hukum Administrasi Negara, Fakultas Hukum Universitas Brawijaya, April 2009, *Pelaksanaan Penggajian Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (studi kasus di Di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang)*, Lutfi Efendi SH.,MHum.;Sri Kustina SH.,CN.

Dalam penulisan skripsi ini penulis membahas mengenai Pelaksanaan Penggajian Pegawai Negeri Sipil, dengan latar belakang penggajian Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang dibebankan sepenuhnya kepada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), hal ini dikarenakan Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Departemen Pertanian. Sehingga tidak menutup kemungkinan terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan penggajian khususnya bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kantor Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang. Agar pemberian gaji sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawab seorang pegawai khususnya Pegawai Negeri Sipil, maka pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, yang kemudian beberapa kali direvisi dan terakhir adalah Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008. mengenai Peraturan Pemerintah yang khusus mengatur tentang penggajian bagi Pegawai Negeri Sipil hampir setiap tahun selalu dirubah dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi. Perubahan peraturan tersebut hanya dikhususkan pada daftar gaji pokoknya saja. Dikarenakan seringnya perubahan peraturan tersebut maka sering pula peraturan baru tersebut tidak langsung dilaksanakan oleh beberapa instansi.

Bertolak dari kerangka dasar berpikir sebagaimana diuraikan pada bagian latar belakang tersebut dan dalam upaya mengetahui dan menganalisis pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan serta hambatan dalam pelaksanaan pengajian dan upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut, maka metode pendekatan yang digunakan adalah yuridis sosiologis dengan maksud mengkaji persoalan yang menyangkut para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan penggajian, khususnya penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Jenis data terdiri dari data primer dan data sekunder yang dikumpulkan melalui teknik wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Pengolahan data dengan menggunakan metode deskriptif analisis. Populasi dalam penelitian ini berasal dari seluruh pegawai yang ada di Kantor Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan, dan pengambilan sampel dalam penelitian ini didasarkan pada purposive sampling, yaitu penarikan sampel dilakukan dengan cara mengambil subjek didasarkan pada tujuan tertentu, sedangkan responden dari

penelitian ini adalah Kepala Bagian Keuangan dan Kepala Bagian Kepegawaian Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan.

Setelah kegiatan penelitian dilakukan maka penulis mulai melakukan penulisan Laporan Skripsi dengan pembahasan sesuai dengan rumusan masalah, yaitu bahwa pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan khususnya pada tahun 2008 sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan adalah keterlambatan penerimaan perubahan Surat Keputusan; keterlambatan penerimaan perubahan Surat Keterangan; pembuat daftar gaji kurang sigap; serta kurangnya informasi yang diterima setiap ada perubahan. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut adalah adanya komunikasi antara pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan penggajian; meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia; serta lebih menegakkan disiplin.

Setelah itu penulis menarik kesimpulan dari pembahasan dan memberikan saran guna perbaikan bagi pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Besar Pelatihan Pertanian.



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur negara khususnya Pegawai Negeri. Karena itu dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional yakni mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan Pegawai Negeri yang merupakan unsur Aparatur Negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan fungsi pelayanan publik, maka diperlukan adanya penerapan sistem penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*) secara optimal. Penerapan sistem tersebut membawa konsekuensi bagi Pegawai Negeri Sipil yang berprestasi harus diberikan penghargaan yang sesuai dengan tujuan untuk lebih meningkatkan pelayanannya kepada publik. Sebaliknya, bagi Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran harus diberikan hukuman yang setimpal sesuai dengan kesalahan yang diperbuat, di samping terus dilakukan pembinaan.

Sedangkan untuk meningkatkan profesionalisme dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil, maka Pegawai Negeri Sipil berhak untuk mendapatkan gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya. Salah satu fungsi yang paling rumit dalam bidang kepegawaian adalah mengenai penetapan gaji,

karena menyangkut dua kepentingan, di satu sisi kepentingan instansi itu sendiri sedangkan di sisi lain adalah kepentingan Pegawai Negeri Sipil. Bagi sebuah instansi penetapan gaji perlu dipertimbangkan secara cermat mungkin besarnya belanja gaji agar instansi tersebut tidak merugi. Sebaliknya makna gaji bagi Pegawai Negeri Sipil merupakan hasil dari jasa-jasanya yang telah disumbangkan pada instansi tersebut yang diperlukan untuk menunjang kehidupannya dan keluarganya. Gaji itu sendiri mempunyai fungsi antara lain sebagai berikut:

1. Daya tarik untuk memperoleh tenaga-tenaga yang cakap dan produktif;
2. Sarana motivasi untuk meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil; dan
3. Alat untuk memelihara agar Pegawai Negeri Sipil tetap betah bekerja dalam suatu instansi.

Penetapan gaji bagi Pegawai Negeri Sipil tidak dilakukan secara acak tetapi menggunakan metode tertentu untuk dapat merumuskan gaji yang berkeadilan dan berkeadilan.¹

Agar pemberian gaji sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawab seorang pegawai khususnya Pegawai Negeri Sipil, maka pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, yang kemudian beberapa kali direvisi dan terakhir adalah Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008.

Sebagaimana pengajian Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang pengajian yang dimaksud dibebankan sepenuhnya kepada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), hal ini dikarenakan Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang

¹ Burhanudin A. Tayibnapis.1994.Administrasi Kepegawaian Suatu Tinjauan Analitik.PT.Pradnya Paramita.Hlm 217

Kabupaten Malang merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Departemen Pertanian. Sehingga tidak menutup kemungkinan terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan penggajian khususnya bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kantor Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang seperti adanya keterlambatan pembayaran gaji. Selain mengenai keterlambatan pembayaran gaji, permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan penggajian adalah kurangnya kerjasama antar bagian. Hal ini dikarenakan di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang, pengurusan penggajian tidak hanya dilakukan oleh satu pihak saja tetapi dua pihak yaitu Bagian Keuangan dan Bagian Kepegawaian. Apabila kedua bagian tersebut tidak bisa bekerjasama satu sama lain maka tidak menutup kemungkinan jika ada beberapa Pegawai Negeri Sipil yang terlambat menerima gaji.

Keberadaan Pegawai Negeri Sipil yang berada di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang ini sama dengan Pegawai Negeri Sipil Pusat pada umumnya, yang membedakan hanyalah proses atau mekanisme penggajiannya saja. Pegawai Negeri Sipil Pusat yang ditempatkan di daerah akan lebih rumit mekanismenya untuk menerima gaji dibandingkan Pegawai Negeri Sipil Pusat yang ditempatkan di Pusat. Selain itu walaupun di Kabupaten Malang terdapat beberapa Pegawai Negeri Sipil Pusat, akan tetapi mekanisme penggajian antara Pegawai Negeri Sipil Pusat satu dengan yang lainnya tetap berbeda.

Seperti telah tersebut di atas bahwa peraturan gaji bagi Pegawai Negeri Sipil diatur dengan menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Akan tetapi ternyata peraturan tersebut

belum bisa mengatasi hambatan-hambatan dalam pelaksanaan penggajian, hal ini dikarenakan tidak adanya peraturan yang mengatur secara khusus mengenai pelaksanaan penggajian bagi Pegawai Negeri Sipil.

Dari uraian di atas dapat dikatakan bahwa pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil masih mempunyai banyak kekurangan sehingga dapat merugikan Pegawai Negeri Sipil. Sedangkan mengenai Peraturan Pemerintah yang khusus mengatur tentang penggajian bagi Pegawai Negeri Sipil hampir setiap tahun selalu dirubah dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi. Perubahan peraturan tersebut hanya dikhususkan pada daftar gaji pokoknya saja. Dikarenakan seringnya perubahan peraturan tersebut maka sering pula peraturan baru tersebut tidak langsung dilaksanakan oleh beberapa instansi.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis mengambil judul Pelaksanaan Penggajian Pegawai Negeri Sipil Di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.
2. Apa hambatan-hambatan yang timbul dari pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun

2008 tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil .

3. Bagaimana cara mengatasi hambatan yang timbul dalam pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui dan menganalisa pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.
2. Untuk mengetahui, menganalisa dan menemukan hambatan-hambatan yang timbul dari pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.
3. Untuk mengetahui, menganalisa dan menentukan cara mengatasi hambatan yang timbul dalam pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang

Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Dengan adanya penulisan ini penulis berharap dapat memberikan sumbangan perkembangan ilmu Hukum Administrasi Negara pada umumnya dan hukum kepegawaian pada khususnya

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Penulis

Merupakan sumbangan pemikiran untuk memperluas khasanah berpikir tentang pelaksanaan penggajian bagi Pegawai Negeri Sipil.

b. Bagi Fakultas

Sebagai bahan kajian lebih lanjut dan referensi untuk penulisan karya ilmiah selanjutnya khususnya mengenai hukum kepegawaian.

c. Bagi Mahasiswa

Diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang masalah yang dikaji, perihal kajian terhadap pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil.

d. Bagi instansi terkait

Penulisan ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan hak kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil.

E. Sistematika Penulisan

Dalam penulisan skripsi ini disusun lima bab, di mana setiap bab menguraikan tentang pokok bahasan dari materi yang sedang dikaji serta diperjelas lagi dalam beberapa sub bab. Sistematika dalam penulisan skripsi ini meliputi:

BAB I Pendahuluan

Dalam Bab I ini, penulis menguraikan secara umum tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II Kajian Pustaka

Dalam Bab II penulis menguraikan secara umum tentang kajian pustaka atau tinjauan teori yang digunakan sebagai dasar argumentasi. Sumber-sumber bacaan, karya ilmiah, dokumen-dokumen yang dipandang perlu sebagai dasar argumen dari para ahli untuk melengkapi kebenaran dari penelitian ini, yang dirangkum dan berisi jawaban sementara (hipotesis). Bab ini meninjau mengenai Dasar Hukum Pegawai Negeri Sipil, pengertian Pegawai Negeri Sipil, Kedudukan Pegawai Negeri Sipil, Azas-Azas Kepegawaian, Pengertian Gaji, Dasar Hukum Penggajian, Sistem Penggajian, serta Macam-macam gaji Pegawai Negeri Sipil.

Bab III Metode Penelitian

Dalam Bab III penulis menguraikan tentang Metode Pendekatan, Lokasi Penelitian, Populasi dan Sampel Jenis Penelitian, Lokasi Penelitian, Pendekatan Penelitian, Jenis dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data, dan Teknik Analisa Data.

Bab IV Hasil dan Pembahasan

Bab IV ini merupakan inti dari penulisan skripsi ini yang di dalamnya memuat gambaran umum dan struktur organisasi di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang. Juga menguraikan dan membahas hasil penelitian yang mengangkat permasalahan tentang pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang, hambatan-hambatan yang timbul dari pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang, serta cara mengatasi hambatan yang timbul dalam pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang.

Bab V Penutup

Bab V ini merupakan bab terakhir yang memuat kesimpulan yang didasarkan pada hasil analisa penelitian, serta saran-saran yang bersifat membangun untuk pihak-pihak yang terkait dalam penulisan skripsi ini.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. TINJAUAN UMUM TENTANG PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Untuk mengetahui pengertian Pegawai Negeri Sipil dapat ditelusuri dari berbagai sumber, baik dalam peraturan perundang-undangan tentang kepegawaian maupun menurut pendapat para ahli.

Dalam ketentuan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian pengertian Pegawai Negeri tidak dibuat dalam rumusan yang berlaku umum, tetapi hanya merupakan suatu rumusan yang khusus berlaku dalam hubungan peraturan yang bersangkutan. Berikut akan diuraikan beberapa pengertian Pegawai Negeri menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian:

1. Menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian menyebutkan:

“Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.”

Dari pengertian Pegawai Negeri menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian tersebut dapat ditarik unsur-unsur sebagai berikut:

a. Setiap warga negara yang memenuhi syarat yang ditentukan

Unsur pertama ini mengandung maksud, bahwa setiap warga negara berhak menjadi Pegawai Negeri asalkan memenuhi syarat yang ditentukan. Syarat-syarat yang dimaksud terdiri atas syarat yang bersifat administratif dan syarat yang bersifat kepribadian.

Syarat yang bersifat administratif meliputi: tanda bukti lulus lembaga pendidikan (ijazah) yang dimiliki untuk mengatur tingkat kecakapan, serta sertifikat-sertifikat lain dari lembaga/kursus sebagai bukti yang bersangkutan mempunyai keahlian dan keterampilan yang ditentukan. Selain bukti di atas, syarat administratif lainnya adalah berupa surat kelakuan baik dari Polri atau lembaga pengadilan, surat keterangan sanggup ditempatkan di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia, serta syarat-syarat administratif lainnya. Sedangkan syarat yang bersifat kepribadian berkenaan dengan usia dan keterangan sehat jasmani dan rohani.

