

BAB II

ASPEK HUKUM PENEMPATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. Pengertian Penempatan dan Pegawai

1. Pengertian Penempatan

Menurut Siagian bahwa “penempatan tidak hanya berlaku bagi pegawai baru, akan tetapi berlaku pula bagi para pegawai lama yang mengalami alih tugas dan mutasi”.⁷

Dari pendapat di atas bahwa penempatan atau penugasan merupakan jenjang karier Pegawai Negeri Sipil untuk menempati suatu jabatan baru yang belum pernah mereka duduki (bagi pegawai baru) atau untuk menduduki jabatan baru ke posisi yang lebih tinggi, atau penempatan jabatan dengan posisi yang sama di tempat/instansi yang berbeda, dan penempatan jabatan dengan posisi yang lebih rendah. Jadi penempatan jabatan dapat terbagi menjadi tiga kategori yaitu promosi, mutasi dan demosi, ketiga kategori tersebut dapat diartikan sebagai berikut :

Menurut Sedarmayanti adalah :

⁷ Siagian, 2007, Manajemen Sumber Daya Manusia, Bumi Aksara, Jakarta, hal 169

- a. Promosi adalah pemindahan karyawan dari suatu jabatan ke posisi lain dengan gaji, tanggung jawab dan atau/jenjang organisasi yang lebih tinggi, promosi dibagi menjadi dua jenis yaitu :
 - 1) Promosi berdasarkan prestasi
 - 2) Promosi berdasarkan senioritas
- b. Mutasi adalah perpindahan karyawan dari suatu jabatan ke posisi lain dengan gaji, tanggung jawab dan atau jenjang organisasi yang relatif sama.
- c. Demosi adalah perpindahan karyawan dari suatu jabatan ke posisi lain dengan gaji, tanggung jawab dan atau jenjang organisasi lebih rendah.⁸

Sedangkan menurut Siagian yang dimaksud promosi, alih tugas dan demosi yaitu :

- a. Promosi adalah apabila seorang pegawai dipindahkan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang tanggung jawabnya lebih besar, tingkatannya dalam hirarki jabatan lebih tinggi dan penghasilannya pun lebih besar.
- b. Alih tugas adalah penempatan seseorang pada tugas baru dengan tanggung jawab, hirarki jabatan dan penghasilan yang relatif sama dengan statusnya yang lama.
- c. Demosi berarti bahwa seseorang, karena berbagai pertimbangan, mengalami penurunan penempatan jabatan dan penghasilan serta tanggung jawab yang semakin kecil.⁹

Dari uraian tersebut diatas dapat penulis simpulkan bahwa :

⁸ Ibid hal 120

⁹ Ibid hal 169

- a. Promosi adalah merupakan jenjang karier seorang pegawai karena keberhasilannya dalam menunaikan tugas yang diembannya, sebagai penghargaan atas keberhasilan tersebut maka ia patut untuk menduduki jabatan atau posisi yang lebih tinggi dari jabatan semula, atau karena jasa-jasanya, masa kerja yang lama atau berdasarkan daftar urutan kepangkatan dalam mengemban suatu jabatan maka ia perlu untuk diberikan jabatan yang lebih tinggi dari jabatan semula.
- b. Mutasi/alih tugas adalah merupakan jenjang karier seorang pegawai untuk melaksanakan mutasi atau alih tugas pada satuan kerja yang lama ketempat yang baru dengan jabatan yang setingkat dengan satuan lama, dan alih tugas tersebut adalah untuk menghindari kejenuhan pegawai tersebut atau bahkan memberikan manfaat untuk memperoleh pengalaman baru, pandangan yang lebih luas atau untuk menghadapi tugas baru karena akan dipromosikan.
- c. Demosi adalah merupakan pemindahan jabatan ke tingkat jabatan yang lebih rendah, bahwa jabatan tersebut bisa dikaitkan sebagai sanksi disiplin kepada pegawai yang bersangkutan karena berbagai alasan, mungkin prestasi kerja kurang baik atau pegawai tersebut sering tidak masuk kerja/mangkir.

2. Pengertian Pegawai

Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pasal 1 ayat (2) bahwa :

Pegawai Negeri yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahkan dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.¹⁰

Menurut Sedarmayanti bahwa peran Pegawai Negeri Sipil yaitu “untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna”.¹¹

Dari pengertian tersebut di atas maka Pegawai Negeri Sipil adalah seseorang yang melaksanakan tugas di pemerintahan yang diangkat melalui peraturan perundang-undangan pemerintah Republik Indonesia dengan memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya.