Dalam Pasal 6 Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil mengatur syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar, yaitu:

1) Warga Negara Indonesia;

- 2) Usia serendah-rendahnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 35 tahun;
 - 3) Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindakan pidana kejahatan;
 - 4) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
 - 5) Tidak berkedudukan sebagai calon/ Pegawai Negeri;
 - 6) Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian, dan ketrampilan yang diperlukan;
 - 7) Berkelakuan baik;
 - 8) Sehat jasmani dan rohani;
 - 9) Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah; dan
 - 10) Syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.
- b. Diangkat oleh pejabat yang berwenang

Unsur ke dua ini mengandung pengertian bahwa pegawai negeri bukan berasal dari hasil pemilihan melainkan berasal dari pengangkatan pejabat yang berwenang mengeluarkan Surat Keputusan (SK) pengangkatan menjadi pegawai negeri.

- c. Diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau tugas negara lainnya

Unsur ketiga ini mengandung pengertian bahwa pegawai negeri diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam rangka melaksanakan tugas untuk kepentingan negara yang dialokasikan pada berbagai departemen/dinas dan bukan untuk kepentingan pribadi atau golongan.

- d. Mendapat gaji menurut perundang-undangan yang berlaku

Unsur keempat ini mengandung pengertian bahwa istilah hak yang diterima setelah yang bersangkutan bekerja adalah “gaji” dan bukan upah atau bayaran. Penentuan gaji inipun bersifat nasional karena ditentukan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengertian Pegawai Negeri sebagaimana ditentukan dalam pasal 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian tersebut adalah bersifat kumulatif, dalam arti harus memenuhi secara keseluruhan persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh undang-undang sebagai dasar penyebutan seseorang sebagai Pegawai Negeri. Apabila seseorang memenuhi keseluruhan unsur yang ditentukan, maka disebut sebagai Pegawai Negeri. Sebaliknya bila seseorang tidak memenuhi keseluruhan unsur yang dimaksud maka bukan sebagai Pegawai Negeri menurut ketentuan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan

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

2. Pengertian Pegawai Negeri menurut Pasal 2 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, Pegawai Negeri Sipil terdiri dari:

a. Pegawai Negeri Sipil Pusat

yaitu Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan bekerja pada Departemen, Lembaga Pemerintah Non-Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Instansi Vertikal di Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota, Kepaniteraan Pengadilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas negara lainnya.

b. Pegawai Negeri Sipil Daerah

yaitu Pegawai Negeri Sipil Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan bekerja pada Pemerintah Daerah, atau dipekerjakan di luar instansi induknya.

Selain pengertian menurut pasal 1 dan pasal 2 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, terdapat pula pengertian pegawai negeri menurut ketentuan peraturan perundang-

undangan yang lain yang mendudukan seseorang “disamakan” kedudukannya sebagai pegawai negeri sebagaimana tersebut berikut:

1. Pengertian Pegawai Negeri Menurut Ketentuan Pasal 415-437 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)

Pasal 415-437 KUHP mengatur tentang kejahatan jabatan. Menurut ketentuan pasal-pasal tersebut, orang yang melakukan kejahatan jabatan yang berkenaan dengan tugasnya sebagai orang yang diserahi satu jabatan publik baik tetap maupun sementara. Jabatan publik mempunyai konotasi yang sama dengan tugas negara semisal pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai negeri. Untuk itu bagi siapapun yang diserahi jabatan publik, misalnya kepala desa dipersamakan eksistensinya sebagai pegawai negeri.

2. Menurut ketentuan Pasal 92 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)

Pasal 92 KUHP mempersamakan orang-orang yang dipilih dalam pemilihan-pemilihan berdasarkan peraturan-peraturan dan juga mereka yang bukan dipilih melainkan diangkat menjadi anggota dewan perwakilan pusat maupun daerah serta kepala desa sebagai pegawai negeri.

3. Menurut Ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1974 tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam Usaha Swasta

Pemerintah Nomor 6 Tahun 1974 tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam Usaha Swasta mempersamakan pegawai perusahaan (persero) milik negara yang termasuk dari Badan Usaha

Milik Negara (BUMN) dan pegawai perusahaan daerah yang termasuk bagian dari Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai pegawai negeri.

4. Pasal 8-11 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

Dalam pasal-pasal tersebut mempersamakan orang-orang yang menerima gaji atau upah atau keuangan negara atau keuangan daerah atau badan hukum yang menerima bantuan dari keuangan negara atau keuangan daerah atau badan hukum lain yang mempergunakan modal kelonggaran-kelonggaran dari negara atau masyarakat eksistensinya dipersamakan sebagai pegawai negeri.

Selain itu, Pegawai Negeri Sipil mempunyai dua pengertian, yang pertama berarti pekerjaan atau profesi dan yang kedua, berarti pengabdian. Sebagai pekerjaan atau profesi, seseorang yang menjabat sebagai Pegawai Negeri Sipil haruslah memiliki profesionalitas yang setinggi-tingginya dengan pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan persyaratan jabatan yang dipangkunya. Sementara itu, sebagai pengabdian seorang Pegawai Negeri Sipil haruslah mendahulukan kepentingan umum, bangsa dan negara daripada kepentingan pribadi, kelompok atau golongannya. Pengabdian inilah yang membedakan antara Pegawai Negeri Sipil dengan non-Pegawai Negeri Sipil misalnya pegawai swasta. Dengan pengabdian pula seorang Pegawai Negeri Sipil diwajibkan untuk bersedia

melaksanakan tugas-tugas yang berat bahkan berbahaya bagi keselamatannya, walaupun gajinya rendah.²

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia W.J.S. Poerwadaminta, kata pegawai berarti “orang yang bekerja pada pemerintah, jadi pegawai negeri adalah orang yang bekerja pada pemerintah”.

Pengertian Pegawai Negeri menurut Hukum Administrasi Negara adalah mereka yang mempunyai ikatan kerja dengan Negara baik langsung maupun tidak langsung dan berdasarkan hukum publik untuk diserahi suatu jabatan negara.³

Menurut Logemann ukuran yang menentukan bahwa seseorang itu Pegawai Negeri adalah ukuran yang bersifat materiil yakni hubungan antara Negara dengan Pegawai Negeri tersebut. Pegawai Negeri adalah setiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas dengan Negara karena ditunjuk oleh pejabat berwenang.⁴

2. Azas-Azas Kepegawaian

Di dalam bidang kepegawaian terdapat hal-hal yang bersifat azas dalam artian suatu pedoman yang tidak tertulis yang mempunyai nilai penentu dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban Pegawai Negeri Sipil. Azas-azas yang dimaksud hidup dan berkembang serta diakui dan diterapkan oleh pejabat atau badan tata usaha negara dalam setiap akan atau sedang menjalankan aktivitas pemerintahan, khususnya dalam hal kepegawaian, maka berikut ini dipaparkan beberapa azas hukum yang

² Ambar Teguh.S.2004.Memahami Good Governance Dalam Perspektif Sumber Daya Manusia.Gava Media.Hlm 230

³ Prajudi Atmosudirjo.1981.Hukum Administrasi Negara.Ghalia Indonesia.Hlm 16

⁴S.F.Marbun dan Mahfud M.D.1987.Pokok-Pokok Hukum Administrasi Negara.Liberty.Hlm 104

secara terus menerus memang telah dilakukan dalam penyelenggaraan pemerintahan khususnya kepegawaian.

Adapun azas-azas kepegawaian yang dimaksud meliputi:⁵

a. Azas Legalitas

Azas legalitas merupakan azas yang dijunjung tinggi oleh setiap negara yang menyatakan dirinya sebagai suatu negara hukum. Azas ini mengisyaratkan bahwa setiap wewenang pemerintahan dalam bentuk maupun isinya harus ada dasar atau sumber hukumnya. Dalam aplikasinya peraturan perundang-undangan yang berlaku dijadikan landasan dalam hukum kepegawaian.

b. Azas Prosedural

Dalam azas prosedural mengisyaratkan bahwa pejabat atau badan tata usaha negara dalam menerbitkan suatu keputusan dalam bidang kepegawaian, misalnya keputusan pengangkatan, kenaikan pangkat, mutasi, pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil menghendaki adanya tahap-tahap atau langkah-langkah secara tertib dan teratur serta formal. Setiap tahap atau langkah yang dimaksud mengandung hak dan kewajiban hukum bagi para pihak atau siapapun untuk ikut berperan serta sebagai wujud adanya perlindungan hukum preventif.

c. Azas Penyelenggaraan Kepentingan Umum

Azas penyelenggaraan kepentingan umum mengisyaratkan bahwa setiap penyelenggara pemerintahan dalam tugasnya bernuansa memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam ranah kepentingan

⁵ Lutfi Effendi. 2006. Buku Ajar Hukum Kepegawaian. Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang. Hlm 3

umum. Petugas publik termasuk pegawai negeri diberi tugas dalam jabatan negeri untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, sehingga ia berkedudukan sebagai aparatur pemerintah. Ia sekali-kali tidak diperkenankan melaksanakan jabatan negeri yang diberikan kepadanya untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan.

d. Azas Profesionalitas

Azas profesionalitas menghendaki keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam azas profesionalitas ini menghendaki pula bahwa dalam hal pengadaan pegawai negeri baru hendaknya memperhatikan kecakapan serta keahlian/ketrampilan yang dimiliki oleh setiap calon pegawai negeri.

e. Azas Proporsionalitas

Azas proporsionalitas adalah azas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Penyelenggara Pemerintah/ Negara.

f. Azas Pendelegasian Wewenang

Azas pendelegasian wewenang menghendaki adanya penyerahan sebagian wewenang dari tingkat atas kepada pejabat di bawahnya, penyerahan mana dilakukan secara formal berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam bidang kepegawaian perlu dilakukan pendelegasian wewenang, misalnya dalam hal pengangkatan pegawai, kenaikan pangkat, mutasi ataupun dalam hal pemberhentian pegawai negeri.

g. Azas Akuntabilitas

Azas akuntabilitas adalah azas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Penyelenggara Pemerintah/Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

h. Azas Praduga Rechtmatig

Azas praduga rechtmatig menghendaki bahwa setiap produk hukum yang diterbitkan oleh pemerintah tetap dianggap sah selama belum ada putusan badan peradilan yang menyatakan bahwa produk hukum tersebut tidak sah. Untuk itu produk hukum yang dimaksud dapat dilaksanakan walaupun ada yang merasa dirugikan sampai ada putusan badan peradilan yang menyatakan bahwa produk hukum yang dimaksud tidak sah.

Azas praduga rechtmatig dalam hukum kepegawaian sangat penting dalam rangka menjaga kestabilan dan kinerja manajemen kepegawaian dengan melihat kondisi maupun implikasinya dalam rangka penyelenggaraan kepentingan umum.

i. Azas Perlindungan Hukum

Azas perlindungan hukum menghendaki bagi setiap terjadinya sengketa di bidang kepegawaian tersedia instrumen penyelesaian sebagai salah satu jaminan terselenggaranya ide negara hukum. Dalam aplikasinya azas perlindungan hukum dilakukan melalui sarana perlindungan hukum baik secara preventif maupun secara represif.

3. Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

a. Hak Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan Pasal 7 sampai dengan pasal 9 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil, hak Pegawai Negeri Sipil antara lain sebagai berikut:

- 1) Setiap Pegawai Negeri Sipil berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya;
- 2) Setiap Pegawai Negeri Sipil berhak atas cuti;
- 3) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang ditimpa oleh suatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya, berhak memperoleh perawatan;
- 4) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang menderita cacat jasmani atau cacat rohani dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga berhak memperoleh tunjangan; dan
- 5) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang tewas, keluarganya berhak memperoleh uang duka.

b. Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan Pasal 4 sampai dengan pasal 6 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian

Pegawai Negeri Sipil, kewajiban Pegawai Negeri Sipil antara lain sebagai berikut:

- 1) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah, serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 2) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- 3) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menyimpan rahasia jabatan; dan
- 4) Pegawai Negeri Sipil hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan kepada dan atas perintah pejabat yang berwajib atas kuasa undang-undang.

B. TINJAUAN UMUM TENTANG GAJI PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Dasar Hukum Penggajian Pegawai Negeri Sipil

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

Sebelum dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, mengenai pokok-pokok kepegawaian diatur dalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1961 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 263).