Menurut Nainggolan bahwa Pegawai Negeri Sipil adalah :

“Merupakan unsur aparatur negara yang mempunyai tugas sebagai abdi masyarakat, yang menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan

¹⁰ Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 1 ayat (2)

¹¹ Sedarmayanti, 2007, Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Rafika Aditama, Bandung, hal 371

penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945”.¹²

Begitu pula disebutkan oleh Sedarmayanti bahwa Pegawai Negeri Sipil mempunyai kewajiban “Wajib setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia”.¹³

Berdasarkan Keputusan Kasad nomor Kep/49/XII/2006 bahwa tugas-tugas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pusat Polisi Militer Angkatan Darat adalah melayani atasan/pimpinan dalam rangka memperlancar tugas-tugas kedinasan guna mencapai keberhasilan tugas tugas pokok TNI Angkatan Darat pada umumnya dan Pusat Polisi Militer Angkatan Darat pada khususnya.

3. Pengadaan Pegawai

Pengadaan Pegawai Negeri Sipil adalah merupakan proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong, yang mempunyai peranan menentukan untuk memperoleh Pegawai Negeri Sipil baru yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Untuk memperoleh

¹² Nainggolan, 1988, Pembinaan Pegawai Negeri Sipil, Inaltu, Jakarta, hal 23

¹³ Sedarmayanti, 2007, Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Rafika Aditama, Bandung, hal 372

Pegawai Negeri Sipil yang berkualitas serta mampu memenuhi tuntutan tugas, maka pengadaan Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan melalui penerimaan dengan kegiatan-kegiatan pengujian serta penyaringan berdasarkan persyaratan dan kriteria yang ditentukan. Dalam rangka membentuk kemampuan dasar yang diharapkan, para Calon Pegawai Negeri diberi pembekalan awal dalam pendidikan dan pelatihan prajabatan sesuai dengan golongan pangkat yang telah ditentukan.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 98 Tahun 2000 pasal 1 bahwa “Pengadaan Pegawai Negeri Sipil adalah kegiatan untuk mengisi formasi yang kosong”.

Menurut Peraturan Panglima TNI Nomor Perpang/28/X/2007 bahwa “Pengadaan Pegawai Negeri Sipil TNI adalah untuk mengisi formasi yang lowong yang disebabkan oleh dua hal yaitu adanya pemisahan Pegawai Negeri Sipil dan adanya perluasan organisasi”.

Menurut Surat Keputusan Kasad nomor Skep/365/X/2003 menjelaskan bahwa “pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil adalah untuk mengisi formasi lowong yang disebabkan pemisahan Pegawai Negeri Sipil atau perluasan organisasi. Alokasi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil ditetapkan oleh Men PAN”.

Untuk pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan TNI Angkatan Darat menjadi kewenangan penuh Kepala Staf Angkatan Darat sedangkan Panitia Daerah di tingkat Kodam menjadi kewenangan penuh Panglima Kodam. Pengadaan di tingkat Badan Pelaksana Pusat jajaran Angkatan Darat termasuk di lingkungan Pusat Polisi Militer Angkatan Darat pihak penyelenggara adalah Panitia Daerah atau Kodam masing-masing daerah.

4. Jabatan

Jabatan adalah sekumpulan kegiatan yang berisi tugas-tugas yang berhubungan satu dengan yang lain dan dalam pelaksanaan jabatan tersebut memerlukan kecakapan, pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan dari pegawai yang menjabatnya.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 bahwa :

“Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara”.

Menurut Nainggolan mengemukakan bahwa syarat-syarat jabatan struktural adalah :

- a. Memiliki kemampuan manajerial, kemampuan teknis fungsional, dan kecakapan serta pengalaman yang diperlukan.
- b. Memiliki integritas yang tinggi.
- c. Memperhatikan daftar urut kepangkatan (DUK)
- d. Telah memiliki tingkat dan jenis pendidikan formal dan telah mengikuti serta lulus pendidikan dan pelatihan struktural yang bersangkutan.
- e. Memiliki pangkat sekurang-kurangnya satu tingkat dibawah pangkat terendah yang ditentukan untuk eselon yang bersangkutan.
- f. Masih dapat dikembangkan kemampuannya.
- g. Sehat jasmani dan rohani.
- h. Memenuhi persyaratan lainnya yang ditentukan dalam uraian jabatan.¹⁴

Dalam Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 menyebutkan :

Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Nainggolan mengemukakan bahwa syarat-syarat jabatan fungsional adalah :

- a. Memiliki metodologi, teknis, analisis, teknis dan prosedur kerja yang didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan dan pelatihan teknis tertentu dengan sertifikat.
- b. Memiliki etika profesi yang ditetapkan oleh organisasi profesi.
- c. Dapat disusun dalam suatu jenjang jabatan berdasarkan :
 - 1) Tingkat keahlian bagi jabatan fungsional keahlian.
 - 2) Tingkat keterampilan bagi jabatan fungsional keterampilan.
- d. Pelaksanaan tugas bersifat mandiri.
- e. Jabatan fungsional tersebut diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.¹⁵

¹⁴ Nainggolan, 1988, Pembinaan Pegawai Negeri Sipil, Inaltu, Jakarta, hal 119

Dengan demikian penempatan pegawai dalam jabatan tersebut merupakan penempatan orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat dan penempatan orang-orang yang tepat pada jabatan yang tepat dengan kata lain “*the right man on the right place and the right man behind the right job*”.

5. Tugas-Tugas Komplemen

Berdasarkan Surat Keputusan Kasad nomor Skep/365/X/2003 bahwa komplemen di lingkungan TNI Angkatan Darat mempunyai pengertian “bagian dari kekuatan yang dibutuhkan dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain”. Pegawai Negeri Sipil melaksanakan tugas-tugas komplemen TNI berdasarkan Peraturan Panglima TNI Nomor Perpang/28/X/2007 dan Surat Edaran Dirajenad nomor SE/08/V/2008 yaitu tentang jenis dan bidang jabatan dalam organisasi TNI/TNI Angkatan Darat yang dapat diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil adalah :

a. Jenis jabatan :

- 1) Kepala
- 2) Pembantu pimpinan
- 3) Pengawas

- 4) Perencana
- 5) Penasihat
- 6) Guru
- 7) Pelaksana
- 8) Peneliti

b. Bidang jabatan yang dapat diduduki oleh PNS bersifat non tempur :

- 1) Bidang administrasi, antara lain :
 - a) Personel,
 - b) Keuangan,
 - c) Material, dan
 - d) Umum.
- 2) Bidang teknik, antara lain :
 - a) Mesin/otomotif,
 - b) Listrik,
 - c) Bangunan,
 - d) Elektronik,
 - e) Perkapalan,
 - f) Senjata, dan
 - g) Pesawat terbang.
- 3) Bidang pelayanan kesehatan, antara lain :
 - a) Medis,

- b) Para medis, dan
 - c) pembantu para medis.
- 4) Bidang khusus, antara lain :
- a) Agama,
 - b) Topografi,
 - c) Sejarah,
 - d) Hukum,
 - e) Intelijen,
 - f) Perpustakaan,
 - g) Optik,
 - h) Nuklir,
 - i) Komputer,
 - j) Pendidikan,
 - k) Sandi,
 - l) Angkutan,
 - m) Daktiloskopi,
 - n) Psikologi,
 - o) Kimia,
 - p) Laboratorium,
 - q) Kearsipan,
 - r) Meteorology, dan
 - s) Geofisika dan Fotografi.

Berdasarkan persyaratan-persyaratan di atas dapat disimpulkan bahwa sebagai komplemen, Pegawai Negeri Sipil mempunyai peran yang sangat penting dan sangat dibutuhkan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok TNI.

6. Mutasi

Mutasi adalah apabila seorang Pegawai Negeri Sipil pindah dari instansi yang satu ke instansi yang lain untuk menduduki jabatan yang sama atau sejenis di instansi yang sama ataupun instansi lain.

Menurut Siagian dalam rangka penempatan, alih tugas dapat mengambil salah satu dua bentuk. Bentuk pertama adalah penempatan seseorang pada tugas baru dengan tanggung jawab, hierarki jabatan dan penghasilan yang relatif sama dengan statusnya yang lama. Bentuk lain adalah alih tempat, bahwa seseorang pekerja melakukan pekerjaan yang sama atau sejenis, penghasilan tidak berubah dan tanggung jawabnya pun relatif sama.¹⁶

Jadi mutasi atau alih tugas adalah merupakan kegiatan seorang pimpinan kepada bawahannya untuk memberikan kesempatan yang berharga untuk berkembang, karena dengan adanya mutasi,

¹⁶ Siagian, 2007, Manajemen Sumber Daya Manusia, Bumi Aksara, Jakarta, hal 171

pegawai akan memperoleh manfaat yang tidak kecil antara lain dalam bentuk :

- a. Pengalaman baru,
- b. Cakrawala pandangan yang luas,
- c. Tidak terjadinya kebosanan atau kejenuhan,
- d. Perolehan pengetahuan dan keterampilan baru,
- e. Perolehan perspektif baru mengenai kehidupan organisasional,
- f. Persiapan untuk menghadapi tugas baru, misalnya karena promosi,
- g. Motivasi dan kepuasan kerja yang lebih tinggi berkat tantangan dan situasi baru yang dihadapi.

Dapat diartikan pula bahwa mutasi atau alih tugas adalah untuk penyegaran kembali (*refresh*) suatu organisasi. Karena pegawai bisa beranggapan bahwa terus bertahan pada posisi yang sama mungkin dapat berakibat seorang pegawai tidak mungkin lagi meniti kariernya yang lebih tinggi, dengan adanya mutasi bagi pegawai maka akan terbukanya promosi pada waktu yang akan datang.