Dikarenakan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1961 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 263) dianggap tidak sesuai lagi, maka Undang-Undang tersebut perlu diganti. Sehingga pada tahun 1974 dikeluarkanlah Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagai pengganti dari Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1961 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 263). Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 merupakan sumber hukum kebijaksanaan administrasi kepegawaian. Dari setiap pasalnya diterbitkan pedoman pelaksanaan berupa Peraturan Pemerintah atau Keputusan Presiden yang dilengkapi dengan petunjuk teknis berupa surat edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negeri. Untuk menyempurnakan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, maka dikeluarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tersebut belum pernah mengalami perubahan dari tahun 1999 sampai sekarang, sehingga mengenai pokok-pokok kepegawaian digunakanlah Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

b. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah yang khusus mengatur tentang gaji Pegawai Negeri Sipil yang pertama kali digunakan sebagai dasar adalah Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1967 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Tahun 1968 (PGPS-1968) (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2833). Dikarenakan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1967 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Tahun 1968 (PGPS-1968) (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2833) dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan keadaan, maka peraturan tersebut perlu disempurnakan. Sebagai pengganti dari Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1967 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Tahun 1968 (PGPS-1968) (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2833) maka dikeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil.

c. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil

Peraturan mengenai gaji Pegawai Negeri Sipil ini hampir setiap tahun dirubah. Hal ini dilakukan karena disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada pada saat itu. Untuk tahun 2008,

penggajian bagi Pegawai Negeri Sipil menggunakan dasar Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008. Peraturan Pemerintah tersebut merupakan perubahan kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

2. Pengertian Gaji

Berdasarkan pasal 7 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, gaji adalah sebagai balas jasa yang diberikan atau penghargaan atas hasil kerja seseorang.

Selain berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian gaji dapat diartikan sebagai balas jasa atau penghargaan atas prestasi kerja, harus dapat memenuhi kebutuhan hidup bersama keluarganya secara layak, sehingga dengan demikian Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat memusatkan perhatiannya dan kegiatannya untuk melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya.⁶

Menurut Armstrong dan Murlis, gaji adalah bayaran yang diterima seseorang, tidak termasuk unsur-unsur variabel dan tunjangan lainnya.⁷

Sedang menurut Dessler, gaji adalah uang atau sesuatu yang diberikan kepada pegawai atas dasar waktu pelaksanaan pemberiannya yang dapat ditentukan atas dasar batasan minggu, bulan, atau tahun dan bukan berdasarkan perhitungan jam atau hari.⁸

3. Sistem Penggajian

⁶ Sastra Djatmika dan Marsono.1987.Hukum Kepegawaian di Indonesia.Djambatan.Hlm 70

⁷ Ambar teguh.S.2004.Memahami Good Governance Dalam Perspektif Sumber Daya Manusia.Gava Media.Hlm 238

⁸ Ibid

Berdasarkan penjelasan yang terdapat dalam Pasal 7 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, sistem penggajian dapat digolongkan dalam 3 (tiga) sistem, yaitu:

a. Sistem skala tunggal

adalah sistem penggajian yang memberikan gaji yang sama kepada pegawai yang berpangkat sama dengan tidak atau kurang memperhatikan sifat pekerjaan yang dilakukan dan beratnya tanggung jawab pekerjaannya.

b. Sistem skala ganda

adalah sistem penggajian yang menentukan besarnya gaji bukan saja didasarkan pada pangkat, tetapi juga didasarkan pada sifat pekerjaan yang dilakukan, prestasi kerja yang dicapai, dan beratnya tanggung jawab pekerjaannya.

c. Sistem skala gabungan

merupakan perpaduan antara sistem skala tunggal dan sistem skala ganda. Dalam sistem skala gabungan, gaji pokok ditentukan sama bagi Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat sama, di samping itu diberikan tunjangan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memikul tanggung jawab yang lebih berat, prestasi yang tinggi, atau melakukan pekerjaan tertentu yang sifatnya memerlukan pemusatan perhatian dan pengerahan tenaga secara terus-menerus.

4. Jenis-Jenis Gaji Pegawai Negeri Sipil

Macam-macam jenis gaji Pegawai Negeri Sipil yaitu:

a. Gaji pokok

Gaji pokok merupakan pendapatan resmi Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan berdasarkan golongan ruang dan masa kerja. Khusus bagi Calon Pegawai Negeri Sipil ditetapkan sebesar 80% dari gaji pokok yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil.

b. Gaji berkala

Gaji berkala merupakan pendapatan resmi Pegawai Negeri Sipil yang diberikan karena telah mencapai masa kerja golongan ruang yang telah ditentukan. Dengan adanya gaji berkala yang diterima, maka gaji pokok Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mengalami kenaikan dan berubah menjadi gaji pokok baru.

Adapun masa kerja untuk mendapatkan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil adalah 2 (dua) tahun, artinya setiap 2 tahun Pegawai Negeri Sipil mendapat gaji berkala.

Terdapat syarat-syarat untuk mendapat gaji berkala bagi Pegawai Negeri Sipil, yakni apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala, yaitu 2 tahun serta dalam penilaian pelaksanaan pekerjaan nilai rata-rata sekurang-kurangnya “cukup”.

c. Gaji istimewa

Gaji istimewa diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah menunjukkan prestasi luar biasa sehingga dalam penilaian pelaksanaan pekerjaan menunjukkan nilai “amat baik”. Gaji istimewa yang dimaksud

berupa kenaikan gaji berkala dengan memajukan saat kenaikan gaji berkala yang akan datang.

d. Gaji ke 13

Gaji ke 13 merupakan kebijakan pemerintah untuk mensejahterakan Pegawai Negeri Sipil. Gaji ke 13 diberikan secara penuh beserta tunjangan.⁹



⁹ Lutfi Effendi, Op.Cit.Hlm 96

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Pendekatan

Metode pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode pendekatan yuridis sosiologis. Metode pendekatan yuridis sosiologis adalah suatu pendekatan yang mengkaji persepsi dan perilaku hukum orang (manusia dan badan hukum) dan masyarakat serta efektivitas berlakunya hukum positif di masyarakat.¹⁰ Hukum yang dimaksud di sini adalah Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil serta mengkaji tentang efektivitas berlakunya Peraturan Pemerintah tersebut di masyarakat, dalam hal ini adalah Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang.

B. Pemilihan Lokasi

Lokasi penelitian adalah tempat atau daerah atau wilayah atau lembaga diadakannya penelitian.

Penulis memilih lokasi penelitian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang.

Alasan Penulis memilih lokasi tersebut antara lain adalah:

1. karena di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang pernah terjadi keterlambatan pembayaran gaji;

¹⁰ Fakultas Hukum Universitas Brawijaya. 2005. Pedoman Penulisan. Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang. Hlm 3

2. Menurut Pasal 2 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, Pegawai Negeri Sipil terdiri dari:

- a. Pegawai Negeri Sipil Pusat, dan
- b. Pegawai Negeri Sipil Daerah.

karena Pegawai Negeri Sipil di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang merupakan Pegawai Negeri Sipil Pusat sehingga gajinya dibayar langsung oleh Pemerintah Pusat, hal ini berarti bahwa seluruh pengadaan Pegawai Negeri Sipil di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang tergantung dari alokasi yang diberikan oleh Pemerintah Pusat, sehingga sering terjadi hambatan-hambatan dalam pelaksanaan penggajian;

3. seperti diketahui bahwa peraturan gaji bagi Pegawai Negeri Sipil hampir setiap tahun dirubah, sehingga sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Departemen Pertanian pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang tidak langsung diawasi oleh Pemerintah Pusat apakah sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang baru atau belum.

C. Jenis dan Sumber Data

1) Jenis data yang digunakan Penulis, yaitu:

- a. Data Primer

yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya, dalam hal ini Kepala Bagian Kepegawaian Kantor Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang

b. Data Sekunder

yaitu merupakan data kepustakaan (buku) dan bahan bacaan lainnya (surat kabar, majalah, artikel, dan lain-lain)

2) Sumber Data

a. Sumber Data Primer

adalah berdasarkan hasil dari penelitian yang dilakukan sendiri oleh penulis berkaitan dengan permasalahan penelitian. Dalam hal ini sumber data primer didapat dengan cara mewawancarai Kepala Bagian Kepegawaian Kantor Balai Besar Pelatihan Pertanian-Ketindan Lawang Kabupaten Malang. Wawancara ini menggunakan metode terbuka dengan pertanyaan-pertanyaan yang telah dipersiapkan terlebih dahulu dalam pedoman wawancara.

b. Sumber Data Sekunder

Diperoleh penulis dari penelusuran internet, studi kepustakaan atau literatur di perpustakaan milik Fakultas Hukum Universitas Brawijaya yaitu di Pusat Dokumentasi Ilmu Hukum (PDIH) serta di Perpustakaan Pusat Universitas Brawijaya. Selain itu, penulis juga melakukan penelusuran terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan permasalahan dan tujuan penelitian.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan.

Dalam mengumpulkan data sebagai bahan penulisan, Penulis menggunakan teknik sebagai berikut:

1) Data Primer

yaitu data yang digali secara langsung dari lokasi penelitian dan pada objek yang diteliti, sedangkan teknik yang digunakan adalah:

a. Interview

yaitu teknik mengumpulkan data yang digunakan dengan jalan mengadakan wawancara dengan pihak yang berkompeten.

b. Observasi

yaitu teknik mengumpulkan data yang dilakukan dengan jalan pengamatan terhadap objek dan mencatat.

2) Data Sekunder

yaitu data yang digali dengan teknik studi kepustakaan di mana mempelajari data dari kepustakaan yang bersumber pada bahan hukum yang berupa buku-buku, literatur-literatur, peraturan perundang-undangan dan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang menunjang penelitian ini.

E. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah keseluruhan objek penelitian yang dapat terdiri dari manusia, benda-benda, nilai atau peristiwa yang memiliki karakteristik tertentu dan dapat dijadikan sebagai sumber data penelitian.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka populasi dalam penelitian ini adalah semua pegawai yang ada di Kantor Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang.

2. Sampel

Dalam penelitian ini, penentuan responden dilakukan dengan menggunakan teknik “purposive sampling”, artinya penarikan sampel dilakukan dengan cara mengambil subjek didasarkan klasifikasi tertentu. Berdasarkan uraian di atas, maka yang dijadikan responden dalam penelitian ini adalah:

- a. Kepala Bagian Kepegawaian Kantor Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang
- b. Kepala Bagian Keuangan Kantor Balai Besar Pelatihan Pertanian-Ketindan Lawang Kabupaten Malang

F. Teknik Analisa Data

Setelah perolehan data, langkah yang ditempuh berikutnya adalah melalui analisis data yang mempunyai tujuan untuk mendapatkan jawaban dan pembahasan atas permasalahan yang dibahas dalam penulisan penelitian ini. Metode analisis yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah metode *deskriptif analisis* yaitu memaparkan data-data yang diperoleh dari penelitian secara sistematis kemudian dianalisa untuk memperoleh suatu kesimpulan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan

Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bidang pelatihan pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian, Departemen Pertanian.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17/Permentan/OT.140/2/2007 tanggal 19 Februari 2007, Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan mempunyai tugas melaksanakan dan mengembangkan teknik pelatihan teknis, fungsional, dan kewirausahaan di bidang pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian.

Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan terletak di Desa Ketindan, Kecamatan Lawang, Kabupaten Malang, Jawa Timur, dengan luas areal 4,73 Ha dengan ketinggian 650 dpl. Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai.

2. Sejarah Berdirinya Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan

Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan berdiri sejak tahun 1927. Sejak awal berdiri sampai sekarang, Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan beberapa kali mengalami perubahan nama. Berikut ini adalah nama-nama

yang pernah digunakan sebelum akhirnya menggunakan nama Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan.

- a. Tahun 1927 Landbouw School;
- b. Tahun 1942-1945 Noming Dozo (masa pendudukan Jepang);
- c. Tahun 1945-1949 Lembaga ini digunakan oleh Pemerintah Republik Indonesia untuk kursus pertanian pemuda pejuang dan kursus kilat calon mantri tani;
- d. Tahun 1950-1962 Sekolah Kader Guru Pertanian (SKGP);
- e. Tahun 1962-1965 Sekolah Persamaan Pengamatan Pertanian (SPPP);
- f. Tahun 1966-1973 Pusat Pelatihan Pertanian;
- g. Tahun 1973-2000 Balai Latihan Pegawai Pertanian (BLPP);
- h. Tahun 2000-2002 Balai Diklat Pertanian (BDP);
- i. Tahun 2002-2004 Balai Diklat Agribisnis Tanaman Pangan dan Tanaman Obat (BDATPO) Ketindan;
- j. Tahun 2004-2007 Balai Besar Diklat Agribisnis Tanaman Pangan dan Tanaman Obat (BBDATPO) Ketindan;
- k. Februari 2007-sekarang Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Ketindan

3. Dasar Hukum Pengaturan Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan

Berdasarkan Persetujuan Menteri Negara Republik Indonesia Nomor: B/282/M.PAN/2/2007 Tanggal 7 Pebruari 2007 mengenai Usulan Penataan Unit Pelaksana Teknis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian bahwa Balai Besar Diklat Agribisnis Tanaman Pangan dan Tanaman Obat-Ketindan menjadi Balai Besar Pelatihan Pertanian-Ketindan dan ditetapkan oleh Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 17/Permentan/OT.140/2/2007 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan.