7. Pengertian Administrasi

Menurut Fathoni Istilah administrasi berasal dari bahasa Latin, yaitu *Administrate* yang artinya dalam bahasa Inggris disebut melayani atau mengabdikan. Jadi secara etimologis administrasi dapat

diartikan dalam arti sempit dan dalam arti luas. Administrasi dalam arti sempit meliputi kegiatan ketatausahaan, berupa menerima, mencatat atau mengagendakan, mengolah, menggandakan, mengirimkan surat-surat, menghimpun, menyelenggarakan kearsipan dan dokumentasi, menetapkan sistem-sistem kerja, mengadakan serta menjaga keharmonisan sistem kerja antara anggota organisasi. Administrasi dalam arti luas meliputi kegiatan-kegiatan sekelompok manusia, melalui tahapan-tahapan tertentu dan dipimpin secara efektif dan efisien dengan menggunakan sarana-sarana yang dibutuhkan agar dapat dicapai tujuan yang diinginkan.¹⁷

Prajudi mendefinisikan administrasi secara sederhana bahwa :

Administrasi adalah ilmu memimpin, mengembangkan, dan mengendalikan orang-orang dan kekuatan-kekutan sosial yang bermacam-macam keahliannya, kemampuannya, dan kepentingan sehingga mereka bekerja sama secara organisasi menghasilkan dan mencapai segala sesuatu serta tujuan-tujuan bersama yang tertentu secara optimal (seefektif dan seefisien mungkin).¹⁸

Dalam administrasi tidak akan terlepas dari kegiatan organisasi dan manajemen. Administrasi dengan organisasi dan manajemen merupakan suatu hal yang saling berhubungan satu sama

¹⁷ Fathoni, 2006, Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia, Rineka Cipta, Jakarta, hal 14

¹⁸ Prajudi, 1999, Teori Organisasi, STIA-LAN Press, hal 23

lain. Hal ini disebabkan organisasi dan manajemen merupakan ciri dan inti dari administrasi itu sendiri.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa organisasi dan manajemen merupakan ciri dan inti dari administrasi. Organisasi menunjukkan struktur dari administrasi, sedangkan manajemen menunjukkan fungsinya. Organisasi memperlihatkan penampang atau penampilan struktur dan administrasi, maka penampilan fungsionalnya diperlihatkan dalam manajemen. Kemudian jika telaahan organisasi berbicara mengenai struktur kegiatan kerja sama, maka telaahan manajemen berbicara mengenai fungsi yang harus dilaksanakan dalam pengarahan sumber daya organisasi. Sebagaimana disebutkan dalam Keputusan Kasad nomor Kep/49/XII/2006 tentang “Tugas dan Organisasi Pusat Polisi Militer Angkatan Darat (Puspomad)”.

8. Pembinaan Kepegawaian

Bahwa pembinaan Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan setelah seorang Pegawai tersebut di angkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sampai dengan diberhentikan karena mencapai batas usia pensiun.

Menurut Peraturan Panglima TNI Nomor

Perpang/45/VII/2008 bahwa :

Pembinaan Pegawai Negeri Sipil TNI adalah untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil TNI yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan UUD 1945, negara dan pemerintah serta bersatu padu, bermental baik, berdisiplin tinggi, jujur, bersih dan berwibawa, berdaya guna dan berhasil guna, berkualitas tinggi, dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai aparatur negara yang mengabdikan kepada negara melalui organisasi TNI.

Jadi untuk mewujudkan seorang pegawai yang handal dan professional maka pegawai tersebut harus ditingkatkan kemampuannya, kecakapannya, minat atau bakat melalui pendidikan dan pelatihan. Sebagaimana yang dikemukakan Syuhandhak bahwa “sasaran pendidikan dan pelatihan adalah terwujudnya Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing”. Dapat diuraikan bahwa sasaran pendidikan dan pelatihan adalah untuk tersedianya Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kualitas guna memenuhi salah satu persyaratan dalam suatu jabatan tertentu dalam suatu organisasi.¹⁹

Menurut Syuhandhak bahwa “pegawai mulai bisa mencapai sesuatu, sudah mencapai prestasi kerjanya, mulai bisa merasakan

¹⁹ Syuhandhak, 2007, Manajemen Sumber Daya Manusia, Teori dan Praktek Pelaksanaan di Lingkungan Pegawai Negeri Sipil, STIA-LAN Press, hal 169

kebanggaan serta mulai menduduki posisi yang sedikit banyak bisa merasakan otonomi dalam bekerja”. Dapat penulis definisikan bahwa pegawai setelah relatif lama dalam suatu organisasi maka mendapat pengembangan bagi yang bersangkutan melalui: pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kepangkatan, pola dasar karier, perawatan sehingga sampai dengan pemisahan.²⁰

9. Tujuan Manajemen Kepegawaian

Menurut Moekijat Manajemen kepegawaian adalah suatu tata cara atau prosedur tentang cara-cara mengorganisasikan dan memperlakukan orang-orang yang bekerja sedemikian rupa sehingga mereka masing-masing mendapat hasil yang sebesar-besarnya dari kemampuannya, jadi memperoleh efisiensi yang maksimum untuk dirinya sendiri dan golongannya dan disamping itu juga perusahaan dimana mereka merupakan bagian yang menentukan keuntungan yang bersifat kompotitif dan hasil yang optimum.²¹

Menurut Musanef Manajemen kepegawaian adalah segenap aktivitas yang bersangkut paut dengan masalah penggunaan tenaga kerja untuk mencapai tujuan tertentu. Masalah pokoknya terutama

²⁰ Ibid, hal 148

²¹ Moekijat ,1987, Manajemen Kepegawaian, Pioner Jaya, Bandung, hal 17

berkisar pada penerimaan, pengembangan, pemberian balas jasa, dan pemberhentian.²²

Selanjutnya menurut Moekijat mengemukakan fungsi-fungsi manajemen kepegawaian sebagai berikut :

- 1) Fungsi perencanaan.
Perencanaan meliputi : perencanaan organisasi, perencanaan tenaga kerja, sistem informasi pegawai, dan analisa jabatan
- 2) Penilaian prestasi.
Penilaian prestasi adalah mengukur produktifitas dan aspek-aspek lain dari pelaksanaan pekerjaan, penilaian manajemen, dan penilaian kecakapan pegawai.
- 3) Seleksi
Seleksi meliputi, penarikan tenaga kerja, wawancara, penyelenggaraan tes, pengawasan, dan penempatan-
penempatan pegawai.
- 4) Pengembangan dan latihan.
Pengembangan dan latihan meliputi : pengenalan pegawai, latihan di tempat kerja, latihan pengawasan, pengembangan manajemen, pengembangan organisasi dan program-program serta bea siswa.
- 5) Administrasi gaji dan upah.
Administrasi gaji dan upah meliputi : penyediaan upah, penilaian pekerjaan, sistem pembayaran berdasarkan kecakapan, rencana-rencana hadiah dan perangsang, dan imbalan jasa terhadap pejabat pimpinan.
- 6) Lingkungan kerja.

²² Musanef,1994, Manajemen Kepegawaian di Indonesia, Gunung Agung, Jakarta, hal 15

Lingkungan kerja meliputi : program-program keamanan, pelayanan medis dan kesehatan, kondisi-kondisi kerja badaniah, dan keamanan fisik.

- 7) Pengawasan pelaksanaan kerja.
Pengawasan pelaksanaan kerja meliputi : prosedur disiplin dan penyuluhan kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian.
- 8) Hubungan perburuhan.
Hubungan perburuhan berkanaan dengan kegiatan-kegiatan organisasi, perserikatan, perundangan mengenai perjanjian kerja bersama, keluhan-keluhan, dan usaha perantara.
- 9) Kesejahteraan sosial.
Kesejahteraan sosial meliputi : hari-hari libur, cuti, asuransi, rencana pensiun, rekreasi dan sebagainya.
- 10) Penilaian dan riset.
Penilaian dan riset meliputi : laporan-laporan penyimpanan warkat, pengumpulan fakta-fakta serta angka-angka untuk kegunaan intern dan untuk penyesuaian dengan peraturan-peraturan pemerintah.²³

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat dilihat bahwa masalah penempatan jabatan terkait erat dengan fungsi-fungsi manajemen kepegawaian.

B. Dasar Hukum Penempatan Jabatan

²³ Moekijat,1987, Manajemen Kepegawaian, Pioner Jaya, Bandung, hal 35

Bahwa pengangkatan menduduki suatu jabatan Pegawai Negeri Sipil adalah berdasarkan atas prestasi kerja, disiplin, pengalaman, dapat dipercaya dan memenuhi syarat-syarat obyektif lainnya. Dan Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat untuk menduduki suatu jabatan harus mempunyai pangkat yang sesuai dengan jenjang pangkat bagi jabatan yang akan dipangkunya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 pada pasal 68 ayat (5) disebutkan bahwa PNS dapat diangkat dalam jabatan tertentu pada lingkungan instansi Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia, sedangkan dalam ayat (6) disebutkan bahwa PNS yang diangkat dalam jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pangkat atau jabatan disesuaikan dengan pangkat dan jabatan di lingkungan instansi Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Berdasarkan Peraturan Panglima TNI Nomor Perpang/28/X/2007 bahwa Pegawai Negeri Sipil TNI diangkat dalam suatu jabatan struktural harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Memiliki kemampuan manajerial, kemampuan teknis fungsional, dan kecakapan serta pengalaman yang diperlukan.
- b. Memiliki integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas organisasi.