4. Tugas Pokok dan Fungsi Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang adalah : ***“melaksanakan dan mengembangkan teknik pelatihan teknis, fungsional dan kewirausahaan di bidang pertanian bagi Aparatur dan non Aparatur Pertanian”.***

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana program dan pelaksanaan kerjasama.
- 2) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- 3) Pelaksanaan pelatihan teknis di bidang pertanian dibidang aparatur dan non aparatur pertanian.

- 4) Pelaksanaan pelatihan fungsional di bidang pertanian bagi aparatur pertanian.
- 5) Pelaksanaan pelatihan kewirausahaan di bidang pertanian bagi non aparatur pertanian.
- 6) Pelaksanaan pengembangan teknik pelatihan di bidang tanaman pangan dan tanaman obat.
- 7) Pelaksanaan pengembangan teknik pelatihan pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian.
- 8) Penyusunan bahan Standar Kompetensi Kerja (SKK) pelatihan teknis, fungsional dan kewirausahaan di bidang pertanian.
- 9) Pelaksanaan penyusunan paket pembelajaran dan media pelatihan teknis, fungsional dan kewirausahaan di bidang pertanian.
- 10) Pelaksanaan pemberian konsultasi agribisnis.
- 11) Pemberian pelayanan pelaksanaan dan pengembangan teknik pelatihan teknis, fungsional dan kewirausahaan di bidang pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian.
- 12) Pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan.

5. **Visi, Misi dan Tujuan Balai Besar Pelatihan Pertanian**

a. **Visi**

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

Visi dari Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang adalah:

“Menjadi lembaga pelatihan yang terbaik dalam melaksanakan dan mengembangkan teknik pelatihan teknis, fungsional dan kewirausahaan dibidang pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian”.

b. Misi

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan.

Misi dari Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang adalah:

- 1) mengembangkan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keahlian dan tehnik kependidikan dan pelatihan di bidang agribisnis tanaman pangan dan tanaman obat berbasis kompetensi, kewirausahaan dan kawasan,
- 2) mengembangkan metode pendidikan dan pelatihan, standarisasi kompetensi kerja (SKK), paket pembelajaran dan media pendidikan dan pelatihan keahlian serta pendidikan dan pelatihan tehnik kependidikan di bidang agribisnis tanaman pangan dan tanaman obat sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan tehnologi,

- 3) mengembangkan penyelenggaraan kerja sama pendidikan dan pelatihan dan jejaring kerja untuk memperkuat kelembagaan pendidikan dan pelatihan,
- 4) mengembangkan dan memfasilitasi pelayanan teknis pendidikan dan pelatihan dalam mengembangkan agribisnis di bidang tanaman pangan dan tanaman obat.

c. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang menetapkan tujuan sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan efektifitas dan efisiensi sumber daya manusia pertanian penyelenggara pelatihan;
- 2) Mengembangkan sumber daya manusia baik aparatur dan non aparatur yang profesional, kreatif, inovatif dan memiliki integritas moral yang tinggi serta berwawasan global;
- 3) Memberdayakan petani atau pelaku usahatani dan kelembagaan petani agar menjadi pengusaha tani profesional dan kelembagaan ekonomi yang tangguh serta memiliki posisi tawar yang tinggi;
- 4) Mendorong partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelatihan pertanian;

- 5) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi, manajemen, sarana dan prasarana pelatihan yang prima;
- 6) Menumbuhkembangkan jejaring kerjasama antara pemerintah, swasta dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelatihan pertanian;
- 7) Meningkatkan kualitas, kuantitas maupun kualifikasi widyaiswara;
- 8) Meningkatkan kualitas hasil pelatihan.

6. Keadaan Pegawai di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan

Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan Daftar Urut Kepangkatan dan Daftar Nominatif Pegawai sampai dengan posisi tanggal 31 Desember 2008 adalah berjumlah 94 orang.

Jumlah PNS berdasarkan pangkat dan golongan adalah sebagai berikut:¹¹

Tabel 1: Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Urut Kepangkatan/Golongan Sampai dengan Desember 2008

No	Pangkat	Golongan	Jumlah		Keterangan
			L	P	
1	2	3	4	5	6
1	Pembina Utama Madya	IV/d	1	-	
2	Pembina Utama Muda	IV/c	3	-	
3	Pembina Tingkat I	IV/b	-	2	
4	Pembina	IV/a	2	2	
Jumlah I			6	4	

¹¹ Hasil wawancara dengan Bagian Kepegawaian Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan. Pada tanggal 28 November 2008

5	Penata tingkat I	III/d	5	4	
6	Penata	III/c	4	2	
7	Penata Muda Tingkat I	III/b	10	6	
8	Penata Muda	III/a	3	6	
Jumlah II			22	18	
9	Pengatur Tingkat I	II/d	2	3	
10	Pengatur	II/c	6	3	
11	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	7	1	
12	Pengatur Muda	II/a	7	5	
Jumlah III			22	12	
13	Juru Tingkat I	I/d	5	-	
14	Juru	I/c	3	-	
15	Juru Muda Tingkat I	I/b	1	-	
16	Juru Muda	I/a	1	-	
Jumlah IV			10	-	
Jumlah I, II, III, IV			60	34	

Sumber: Data Primer, 2009, tidak diolah

Dari data Pegawai Negeri Sipil di Bagian Kepegawaian Balai Besar Pelatihan Pertanian, berdasarkan urutan kepangkatan, keadaan sampai dengan bulan Desember 2008, dapat dijelaskan bahwa pangkat yang mempunyai jumlah paling banyak terdapat pada pangkat Penata Muda Tingkat I (golongan III/b). Untuk pangkat/ golongan II jumlah lebih banyak terdapat pada pangkat Pengatur Muda (golongan II/a). Untuk pangkat/ golongan IV lebih banyak didominasi oleh Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina (golongan IV/a). Sedangkan untuk pangkat/ golongan I lebih banyak didominasi oleh pegawai yang berpangkat Juru Tingkat I (golongan I/d).

Kenaikan gaji berkala bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat/sudah selesai diproses berdasarkan periode adalah sebagai berikut:¹²

¹² Hasil wawancara dengan Bagian Kepegawaian Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan. Pada tanggal 28 November 2008

Tabel 2: Daftar Kenaikan Gaji Berkala Periode 2008

No	Bulan	Jumlah (orang)	Keterangan
1	Januari	3	
2	Februari	2	
3	Maret	5	
4	April	18	
5	Mei	3	
6	Juni	-	
7	Juli	4	
8	Agustus	8	
9	September	3	
10	Oktober	1	
11	November	-	
12	Desember	5	
Jumlah		52	

Sumber: Bagian Kepegawaian Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan, 2009, tidak diolah

Dari data daftar kenaikan gaji berkala periode 2008 di atas, dapat dijelaskan bahwa jumlah orang yang mendapat kenaikan gaji berkala paling banyak terdapat pada bulan April. Untuk bulan Oktober hanya ada 1 orang Pegawai Negeri Sipil saja yang mendapat kenaikan gaji berkala. Sedangkan pada bulan Juni dan November sama sekali tidak ada Pegawai Negeri Sipil yang mendapat kenaikan gaji berkala.

7. Struktur Organisasi Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 17/Permentan/OT.140/2007, tanggal 19 Februari 2007 ditetapkan struktur organisasi Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan adalah sebagai berikut:

a. Bagian Umum

Bagian Umum dalam operasionalnya sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian nomor: 17/Permentan/OT.140/2/2007 mempunyai tugas

untuk melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud maka Bagian Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1) Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga

Sub Bagian Kepegawaian dan rumah tangga mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga.

Rincian tugas dan pekerjaan tersebut adalah :

- a) Melakukan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran subbagian kepegawaian dan rumah tangga;
- b) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai;
- c) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pengembangan pegawai;
- d) Melakukan urusan tata usaha kepegawaian;
- e) Melakukan urusan mutasi pegawai;
- f) Melakukan penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- g) Melakukan urusan tata usaha;
- h) Melakukan urusan keprotokolan;
- i) Melakukan kegiatan kehumasan;
- j) Melakukan penyiapan bahan organisasi dan tata laksana;
- k) Melakukan urusan rumah tangga;
- l) Melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Rumah Tangga.

2) Sub Bagian Keuangan

Sub bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan di bidang keuangan. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah:

- a) Melakukan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Keuangan;
- b) Melakukan Urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan;
- c) Melakukan urusan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- d) Melakukan urusan penyiapan pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- e) Melakukan verifikasi tanda bukti pengeluaran dan dokumen pendukung;
- f) Menyiapkan bahan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), sistem Akuntansi Instansi, Neraca Keuangan dan Sistem Monitoring Evaluasi (SIMONEV) keuangan;
- g) Menyiapkan bahan Laporan Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- h) Melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Keuangan.

3) Sub Bagian Perlengkapan dan Instalasi

Subbagian perlengkapan dan Instalasi mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan dan instalasi. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah:

- a) Melakukan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Perlengkapan dan Instalasi;

- b) Melakukan urusan pengadaan barang/jasa;
- c) Melakukan urusan penatausahaan Barang Milik Negara (BMN);
- d) Melakukan urusan penghapusan Barang Milik Negara (BMN);
- e) Melakukan urusan pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN);
- f) Melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan kekayaan negara;
- g) Melakukan urusan instalasi pelatihan perpustakaan, lahan praktek, laboratorium pengolahan hasil tanaman pangan, laboratorium pengolahan hasil tanaman obat, dan laboratorium kimia;
- h) Melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perlengkapan dan Instalasi.

b. **Bidang Program dan Evaluasi**

1) Seksi Program dan Kerjasama

Seksi Program dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran.

Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah :

- a) Melakukan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Program dan Kerjasama.
- b) Melakukan penyiapan bahan penyusunan program Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Ketindan;

- a) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan identifikasi kebutuhan pelatihan;
- b) Melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran;
- c) Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama;
- d) Melaksanakan publikasi dan sosialisasi informasi kegiatan pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) Pertanian di Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Ketindan;
- e) Melakukan penyusunan laporan kegiatan Seksi Program dan Kerjasama.

1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan

Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan informasi, serta penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan. Rincian tugas pekerjaan tersebut :

- a) Melakukan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Evaluasi Pelaporan;
- b) Melakukan pengelolaan data dan informasi;
- c) Melakukan penyiapan bahan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Ketindan;
- d) Melakukan penyiapan bahan penyusunan bimbingan lanjutan dan evaluasi kegiatan Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Ketindan;

- e) Melakukan penyusunan laporan Seksi Evaluasi dan Pelaporan;
- f) Melakukan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Ketindan.

a. **Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan**

1) Seksi Pelatihan Aparatur

Seksi Pelatihan Aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan pelaksanaan dan pengembangan teknik pelatihan teknis dan fungsional di bidang pertanian bagi aparatur pertanian. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah :

- a) Melakukan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pelatihan Umum
- b) Melakukan pemberian pelayanan pelaksanaan pelatihan teknis dan fungsional di bidang pertanian bagi aparatur pertanian;
- c) Melakukan pemberian pelayanan pengembangan teknis/metode pelatihan teknis dan fungsional di bidang pertanian bagi aparatur pertanian;
- d) Melakukan pemberian pelayanan administrasi kepesertaan dan alumni pelatihan bagi aparatur;
- e) Melakukan penyusunan laporan penyelenggaraan pelatihan dan kegiatan Seksi Pelatihan Aparatur.

2) Seksi Pelatihan Non Aparatur

Seksi Pelatihan Non Aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan pelaksanaan dan pengembangan teknik pelatihan teknis dan kewirausahaan dibidang pertanian bagi non aparatur pertanian. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah:

- a) Melakukan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pelatihan Non Aparatur.
- b) Melakukan pemberian pelayanan pelaksanaan pelatihan teknis dan kewirausahaan di bidang pertanian bagi non aparatur pertanian;
- c) Melakukan pemberian pelayanan pengembangan teknis/metode pelatihan teknis dan fungsional di bidang pertanian bagi aparatur pertanian;
- d) Melakukan pemberian pelayanan administrasi kepesertaan dan alumni pelatihan bagi aparatur;
- e) Melakukan penyusunan laporan penyelenggaraan pelatihan dan kegiatan Seksi Pelatihan Non Aparatur Pertanian.

B. Pelaksanaan Penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil

1. **Prosedur Penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan**

Salah satu hak Pegawai Negeri Sipil adalah gaji dan tunjangan. Gaji sebagai hak Pegawai Negeri Sipil atas pekerjaan yang telah dilakukannya diberikan pada setiap awal bulan yang berbeda dengan tenaga kerja atau buruh. Bagi tenaga kerja atau buruh hak mereka berupa upah yang diberikan pada akhir minggu atau pada akhir bulan.

Gaji merupakan pendapatan rutin secara resmi diberikan oleh pemerintah atas pekerjaan yang dilakukannya. Terdapat bermacam-macam jenis gaji Pegawai Negeri Sipil, demikian juga mengenai tunjangan. Tunjangan merupakan pendapatan resmi Pegawai Negeri Sipil yang diberikan sebagai tambahan pendapatan atas pekerjaan yang telah dilakukannya. Kiranya hanya gaji pokok dan tunjangan resmi itulah yang merupakan pendapatan resmi yang diterima Pegawai Negeri Sipil.¹¹

Gaji pokok diterima pegawai sejak pertama kali diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil dengan surat keputusan. Satu karakteristik yang menonjol dari sistem gaji pokok adalah kesamaan, kepastian, kesederhanaan prosedur, dan kejelasan struktur gaji.

a. Kesamaan

Maksud dari kesamaan adalah gaji yang diterima oleh setiap Pegawai Negeri Sipil seragam dan sama di seluruh Indonesia menurut golongan saat pegawai tersebut masuk. Tidak ada perbedaan antara perempuan atau laki-laki dalam mendapat sejumlah gaji tertentu pada jenjang tertentu ketika mereka berada

¹¹ Lutfi Effendi.Op.Cit.Hlm 95

pada level yang sama. Kesamaan berlaku di mana saja, terlepas dari wilayah di mana Pegawai Negeri Sipil tersebut bekerja.

b. Kepastian

Maksud dari kepastian adalah berkaitan dengan waktu penerimaan gaji pokok yakni pada awal bulan dengan jumlah yang sama dengan bulan-bulan sebelumnya selama masih berada pada satu kategori golongan tertentu atau sepanjang tidak ada kebijakan kenaikan gaji secara serentak oleh pemerintah.

c. Kejelasan Prosedur

Kejelasan prosedur ini berkaitan dengan kejelasan mekanisme untuk mendapat gaji yakni dengan membubuhkan tanda tangan yang kemudian diserahkan kepada bagian personalia atau kepegawaian. Biasanya setiap kantor pemerintah memiliki sekretaris yang bertugas mengumpulkan kuitansi yang telah ditandatangani kemudian penyerahan ke bagian personalia dilakukan secara kolektif.

d. Kejelasan Struktur Gaji

Kejelasan struktur gaji berkaitan dengan jumlah gaji tertentu sesuai dengan pangkat atau golongan yang dimiliki. Semakin tinggi golongannya, semakin besar gaji pokok yang diterima setiap bulannya.¹²

Dari ke empat karakteristik yang terdapat dalam sistem gaji pokok di atas, di bawah ini akan dijelaskan lebih terperinci mengenai prosedur

¹² Ambar Teguh.S.Op.Cit.Hlm 239

penggajian khususnya prosedur penggajian yang dilaksanakan di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang.

Prosedur penggajian tahun 2008 di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang adalah sebagai berikut:¹³

- 1 Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga menyerahkan setiap ada perubahan Surat Keputusan (SK) dan surat keterangan yang sekiranya diperlukan ke Kepala Subbagian Keuangan sebanyak lima rangkap, rangkap pertama, kedua, ketiga dan keempat (1,2,3 dan 4) dan kelima (5) untuk arsip Kepala Subbagian Keuangan.
- 2 Pembuat daftar gaji (pembuat daftar gaji adalah staf sub bagian keuangan) membuat dokumen pengajuan gaji yang terdiri dari daftar perhitungan gaji pegawai dan bukti pendukung (Surat Keputusan dan Surat Keterangan). Daftar perhitungan gaji dihitung dengan cara menginput semua perubahan pada Program Aplikasi Gaji Pegawai Negeri Sipil Pusat. Dokumen pengajuan dibuat rangkap 4, rangkap pertama, kedua dan ketiga (1,2 & 3) untuk dimintakan persetujuan ke Kepala Subbagian Keuangan. Sedangkan rangkap keempat (4) merupakan arsip pembuat daftar gaji. Apabila Kepala Subbagian Keuangan menyetujui dokumen tersebut diteruskan ke Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dalam hal ini Pejabat Pembuat Komitmen dijabat rangkap oleh Kepala Bidang Program dan Evaluasi untuk dimintakan persetujuan.

¹³ Hasil wawancara dengan Subbagian Kepegawaian dan Keuangan Balai Besar Pelatihan Pertanian, pada tanggal 5 Desember 2008 , diolah

Apabila Kepala Subbagian Keuangan tidak menyetujui dikembalikan ke Daftar Pemnbuat Gaji.

3 Berdasarkan dokumen pengajuan gaji tersebut diatas maka Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) bersama-sama Bendahara Pengeluaran (Bendahara Pengeluaran adalah staf subbagian keuangan) mengajukan Surat Permintaan Pembayaran. Adapun dokumen yang nantinya akan diajukan ke Pejabat Pembuat Perintah Pembayaran (P4), dalam hal ini Pejabat Pembuat Perintah Pembayaran dijabat oleh Kepala Bagian Umum adalah dokumen pengajuan gaji ditambah dengan surat permintaan pembayaran.

4 Pejabat Pembuat Perintah Pembayaran (P4) memeriksa dokumen tersebut, apabila disetujui maka Pejabat Pembuat Perintah Pembayaran (P4) menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan apabila tidak menyetujui dokumen tersebut dikembalikan ke Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Dengan diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) pengajuan diteruskan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) sebanyak 3 rangkap.

5. Apabila disetujui oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) maka diterbitkanlah Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebanyak 3 rangkap, lembar 1 untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) bagian Perbendaharaan , lembar 2 untuk bagian Satker dan lembar 3 untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) bagian perbendaharaan umum

yang nantinya akan diteruskan ke bank pembayar agar melakukan kliring ke bank Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Ketindan. Apabila ditolak dokumen dikembalikan ke Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Ketindan

6. Bendahara Pengeluaran memberitahu ke pembuat daftar gaji bahwa Surat Perintah Pencairan Dana gaji telah terbit, berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana tersebut Bendahara Pengeluaran memberikan uang gaji kepada pembuat daftar gaji untuk dibayarkan ke seluruh pegawai.
7. Pegawai menerima hak mereka dengan menandatangani dokumen yang telah disediakan dalam hal ini dokumen ke 4 dari dokumen pengajuan gaji atau arsip.
8. Sebelum Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) diarsipkan oleh Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Ketindan dalam hal ini bagian keuangan terlebih dahulu diproses bagian Sistem Akuntabilitas Instansi (SAI) untuk bisa diterbitkan laporan keuangan Satuan Kerja.

2. Pelaksanaan Penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan

Dalam hubungan dengan pembuatan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, oleh Pemerintah telah dikeluarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok

Kepegawaian yang dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai Peraturan Pemerintah dan Keputusan Presiden sebagai peraturan pelaksanaannya.

Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil, khususnya untuk tahun 2008 adalah Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Pemerintah tersebut merupakan salah satu peraturan pelaksana dari Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Dalam pasal 7 Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian disebutkan bahwa setiap Pegawai Negeri berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya. Di samping gaji pokok, Pegawai Negeri Sipil dilengkapi dengan tunjangan, tetapi hal itu hanya diterima apabila seseorang menduduki jabatan struktural atau fungsional. Kebijakan pemerintah memberikan tunjangan adalah untuk memberikan motivasi agar Pegawai Negeri Sipil bekerja dengan kinerja tinggi. Tetapi ketika seorang Pegawai Negeri Sipil tidak menduduki jabatan dan terutama ketika sudah usia pensiun, maka daya belinya menjadi rendah sekali.

Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, diamanatkan bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil berhak

memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaannya. Gaji yang diterima oleh Pegawai Negeri Sipil harus mampu memacu produktivitas dan menjamin kesejahteraannya. Rumusan ini menunjukkan bahwa sistem pengajian yang dianut dalam Undang-Undang tersebut adalah sistem merit (penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil oleh atasannya sehingga berpengaruh juga pada prestasi dan penggajiannya) dalam rangka memacu kinerja pegawai.

Namun, dalam implementasinya sistem pengajian yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil kurang memacu kinerjanya atau dengan kata lain kurang berfungsi sebagai bagian dari “reward system” (pemberian penghargaan). Hal itu karena besarnya gaji pokok belum memenuhi kebutuhan hidup layak sehingga menjadi pendorong terjadinya penyimpangan, gaji kurang kompetitif dengan swasta, gaji tidak memenuhi prinsip kesamaan karena tidak dikaitkan dengan bobot jabatan, kompetensi dan kinerja, tetapi masih didasarkan pada pangkat dan masa kerja.

Oleh sebab itu, diperlukan sebuah transformasi sistem kebijakan pengajian Pegawai Negeri Sipil yang mampu mencukupi kebutuhan dasarnya. Salah satu strategi yang paling mendasar untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil adalah memberikan gaji pokok yang memadai, dan oleh sebab itu gaji pokok harus dinaikkan sesuai dengan kondisi.

Untuk dapat memberikan gaji pokok yang memadai maka peraturan pengajian bagi Pegawai Negeri Sipil hampir setiap tahun

dirubah. Perubahan yang terjadi dalam Peraturan Pemerintah tersebut khususnya mengenai jumlah gaji pokok yang harus diterima oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan. Akan tetapi setelah Peraturan Pemerintah tersebut dirubah tidak berarti gaji pokok yang diterima oleh Pegawai Negeri Sipil dapat meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil tersebut. Hal ini dikarenakan beberapa alasan, antara lain adalah:

- a. Peraturan Pemerintah baru tidak langsung diterapkan
Tidak menutup kemungkinan ada beberapa instansi yang tidak langsung menerapkan Peraturan Pemerintah baru yang seharusnya sudah mulai berlaku.
- b. Kenaikan gaji pokok tidak terlalu besar
Apabila perbandingan besarnya gaji pokok setelah diberlakukan Peraturan Pemerintah baru dengan sebelum diberlakukan Peraturan Pemerintah baru tidak terlalu besar, perubahan besarnya gaji pokok tersebut tidak akan dapat meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil. Hal ini dikarenakan jumlah gaji pokok yang baru tersebut masih belum dapat memenuhi kebutuhan akan hidup yang layak.
- c. Struktur gaji pokok kurang ideal
Hal ini dikarenakan rasio perbandingan gaji terendah dengan gaji tertinggi terlalu kecil, sehingga tidak adil apabila ditinjau dari aspek beban kerja dan tanggung jawab. Dengan adanya struktur gaji pokok yang kurang ideal ini, maka Pegawai Negeri Sipil yang beban kerja dan tanggung jawabnya tinggi akan memperoleh gaji

pokok yang hampir sama dengan Pegawai Negeri Sipil yang beban kerja dan tanggungjawabnya lebih ringan. Sehingga walaupun ada perubahan gaji pokok, tidak akan berpengaruh besar bagi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Dari ketiga alasan tersebut di atas yang penulis terapkan dalam penelitian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan adalah mengenai pelaksanaan peraturan pemerintah. Peraturan perundang-undangan yang digunakan untuk pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan pada tahun 2008 adalah Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

Dikarenakan Pegawai Negeri Sipil yang berada di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan tersebut merupakan Pegawai Negeri Sipil Pusat yang ditempatkan di daerah maka tidak menutup kemungkinan terjadi keterlambatan menerima informasi mengenai adanya perubahan tentang suatu peraturan perundang-undangan khususnya mengenai penggajian atau mungkin juga sudah mengetahui adanya peraturan pemerintah baru tetapi tidak langsung dilaksanakan oleh Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan.

Setelah memenuhi prosedur penggajian sebagaimana tersebut di atas, pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan dilakukan melalui beberapa langkah, antara lain sebagai berikut:¹¹

¹¹ Hasil wawancara dengan Subbagian Keuangan Balai Besar Pelatihan Pertanian, pada tanggal 5 Desember 2008, diolah

- a. Pembuat daftar gaji membuat dokumen pengajuan gaji yang terdiri dari daftar perhitungan gaji pegawai dan bukti pendukung (Surat Keputusan dan Surat Keterangan).
- b. Berdasarkan dokumen pengajuan gaji tersebut Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) bersama-sama Bendahara Pengeluaran mengajukan Surat Permintaan Pembayaran
- c. Pejabat Pembuat Perintah Pembayaran (P4) memeriksa dokumen tersebut, apabila disetujui maka Pejabat Pembuat Perintah Pembayaran (P4) menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM), dan diteruskan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)
- d. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang nantinya akan diteruskan ke bank pembayar agar melakukan kliring ke bank Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Ketindan
- e. berdasarkan SP2D tersebut Bendahara Pengeluaran memberikan uang gaji kepada pembuat daftar gaji untuk dibayarkan ke seluruh pegawai
- f. Pegawai menerima hak mereka dengan menandatangani dokumen yang telah disediakan.