- c. Telah memiliki tingkat dan jenis pendidikan formal dan telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan dalam jabatan yang dipersyaratkan untuk golongan jabatan struktural yang akan diduduki.
- d. Memiliki pangkat sekurang-kurangnya satu tingkat di bawah pangkat terendah yang ditentukan untuk golongan jabatan yang bersangkutan.
- e. Masih dapat dikembangkan kemampuannya.
- f. Sehat jasmani dan rohani.
- g. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP.3) rata-rata nilai baik.
- h. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan.

Berdasarkan Surat Edaran Direjenad nomor SE/08/V/2008 bahwa syarat-syarat pengangkatan Pegawai Negeri Sipil menduduki jabatan di lingkungan TNI Angkatan Darat adalah :

- a. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- b. Sehat jasmani dan rohani.
- c. Ada formasi.
- d. Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- e. Pengangkatan dalam jabatan struktural didasarkan atas prestasi kerja, disiplin, kesetiaan, pengabdian, pengalaman, dapat dipercaya, dan syarat-syarat lain yang obyektif.
- f. Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan harus mempunyai pangkat yang sesuai dengan jenjang pangkat bagi jabatan yang dipangkunya.
- g. Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural tidak dapat merangkap jabatan struktural lain atau jabatan fungsional.
- h. Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai pangkat satu tingkat di bawah jenjang pangkat terendah dari suatu jabatan, dapat diangkat dalam jabatan yang bersangkutan apabila :
 - 1) Mempunyai keahlian yang diperlukan oleh jabatan tersebut.

- 2) Telah 1 (satu) tahun dalam pangkat yang dimilikinya.
- i. Memiliki kemampuan managerial, yaitu kemampuan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk memimpin orang lain, sehingga dapat dikerahkan secara maksimal dalam melaksanakan tugas pokok yang berhubungan langsung dengan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan secara berdaya guna dan berhasil guna.
 - j. Memiliki kemampuan teknis fungsional, yaitu kemampuan teknis bidang tugas tertentu yang diperlukan untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural.
 - k. Memiliki kecakapan dan pengalaman yang diperlukan, yaitu kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan jabatan yang didudukinya.
 - l. Memiliki integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas organisasi, yaitu memiliki kepribadian yang menunjukkan kesetiaan, ketaatan, kejujuran dan kemampuan serta dapat bekerja sama dalam melaksanakan tugas jabatannya dengan penuh rasa tanggung jawab.
 - m. Memperhatikan Daftar Urut Kepangkatan, dengan maksud agar Pegawai Negeri Sipil yang menduduki DUK yang lebih tinggi dipertimbangkan terlebih dahulu untuk diangkat dalam jabatan struktural.
 - n. Telah memiliki tingkat dan jenis pendidikan sesuai dengan kualifikasi untuk jabatannya, serta telah mengikuti lulus Diklat struktural/Diklatpim yang dipersyaratkan bagi jabatan struktural tersebut.
 - o. Masih dapat dikembangkan kemampuannya, yaitu masih memiliki potensi yang lebih besar dalam mengembangkan keahlian, prestasi kerja, bakat dan minat dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
 - p. Usia setinggi-tingginya 2 (dua) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun pada jabatan yang akan didudukinya kecuali untuk pergeseran jabatan.

- q. Pengangkatan dalam jabatan baru Pegawai Negeri Sipil TNI AD tidak dibenarkan pada jabatan yang lebih rendah dari jabatan semula, kecuali validasi atau perampingan organisasi.
- r. Bagi jabatan yang telah menduduki jabatan struktural dapat diangkat dalam jabatan struktural yang lebih tinggi apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam jabatan yang pernah dan atau masih didudukinya.
- s. Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat dalam jabatan struktural golongan jabatan VII yang telah mengikuti dan lulus Sepala tidak perlu mengikuti pendidikan dan pelatihan Adum, sedangkan yang telah mengikuti dan lulus Sepada harus mengikuti dan lulus Diklat Adum/Diklatpim Tk IV terlebih dahulu.

Seorang Pegawai Negeri Sipil TNI Angkatan Darat khususnya pada Pusat Polisi Militer Angkatan Darat apabila akan menempati suatu jabatan adalah harus sesuai dengan kriteria-kriteria di atas dan tentunya harus melalui test kompetensi kepada pegawai tersebut. Selain unsur-unsur yang dikemukakan di atas, aspek lain yang harus pula diperhatikan dalam menerapkan prinsip the right man on the right job dalam melaksanakan penempatan pegawai dalam jabatan, yaitu pada umumnya hal-hal yang harus diperhatikan dalam mempertimbangkan penempatan jabatan adalah :

- a. penilaian pelaksanaan pekerjaan,
- b. keahlian,
- c. perhatian,
- d. daftar urut kepangkatan,
- e. kesetiaan,
- f. pengalaman,
- g. dapat dipercaya,
- h. kemungkinan berkembang.