Setiap Pegawai Negeri Sipil mendapat gaji pokok yang berbeda-beda didasarkan pangkat/golongan. Berdasarkan pada penjelasan Pasal 17 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok

Kepegawaian, yang dimaksud dengan pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar pengajian. Berdasarkan Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002, nama dan susunan pangkat serta golongan ruang Pegawai Negeri Sipil dari yang terendah sampai yang tertinggi adalah sebagai berikut:

Tabel 3: Nama dan Susunan Pangkat serta Golongan Ruang Pegawai Negeri Sipil

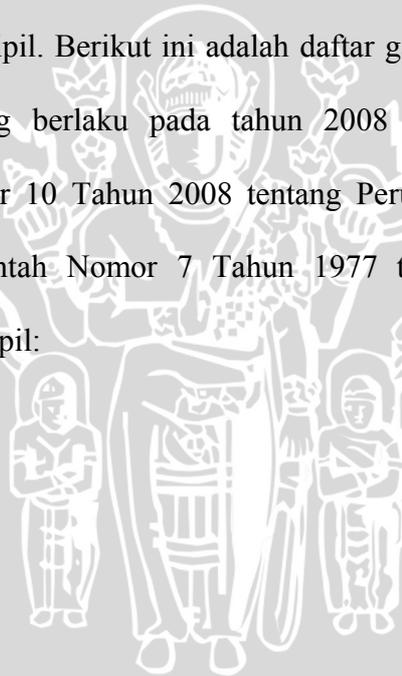
NO	PANGKAT	GOLONGAN	RUANG
1	Juru Muda	I	a
2	Juru Muda Tingkat I	I	b
3	Juru	I	c
4	Juru Tingkat I	I	d
5	Pengatur Muda	II	a
6	Pengatur Muda Tingkat I	II	b
7	Pengatur	II	c
8	Pengatur Tingkat I	II	d
9	Penata Muda	III	a
10	Penata Muda Tingkat I	III	b
11	Penata	III	c
12	Penata Tingkat I	III	d
13	Pembina	IV	a
14	Pembina Tingkat I	IV	b
15	Pembina Utama Muda	IV	c
16	Pembina Utama Madaya	IV	d
17	Pembina Utama	IV	e

Sumber: Data Sekunder, 2009, Tidak Diolah

Dari tabel 3 di atas dapat dijelaskan bahwa golongan ruang tertinggi adalah golongan ruang IV/e. Hal ini berarti bahwa gaji pokok yang diterima oleh Pegawai Negeri Sipil dengan golongan ruang IV/e

paling besar jumlahnya dibandingkan dengan golongan ruang yang lain. Sedangkan Pegawai Negeri Sipil yang menerima gaji pokok paling rendah adalah Pegawai Negeri Sipil dengan golongan ruang I/a.

Untuk menentukan besarnya jumlah gaji pokok bagi tiap-tiap Pegawai Negeri Sipil, diatur dalam Peraturan Pemerintah tersendiri. Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang penggajian bagi Pegawai Negeri Sipil khususnya yang berlaku pada tahun 2008 adalah Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Berikut ini adalah daftar gaji pokok bagi Pegawai Negeri Sipil yang berlaku pada tahun 2008 berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil:



Selama penulis mengadakan penelitian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan, penulis dapat melihat bahwa hak-hak Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tercantum dalam pasal 7 sampai dengan pasal 9 Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dapat dipenuhi dan sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Khusus mengenai penggajian, didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Sama seperti hak-hak Pegawai Negeri Sipil lainnya, pembayaran gaji pokok Pegawai Negeri Sipil di Balai Besar Pelatihan Pertanian dapat dilaksanakan dengan baik.

Kesimpulan di atas dapat dibuktikan dengan tindak lanjut dari Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan dalam mengimplementasikan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, di mana perubahan tersebut segera dilakukan dengan berubahnya daftar gaji pokok untuk masing-masing Pegawai Negeri Sipil. Perubahan tersebut berlaku surut dalam artian perubahan gaji tersebut dimulai pada bulan Januari 2008, sehingga Pegawai Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan menerima kekurangan gaji selama 2 bulan yaitu bulan Januari dan Februari. Hal ini terjadi karena Peraturan Pemerintah tersebut diterbitkan pada tanggal 4 Februari.

Sehingga dapat dikatakan bahwa Pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan khususnya pada tahun 2008 sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian maupun Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagai peraturan pelaksana dari Undang-Undang Pokok-Pokok Kepegawaian.

C. Hambatan-hambatan yang Timbul dari Pelaksanaan Penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil

Walaupun penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, akan tetapi dalam melaksanakan penggajian, Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan mengalami beberapa hambatan atau kendala yang menyebabkan pelaksanaan penggajian menjadi kurang optimal meskipun hambatan-hambatan tersebut tidak menonjol karena target telah terpenuhi. Adapun hambatan-hambatan yang dihadapi oleh Balai

Besar Pelatihan Pertanian Ketindan dalam melaksanakan penggajian antara lain sebagai berikut:¹¹

1. Keterlambatan Penerimaan Perubahan Surat Keputusan (SK)

Apabila setiap ada perubahan Surat Keputusan, bidang kepegawaian terlambat menyerahkan ke bagian keuangan maka pelaksanaan penggajian akan terhambat. Surat Keputusan tersebut contohnya seperti Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala, Surat Keputusan Naik Pangkat, dan lain sebagainya. Hal ini dikarenakan Surat Keputusan tersebut merupakan dokumen untuk mengajukan gaji yang dibuat oleh pembuat daftar gaji. Sehingga apabila ada perubahan dalam Surat Keputusan, maka secepatnya bidang kepegawaian menyerahkan perubahan tersebut kepada bagian keuangan agar tidak merugikan orang lain.

2. Keterlambatan Penerimaan Perubahan Surat Keterangan

Hampir sama dengan Surat Keputusan, keterlambatan menerima surat keterangan juga dapat menghambat pelaksanaan penggajian. Surat keterangan itu sendiri dapat berupa Surat Keterangan masih Kuliah, Akta Menikah, dan lain-lain. Surat keterangan tersebut digunakan oleh pembuat daftar gaji untuk membuat dokumen pengajuan gaji. Di mana dalam dokumen pengajuan gaji tersebut terdiri dari daftar perhitungan gaji pegawai dan bukti pendukung. Salah satu bukti pendukung tersebut adalah surat keterangan.

¹¹ Hasil wawancara dengan Kepala Bagian Kepegawaian dan Keuangan Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan, pada tanggal 10 Desember 2008, diolah

3. Pembuat Daftar Gaji Kurang Sigap

Selain karena terlambatnya kelengkapan surat-surat, kurang sigapnya pembuat daftar gaji juga bisa mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan penggajian. Dalam pelaksanaan penggajian khususnya di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan, pembuat daftar gaji ini dapat dikatakan sebagai pihak yang paling berperan penting. Dikatakan demikian karena pembuat daftar gaji harus membuat daftar perhitungan gaji dengan cara menginput semua perubahan pada program Aplikasi Gaji Pegawai Negeri Sipil Pusat sebagai bagian dari dokumen pengajuan gaji .

Apabila pembuat daftar gaji kurang sigap atau kurang cepat menangani pekerjaannya maka pelaksanaan penggajian akan terlambat karena selain membuat dokumen pengajuan gaji dan membuat daftar perhitungan gaji dengan cara menginput semua perubahan pada program Aplikasi Gaji Pegawai Negeri Sipil Pusat, pembuat daftar gaji harus menyerahkan dokumen tersebut ke Kepala Subbagian Keuangan untuk dimintakan persetujuan. Apabila tidak disetujui maka dokumen tersebut akan dikembalikan lagi untuk diperbaiki oleh Pembuat Daftar Gaji. Oleh karena pekerjaan Pembuat Daftar Gaji ini tidak ringan maka pegawai yang seharusnya ditmpatkan sebagai Pembuat Daftar Gaji seharusnya pegawai yang bertindak cepat dan tidak malas.

4. Kurangnya Informasi Baru yang Diterima Setiap ada Perubahan

Mengenai kurangnya informasi yang diterima ini sedikitnya ada dua pihak yang terlibat. Yang pertama dari pemberi informasi itu sendiri, bisa jadi pemberi informasi itu tidak memberikan informasi secara lengkap

sehingga informasi yang ditangkap oleh penerima informasi tidak jelas. Pihak yang kedua adalah penerima informasi, sering terjadi penerima informasi salah menerima informasi atau kurang jelas menerima informasi akan tetapi penerima informasi tersebut tidak menanyakan hal tersebut kepada pemberi informasi.

Khusus mengenai penggajian, kurangnya informasi yang diterima antara lain mengenai: pemberlakuan peraturan baru; pegawai yang seharusnya sudah pensiun masih tetap menerima gaji seperti biasa sebelum dia pensiun; adanya perubahan Surat Keputusan; dan lain-lain.

D. Solusi dari Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan untuk Mengatasi Hambatan yang Timbul dalam Pelaksanaan Penggajian Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan penjelasan sebelumnya, dapat diketahui bahwa ada beberapa hambatan yang dihadapi oleh Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan dalam melaksanakan penggajian di wilayah kerjanya. Kendala-kendala tersebut menyebabkan kurang optimalnya pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan.

Oleh karena itu, untuk mengoptimalkan pelaksanaan penggajian, Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan mempunyai solusi dari beberapa hambatan yang dihadapi selama ini. Adapun solusi-solusi tersebut antara lain:¹²

¹² Hasil wawancara dengan Kepala Bagian Kepegawaian dan Keuangan Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan, pada tanggal 10 Desember 2008, diolah

1. Adanya komunikasi antara pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan penggajian

Komunikasi sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan penggajian, khususnya penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan. Kurang optimalnya pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan biasanya dikarenakan kurangnya komunikasi antara pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan penggajian. Sehingga dengan adanya komunikasi yang baik diharapkan tidak ada lagi keterlambatan-keterlambatan dokumen yang harus diserahkan, serta tidak ada lagi informasi yang kurang lengkap yang diterima oleh pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan penggajian.

1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia

Berhasil atau tidaknya suatu program sangat tergantung pada Sumber Daya Manusianya. Jika Sumber Daya Manusianya tidak berkualitas maka bisa dipastikan program yang dilakukan tidak akan pernah berhasil, akan tetapi jika Sumber Daya Manusianya berkualitas sudah pasti program tersebut akan berhasil.

Lancar atau tidaknya pelaksanaan penggajian pun juga sangat tergantung pada kualitas Sumber Daya Manusia yang menanganinya. Walaupun pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian tidak mengalami hambatan yang cukup berarti akan tetapi untuk mengantisipasi pihak-pihak yang berhubungan dengan pelaksanaan penggajian seperti halnya Bidang Kepegawaian, Bidang Keuangan serta Pembuat Daftar Gaji haruslah orang-orang yang berkompeten.

2. Peningkatan Kedisiplinan

Disiplin sangat diperlukan dalam berbagai hal. Jika seseorang bisa bersikap disiplin, maka semua pekerjaan akan dapat berhasil dan tidak akan merugikan orang lain. Begitu pula dalam hal pelaksanaan penggajian, jika pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan penggajian tidak dapat bersikap disiplin, maka bisa merugikan pegawai yang lain.

Dengan lebih menegakkan disiplin diharapkan pelaksanaan penggajian khususnya di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan dapat berjalan dengan lebih baik lagi daripada sebelumnya.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang dapat diambil dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Lawang Kabupaten Malang sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian maupun Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagai peraturan pelaksana dari Undang-Undang Pokok-Pokok Kepegawaian.
2. Hambatan-hambatan yang dihadapi oleh Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan dalam melaksanakan penggajian antara lain sebagai berikut:
 - a. Keterlambatan Penerimaan Surat Keputusan (SK);
 - b. Keterlambatan Penerimaan Surat Keterangan;
 - c. Pembuat Daftar Gaji Kurang Sigap; dan
 - d. Kurangnya Informasi yang Diterima Setiap ada Perubahan.
3. Solusi-solusi dari Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan untuk mengoptimalkan pelaksanaan penggajian antara lain:
 - a. Adanya komunikasi antara pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan penggajian
 - b. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia; dan
 - c. Peningkatan Kedisiplinan.



B. Saran

Untuk perbaikan terhadap pelaksanaan penggajian Pegawai Negeri Sipil di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan, maka saran-saran yang dapat penulis sampaikan adalah sebagai berikut:

1. Seharusnya selain meningkatkan kedisiplinan, Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan juga harus menerapkan sanksi yang tegas bagi pihak-pihak yang bersangkutan dengan pelaksanaan penggajian. Sanksi tersebut dapat diterapkan apabila ada bagian-bagian seperti misalnya bagian kepegawaian, bagian keuangan, maupun Pembuat Daftar Gaji terlambat menyerahkan berkas-berkas yang seharusnya diserahkan. Selama ini penulis melihat bahwa memang sudah ada sanksi akan tetapi sanksi tersebut tidak diterapkan. Sanksi yang diterapkan di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan apabila ada pihak-pihak yang terlambat menyerahkan berkas khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan berupa teguran lisan. Akan tetapi penulis melihat bahwa jika ada pihak-pihak yang terlambat menyerahkan berkas-berkas hanya didiamkan saja tanpa ada teguran sama sekali.
2. Seharusnya pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan tidak perlu melibatkan terlalu banyak pihak. Seperti sudah disebutkan dalam pembahasan bahwa pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan melibatkan 3 (tiga) pihak agar penggajian dapat terlaksana. Pihak-pihak tersebut antara lain adalah bagian keuangan, bagian kepegawaian, dan pembuat daftar gaji. Akan tetapi banyaknya pihak yang terlibat dalam pelaksanaan penggajian bukan berarti pelaksanaan penggajian dapat berjalan dengan baik. Menurut penulis pelaksanaan penggajian di Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan akan dapat berjalan lebih optimal lagi apabila yang menangani penggajian itu hanya bagian keuangan dan bagian kepegawaian saja. Hal ini dikarenakan sebenarnya pembuat

daftar gaji itu sendiri merupakan staf dari subbagian keuangan, sehingga pekerjaan yang ditangani oleh Pembuat Daftar Gaji tidak berbeda jauh dengan pekerjaan yang ditangani oleh bagian keuangan. Dengan demikian ada atau tidaknya pembuat daftar gaji menurut penulis tidak terlalu berpengaruh, khususnya dalam pelaksanaan penggajian.



DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundang-Undangan

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

Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan gaji Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil

Literatur

Ambar Teguh, 2004, *Memahami Good Governance Dalam Perspektif Sumber Daya Manusia*, Gava Media, Yogyakarta.

Burhannudin A. Tayibnaxis, 1994, *Administrasi Kepegawaian Suatu Tinjauan Analitik*, PT. Pradnya Paramita, Jakarta.

Fakultas Hukum Universitas Brawijaya, 2005, *Pedoman Penulisan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang*.

Lutfi Effendi, 2006, *Buku Ajar Hukum Kepegawaian*, Fakultas Hukum Universitas Brawijaya, Malang.

Miftah Thoha, 2005, *Manajemen Kepegawaian Sipil Di Indonesia*, Prenada Media, Jakarta.

Prajudi Atmosudirjo, 1981, *Hukum Administrasi Negara*, Ghalia, Indonesia.

Sastra Djatmika, dan Marsono, 1987, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, Djambatan.

S.F Marbun, dan Mahfud M.D, 1987, *Pokok-Pokok Hukum Administrasi Negara*, Liberty, Yogyakarta.

PERATURAN PEMERINTAH REPUNLIK INDONESIA**NOMOR 7 TAHUN 1977****TENTANG****PERATURAN GAJI PEGAWAI NEGERI SIPIL****Presiden Republik Indonesia,****Menimbang:**

bahwa penggajian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1967 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Tahun 1968 (PGPS-1968) (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2833), dipandang tidak sesuai lagi dengan keadaan sehingga perlu disempurnakan;

Mengingat:

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);

MEMUTUSKAN:**Menetapkan:**

PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PERATURAN GAJI PEGAWAI NEGERI SIPIL

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.

Pasal 2

Nama dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah sebagaimana tersebut dalam daftar Lampiran I Peraturan Pemerintah ini.

Paaal 3

- (1) Pegawai Negeri Sipil diangkat dalam pangkat tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Pengangkatan dalam pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Syarat-syarat dan ketentuan lain mengenai pengangkatan diatur dengan peraturan perundang-undangan.

BAB II

GAJI POKOK

Pasal 4

Kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam suatu pangkat menurut Peraturan Pemerintah ini, diberikan gaji pokok berdasarkan golongan ruang yang ditetapkan untuk pangkat itu sebagaimana tersebut dalam daftar Lampiran II Peraturan Pemerintah ini.

Pasal 5

- (1) Kepada seorang yang diangkat menjadi calon Pegawai Negeri Sipil, diberikan gaji pokok 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4
- (2) Kepada calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), apabila telah mempunyai pengalaman kerja yang dapat diperhitungkan untuk menetapkan gaji pokok, diberikan gaji pokok yang segaris dengan pengalaman kerjanya yang telah ditetapkan sebagai masa kerja golongan.
- (3) Pemberian gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) setinggi-tingginya ditetapkan berdasarkan gaji pokok maksimum dalam golongan ruang yang bersangkutan setelah dikurangi dengan 2 (dua) kali kenaikan gaji berkala yang terakhir dalam golongan ruang tersebut.

Pasal 6

Kepada seorang yang diangkat langsung menjadi Pegawai Negeri Sipil apabila telah mempunyai pengalaman kerja yang dapat diperhitungkan untuk menetapkan gaji pokok diberikan gaji pokok yang segaris dengan pengalaman kerja yang ditetapkan sebagai masa kerja golongan.

Pasal 7

Kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam suatu pangkat yang lebih tinggi dari pangkat lama, diberikan gaji pokok baru berdasarkan pangkat baru yang segaris dengan gaji pokok dan masa kerja golongan dalam golongan ruang menurut pangkat lama.

Pasal 8

Kepada Pegawai Negeri Sipil yang diturunkan pangkatnya ke dalam suatu pangkat yang lebih rendah dari pangkat semula, diberikan gaji pokok berdasarkan pangkat baru yang segaris dengan gaji pokok dan masa kerja golongan ruang menurut pangkat lama.

Pasal 9

Kepada pensiunan Pegawai Negeri yang diangkat menjadi pegawai bulanan, disamping pensiun diberikan gaji pokok berdasarkan pangkat dan masa kerja golongan yang dimilikinya pada saat ia pensiun.

Pasal 10

Masa kerja yang dapat diperhitungkan untuk menetapkan gaji pokok bagi calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil ditetapkan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KENAIKAN GAJI BERKALA DAN KENAIKAN GAJI ISTIMEWA

Pasal 11

Kepada Pegawai Negeri Sipil diberikan kenaikan gaji berkala apabila dipenuhi syarat-syarat :

- a. telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala;
- b. penilaian pelaksanaan pekerjaan dengan nilai rata-rata sekurang-kurangnya "cukup".

Pasal 12

- (1) Pemberian kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan dengan surat pemberitahuan oleh kepala kantor/satuan organisasi yang bersangkutan atas nama pejabat yang berwenang.
- (2) Pemberitahuan kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diterbitkan 2 (dua) bulan sebelum kenaikan gaji berkala itu berlaku.

Pasal 13

- (1) Apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, maka kenaikan gaji berkalanya ditunda paling lama untuk waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Apabila sehabis waktu penundaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan belum juga memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, maka kenaikan gaji berkalanya ditunda lagi tiap-tiap kali paling lama untuk 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila tidak ada alasan lagi untuk penundaan, maka kenaikan gaji berkala tersebut diberikan mulai bulan berikutnya dari masa penundaan itu.
- (4) Penundaan kenaikan gaji berkala dilakukan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (5) Masa penundaan kenaikan gaji berkala dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya.

Pasal 14

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil yang menurut daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan menunjukkan nilai "amat baik", sehingga ia patut dijadikan teladan, dapat diberikan kenaikan gaji istimewa sebagai penghargaan dengan memajukan saat kenaikan gaji berkala yang akan datang dan saat-saat kenaikan gaji berkala selanjutnya dalam pangkat yang dijabatnya pada saat pemberian kenaikan gaji istimewa itu.
- (2) Pemberian kenaikan gaji istimewa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan.

BAB IV

TUNJANGAN

Pasal 15

- (1) Disamping gaji pokok kepada Pegawai Negeri Sipil diberikan :
 - a. tunjangan keluarga;
 - b. tunjangan jabatan;
- (2) Selain daripada tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), kepada Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan tunjangan pangan dan tunjangan-tunjangan lain.

Pasal 16

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil yang beristeri/bersuami diberikan tunjangan isteri/suami sebesar 5% (lima persen) dari gaji pokok, dengan ketentuan apabila suami isteri keduanya berkedudukan sebagai Pegawai Negeri, maka tunjangan ini hanya diberikan kepada yang mempunyai gaji pokok lebih tinggi.
- (2) Kepada Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai anak atau anak angkat yang berumur kurang dari 18 (delapan belas) tahun, belum pernah kawin, tidak mempunyai penghasilan sendiri, dan nyata menjadi tanggungannya, diberikan tunjangan anak sebesar 2% (dua persen) dari gaji pokok untuk tiap-tiap anak.
- (3) Tunjangan anak sebagaimana dalam ayat (2) diberikan sebanyak-banyaknya untuk 3 (tiga) orang anak, termasuk 1 (satu) orang anak angkat.

Pasal 17

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil yang menjabat jabatan tertentu diberikan tunjangan jabatan.
- (2) Macam-macam jabatan serta besarnya tunjangan jabatan diatur dengan Keputusan Presiden.

Pasal 18

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil beserta keluarganya dapat diberikan tunjangan pangan.
- (2) Tunjangan pangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan setelah mendengar Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.

Pasal 19

- (1) Selain dari tunjangan sebagaimana dimaksud Pasal 15 sampai dengan Pasal 18, apabila ada alasan-alasan yang kuat, kepada Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan tunjangan-tunjangan lain.
- (2) Tunjangan-tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) :
 - a. apabila berlaku bagi seluruh Pegawai Negeri Sipil diatur dengan Peraturan Pemerintah;
 - b. apabila berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil tertentu diatur dengan Keputusan Presiden.

Pasal 20

Kepada Pegawai bulanan disamping pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diberikan tunjangan-tunjangan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil.

BAB V
LAIN-LAIN

Pasal 21

Penyesuaian pangkat dan gaji pokok lama ke dalam pangkat dan gaji pokok menurut Peraturan Pemerintah ini diatur dengan Keputusan Presiden.

Pasal 22

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Pemerintah ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan Presiden.

Pasal 23

Ketentuan-ketentuan teknis pelaksanaan Peraturan Pemerintah ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara, baik secara bersama maupun secara tersendiri menurut bidangnya masing-masing.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Pemerintah ini disebut Peraturan Gaji Pegawai Negeri sipil Tahun 1977.

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah ini, maka dinyatakan tidak berlaku lagi :

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1967 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Tahun 1968 (PGPS-1968)(Lembaran Negara tahun 1967 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2833) sepanjang mengenai susunan pangkat, gaji pokok, dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1973 tentang berlakunya PGPS-1968 di Propinsi Irian Jaya (Lembaran Negara Tahun 1973 Nomor 17, Tambahan Lembaran

Negara Nomor 3000), sepanjang mengenai gaji dan tunjangan termasuk tunjangan Irian Jaya;

- c. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1974 tentang Tunjangan Kerja Bagi Pegawai Negeri dan Pejabat Negara (Lembaran Negara tahun 1974 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3042);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1976 tentang Perbaikan Penghasilan Pegawai Negeri Golongan I (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3071). Pasal 26 Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 1977. Agar supaya setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 1 Maret 1977

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

SOEHARTO

Diundangkan di Jakarta

Pada tanggal 1 Maret 1977

MENTERI/SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SUDHARMONO,S.H.



**PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2008**

TENTANG

**PERUBAHAN KESEPULUH ATAS
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 7 TAHUN 1977 TENTANG
PERATURAN GAJI PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna serta kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil, perlu mengubah gaji pokok Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Perubahan Kesembilan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah sembilan kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PERUBAHAN KESEPULUH ATAS PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 7 TAHUN 1977 TENTANG PERATURAN GAJI PEGAWAI NEGERI SIPIL.**

Pasal I

1. Mengubah Lampiran II Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah sembilan kali diubah dengan Peraturan Pemerintah:
 - a. Nomor 13 Tahun 1980 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3162);
 - b. Nomor 15 Tahun 1985 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 21);
 - c. Nomor 51 Tahun 1992 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 90);
 - d. Nomor 15 Tahun 1993 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 21);
 - e. Nomor 6 Tahun 1997 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 19);
 - f. Nomor 26 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 49);
 - g. Nomor 11 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 17);
 - h. Nomor 66 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 151); dan
 - i. Nomor 9 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 25),sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Pemerintah ini.
2. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 berlaku sejak tanggal 1 Januari 2008.