Berdasarkan uraian diatas, dapat diambil kesimpulan hal-hal yang dapat dipertimbangkan dalam penempatan pegawai dalam jabatan adalah :

a. Penilaian pelaksanaan pekerjaan.

Penilaian pelaksanaan pekerjaan bagi Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil. Penilaian tersebut tertuang dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3), yaitu suatu daftar yang memuat hasil penilaian pelaksanaan suatu pekerjaan seorang pegawai dalam jangka waktu satu tahun dan dibuat oleh pejabat penilai yaitu atasan langsung dari yang dinilai.

Unsur-unsur yang dinilai adalah sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 adalah :

- 1) Kesetiaan
- 2) Prestasi kerja
- 3) Tanggung jawab
- 4) Ketaatan
- 5) Kejujuran
- 6) Kerja sama
- 7) Kepeminpinan

Tabel 2.1

Nilai pelaksanaan pekerjaan dinyatakan dengan sebutan dan angka yaitu :

Sebutan/Predikat	Nilai Angka
Amat baik	91 – 100
Baik	76 – 90
Cukup	61 – 75
Sedang	51 – 60
Kurang	< 50

b. Keahlian.

Tugas dari jabatan tertentu seringkali mengharuskan ditempati oleh orang-orang yang memiliki keahlian tertentu, sehingga keahlian seseorang calon pejabatnya harus diperhatikan. Kemampuan personel dapat mem-pengaruhi prestasi kerja, untuk itu agar implementasi program dapat berjalan secara efektif, maka

dibutuhkan adanya para pelaksana pekerjaan yang memiliki keahlian sesuai dengan bidang pekerjaan. Tingkat keahlian seseorang dapat dihubungkan dengan pengalaman kerjanya serta prestasi kerja yang pernah dicapai oleh pegawai tersebut.

c. Perhatian.

Perhatian atau minat berkaitan erat dengan faktor psikologis seorang pegawai. Kesesuaian minat seorang pegawai terhadap bidang pekerjaan tertentu akan menghasilkan pekerjaan yang baik. Minat seseorang akan suatu bidang pekerjaan dapat diketahui melalui tes psikologi.

d. Daftar urut kepangkatan.

Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian. Oleh sebab itu setiap pegawai diangkat dalam pangkat tertentu.

Pangkat-pangkat tertentu tersebut diatur dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2002, tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural yaitu :

Tabel 2.2

Komposisi kepangkatan di lingkungan Pusat Polisi Militer Angkatan
Darat

Nomor	Pangkat	Golongan/ruang
1	Penata Tingkat I	III/d
2	Penata	III/c
3	Penata Muda Tingkat I	III/b
4	Penata Muda	III/a
5	Pengatur Tingkat I	II/d
6	Pengatur	II/c
7	Pengatur Muda Tingkat I	II/b
8	Pengatur Muda	II/a

Daftar ini merupakan suatu daftar yang memuat nama pegawai dan disusun menurut tingkat kepangkatan sesuai Organisasi Pusat Polisi Militer Angkatan Darat sesuai Kep Kasad Nomor Kep/49/XII/2006.

Maksud diadakannya daftar kepangkatan adalah untuk mengetahui senioritas seorang pegawai, sehingga bila terdapat lowongan jabatan, maka pegawai yang memiliki daftar urut kepangkatan lebih tinggi

wajib dipertimbangkan terlebih dahulu untuk mengisi lowongan tersebut dan seterusnya.

e. Kesetiaan.

Pada umumnya yang dimaksud kesetiaan adalah tekad dan kesanggupan mentaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab. Dalam penempatan jabatan, kesetiaan dipertimbangkan karena dengan tingkat kesetiaan yang tinggi dapat menunjang tanggung jawab yang lebih besar.

f. Pengalaman.

Pengalaman bekerja yang dimiliki seorang pegawai kadang-kadang lebih dihargai dari pada tingkat pendidikan yang tinggi. Pepatah mengatakan pengalaman adalah guru yang paling baik.

Pengalaman bekerja adalah merupakan modal utama seorang pegawai untuk terjun dalam suatu bidang pekerjaan, pengalaman bekerja banyak memberikan kecenderungan bahwa pegawai memiliki keahlian dan keterampilan kerja yang relatif tinggi. Sebaliknya, keterbatasan pengalaman bekerja yang dimiliki, akan

makin rendah tingkat keahlian dan keterampilan yang dimiliki oleh seorang pegawai tersebut.

g. Dapat dipercaya.

Pemegang suatu jabatan haruslah orang yang memiliki tanggung jawab yang tinggi terhadap terlaksananya pekerjaan tersebut secara baik, jujur, serta menjunjung tinggi kehormatan pribadi dan organisasi. Dapat dipercayanya seorang pegawai akan sangat mempengaruhi jabatannya.

h. Kemungkinan berkembang.

Hal ini merupakan suatu potensi pegawai untuk mengembangkan dirinya dalam suatu organisasi. Kemungkinan berkembang menjadi salah satu hal yang dipertimbangkan karena pegawai yang memiliki kemampuan untuk berkembang akan lebih dapat menunjang pencapaian prestasi kerja pegawai.

Hal-hal tersebut diatas sejalan dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2002, Pusat Polisi Militer Angkatan Darat dalam proses penempatan jabatan harus mengacu pada kekosongan pada suatu jabatan tertentu yang disebabkan pejabat pensiun, pejabat

dipromosikan, atau dipindahkan, pejabat yang berhalangan tetap atau meninggal dunia.

Hasil rekapitulasi jumlah Pegawai Negeri Sipil yang berdasarkan pangkat atau golongan yang memenuhi syarat menduduki jabatan untuk dikualifikasikan sebagai calon untuk menduduki jabatan yang kosong.

Pegawai Negeri Sipil yang terqualifikasi dipilih berdasarkan syarat-syarat sebagai berikut :

1. Pendidikan.
2. Diklat jabatan/teknis/fungsional.
3. Catatan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
4. Usul dari pimpinan unit kerja
5. Masa kerja
6. Data lain yang menunjang kemampuan Pegawai Negeri Sipil

tersebut

C. Kesetaraan Penempatan Jabatan

Sistem Kepegawaian di Indonesia dibedakan atas empat golongan kepangkatan, dan masing-masing golongan kepangkatan tersebut dibagi atas beberapa ruang. Empat golongan kepangkatan pegawai mulai dari yang pangkat rendah sampai tertinggi antara lain :

1. Golongan I dibagi atas ruang a,b,c, dan d
2. Golongan II dibagi atas ruang a, b, c, dan d
3. Golongan III dibagi atas ruang a, b, c, dan d
4. Golongan IV dibagi atas ruang a, b, c, d dan e

Bahwa kesetaraan Pegawai Negeri Sipil adalah sama kedudukannya dengan prajurit/TNI dalam melaksanakan tugas-tugas di organisasi TNI selain tempur. Berdasarkan Surat Telegram Kasad nomor ST/1206/1985 bahwa kesetaraan dilingkungan TNI Angkatan Darat adalah “sama kedudukannya dalam menjabat suatu jabatan tertentu”.

Kesetaraan dalam hal ini adalah bahwa Pegawai Negeri Sipil dengan prajurit/TNI Angkatan Darat mempunyai kesamaan untuk menduduki suatu jabatan yang ada dalam suatu organisasi kecuali apabila jabatan-jabatan tersebut memang hanya diperuntukan untuk prajurit/TNI saja, misalnya seperti jabatan Komandan Regu atau Komandan Kompi.

Berdasarkan Surat Keputusan Kasad nomor Skep/365/X/2003
bahwa untuk mengetahui kesetaraan antara Pegawai Negeri Sipil TNI
Angkatan Darat dengan prajurit/TNI Angkatan Darat dalam golongan
jabatan dan pangkat :

Tabel 2.3

Kesetaraan golongan jabatan Pangkat TNI Angkatan Darat dan PNS

No.	Gol Jab TNI AD	Pangkat TNI AD	Pangkat Pegawai Negeri Sipil	Gol Ruang
1.	I	Letjen	Pembina Utama	IV/e
2.	II	Mayjen	Pembina Utama	IV/e
3.	III	Brigjen	Pembina Utama Madya	IV/d
4.	IV a	Kolonel	Pembina Utama Muda	IV/c
5.	IV b	Letkol/Kolonel	Pembina Tk I – Pembina Utama Muda	IV/b- IV/c
6.	V a	Letkol	Pembina Tk I	IV/b
7.	V b	Mayor/Letkol	Pembina – Pembina Tk I	IV/a- IV/b
8.	VI a	Mayor	Pembina	IV/a
9.	VI b	Kapten/Mayor	Penata Tk I – Pembina	III/d-IV/a
10.	VII a	Kapten	Penata – Penata Tk I	III/c-III/d
11.	VII b	Lettu/Kapten	Penata Muda Tk I – Penata	III/b-III/c

12.	VIII	Letda/Lettu	Penata Muda – Penata Muda Tk I	III/a-III/b
-----	------	-------------	--------------------------------	-------------

Bahwa kesetaraan golongan jabatan Perwira TNI Angkatan Darat dengan Pegawai Negeri Sipil adalah sampai dengan golongan jabatan VIII yaitu Letnan yang disetarakan dengan pangkat Pegawai Negeri Sipil Penata Muda sampai dengan Penata Muda Tk. I III/a – III/b dan jabatan tersebut bersifat non tempur.

UNIVERSITAS TANJUNGPURA