Pasal II

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Pebruari 2008

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANGYUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Pebruari 2008

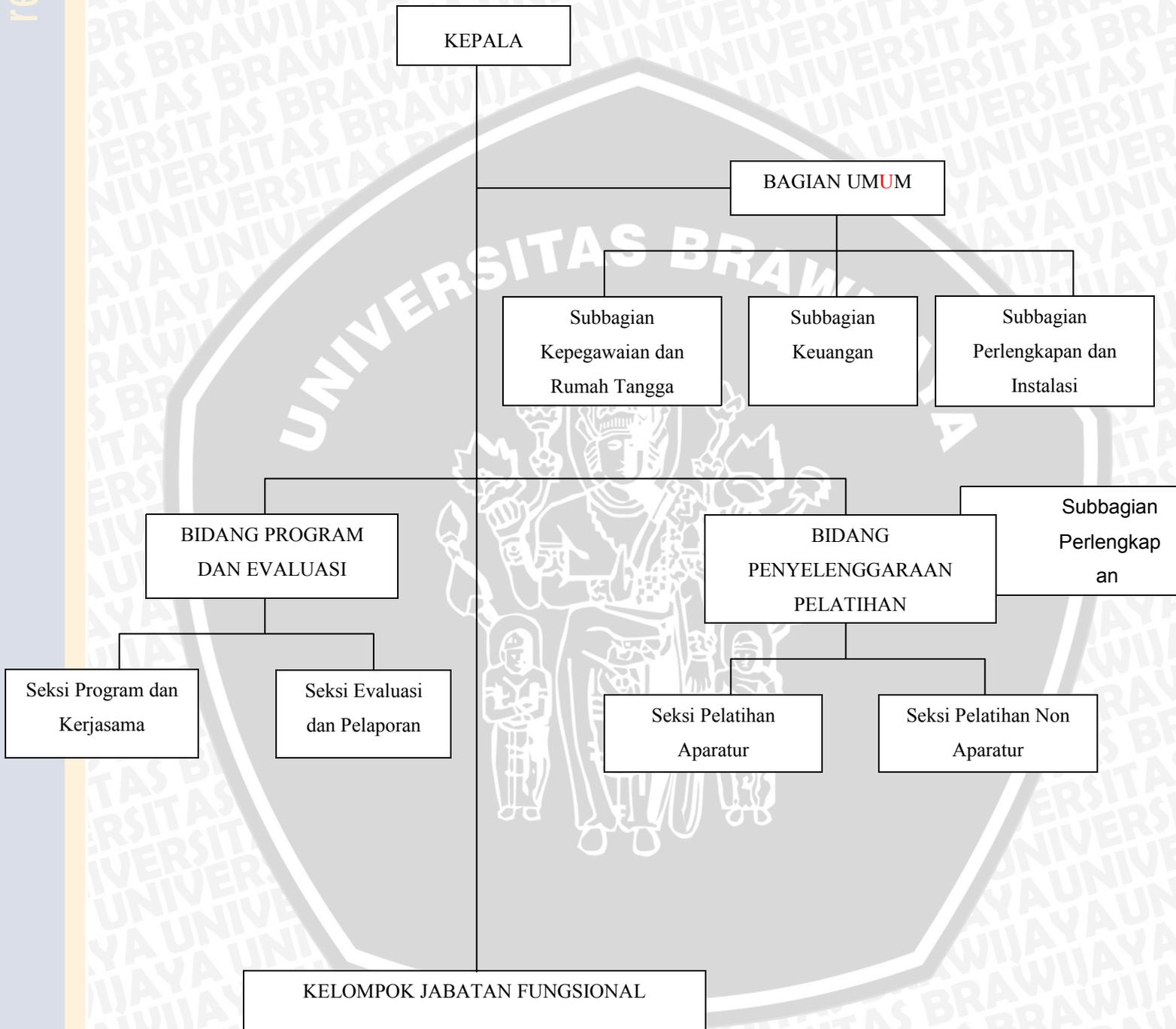
**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

ANDI MATTALATTA



**STRUKTUR ORGANISASI BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN KETINDAN
LAWANG KABUPATEN MALANG**



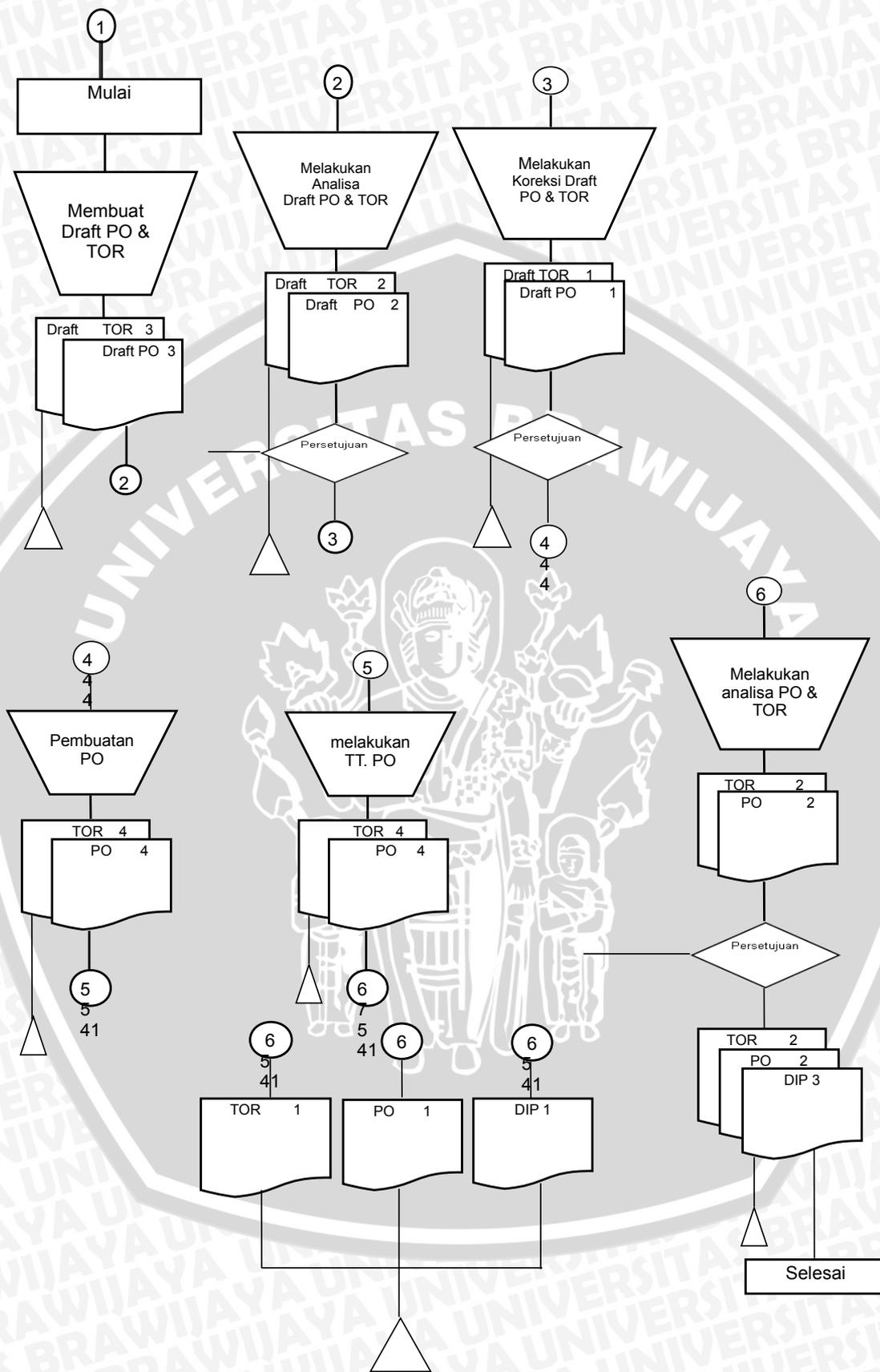
SISTEM & PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN T.A. 2004 (PERENCANAAN)

Aspro I & II

PIMPRO

Kepala Balai

Kanwil DJA

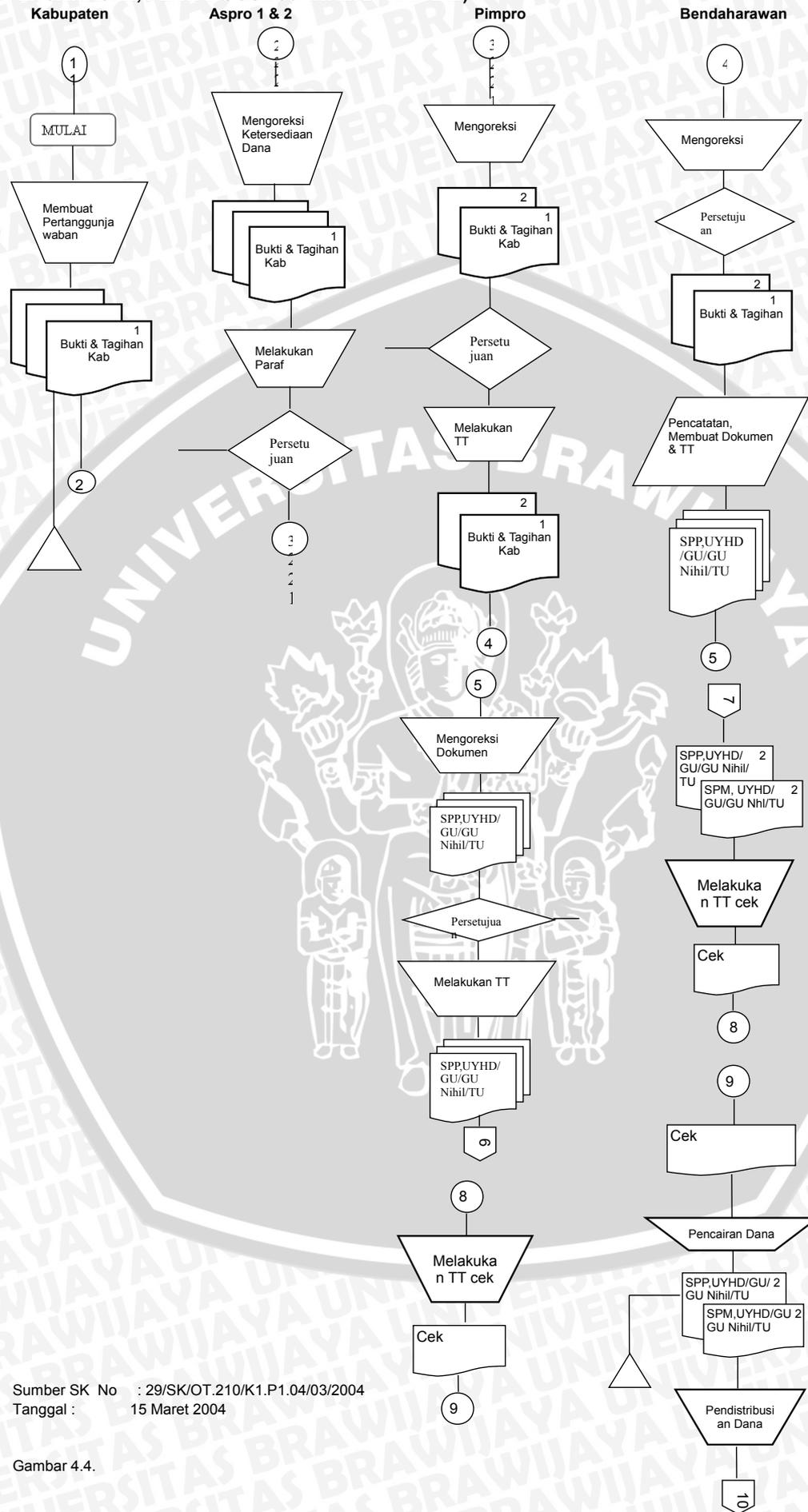


Sumber SK No : 29/SK/OT.210/K1.P1.04/03/2004
Tanggal : 15 Maret 2004

Gambar 4.3.



SISTEM & PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN T.A. 2004 (PELAKSANAAN, PENGAWASAN, PERTANGGUNGJAWABAN T.K. KAB)



Sumber SK No : 29/SK/OT.210/K1.P1.04/03/2004
 Tanggal : 15 Maret 2004

Gambar 4.4.



