

**FUNGSI DAN PERANAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DALAM
SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN MENURUT PERATURAN
PEMERINTAH NO. 11 TAHUN 2002
(Studi Kasus Keuangan Daerah Militer (Kudam) I Bukit Barisan)**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Tugas Akhir
Perkuliahan Untuk Mendapatkan
Gelar Sarjana Hukum**

OLEH

TREYLINA A. SAGALA

NIM : 04 840 0196

BIDANG HUKUM ADMINISTRASI NEGARA



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 9**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)7/8/23

ABSTRAKSI
FUNGSI DAN PERANAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DALAM SISTEM
PENGELOLAAN KEUANGAN MENURUT PERATURAN PEMERINTAH NO. 11
TAHUN 2002

(Studi Kasus Keuangan Daerah Militer (Kudam) I Bukit Barisan)

TREYLINA A.SAGALA
NIM : 04.840.0196
BIDANG HUKUM ADMINISTRASI NEGARA

Dalam pengelolaan administrasi keuangan dijumpai permasalahan bahwa sumber daya manusia yang mengelola administrasi keuangan di kudam I Bukit Barisan kurang memiliki spesifikasi latar belakang pendidikan administrasi keuangan sehingga berimbas kepada kurang disiplinnya sistem administrasi keuangan yang diterapkan.

Untuk mempermudah pembahasan dibuat suatu permasalahan yang disesuaikan dengan judul yang diajukan, adapun permasalahan yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Kudam I Bukit Barisan oleh PNS?
2. Apakah yang menjadi kendala dalam penyelenggaraan fungsi PNS dalam instansi Pertahanan Keamanan ?

Upaya untuk mengumpulkan data-data guna melengkapai kesempurnaan pembahasan skripsi ini digunakan dua metode penelitian yaitu :

1. Penelitian Keperpustakaan (*Library research*)

Penelitian dengan cara mempelajari bahan-bahan bacaan yang ada, baik itu karangan-karangan ilmiah maupun beberapa literatur-literatur yang mendukung penulisan dan pembahasan skripsi ini.

2. Penelitian Lapangan(*Field research*)

Penelitian secara langsung di Kudam I Bukit Barisan Medan, baik itu dilakukan dengan pengamatan secara langsung tentang tata cara kerja instansi tersebut maupun mengadakan wawancara kepada Pegawai-pegawai yang berwenang memberikan informasi.

Jadi kendala dalam penyelenggaraan fungsi PNS dalam instansi Pertahanan Keamanan adalah kurangnya kesempatan untuk dipromosikan dalam jabatan tertentu di lingkungan Kudam I Bukit Barisan sehingga dengan akibat tersebut maka akan dapat ditimbulkan kebosanan bagi PNS dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari sehingga dapat mengakibatkan produktivitas yang rendah.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)7/8/23

DAFTAR ISI

	halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Pengertian dan Penegasan Judul.....	5
B. Alasan Pemilihan Judul	6
C. Permasalahan	7
D. Hipotesa.....	8
E. Tujuan Penulisan	9
F. Metode Pengumpulan Data	9
G. Sistematika Penulisan.....	10
BAB II TINJAUAN UMUM TENTANG PEGAWAI NEGERI SIPIL.....	12
A. Pengertian Pegawai Negeri Sipil	12
B. Jenis Pegawai Negeri Sipil	15
C. Tugas dan Fungsi Pegawai Negeri Sipil.....	17
D. Kedudukan Pegawai Negeri Sipil.....	27
E. Pentingnya Administrasi Keuangan.	34
BAB III. TINJAUAN UMUM TENTANG HUKUM ADMINISTRASI NEGARA DAN ADMINISTRASI KEUANGAN.....	29

A.	Pengertian Hukum Administrasi Negara	29
B.	Aktivitas dan Fungsi Hukum Administrasi Negara	37
C.	Pengertian Administrasi Keuangan	41
D.	Pelaksanaan Administrasi Keuangan	49
E.	Pentingnya Administrasi Keuangan	51
BAB IV.	PENYELENGGARAAN TUGAS-TUGAS PNS DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN PADA SISTEM PERTAHANAN KEAMANAN DI KEUANGAN DAERAH MILITER I BUKIT BARISAN	53
A.	Gambaran Umum Keuangan Daerah Militer (Kudam) Bukit Barisan	53
B.	Tugas-Tugas PNS di Keuangan Daerah Militer (Kudam) I Bukit Barisan	56
C.	Posisi PNS dalam Pelaksanaan Tugas Keuangan Daerah Militer (Kudam) I Bukit Barisan	63
D.	Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Dan Usaha Yang Dilakukan	67
BAB V.	KESIMPULAN DAN SARAN	70
A.	Kesimpulan	70
B.	Saran	71

DAFTAR PUSTAKA

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)7/8/23

BAB I

PENDAHULUAN

Keberadaan sumber daya manusia di dalam suatu organisasi baik itu pemerintahan maupun swasta memegang peranan sangat penting. Tenaga kerja memiliki potensi yang besar untuk menjalankan aktivitas organisasi. Potensi setiap sumber daya manusia yang ada dalam organisasi harus dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya, sehingga mampu memberikan hasil yang maksimal.

Organisasi apapun bentuknya dan pegawai merupakan dua hal yang saling membutuhkan. Jika pegawai berhasil membawa kemajuan bagi organisasi, keuntungan yang diperoleh akan dipetik oleh kedua belah pihak. Bagi pegawai, keberhasilan merupakan aktualisasi potensi diri sekaligus peluang untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Sedangkan bagi organisasi, keberhasilan merupakan sarana menuju pertumbuhan dan perkembangan organisasi itu sendiri.

Kondisi ini juga berlangsung pada organisasi pertahanan keamanan di Indonesia, dimana dalam tugas sehari-hari instansi dari pertahanan dan keamanan juga membutuhkan peranan sumber daya manusia yang dijelaskan sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bertugas di lingkungan Pertahanan dan Keamanan, yang dalam pembahasan ini dibatasi pada organisasi Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat (TNI AD) Kudam I Bukit Barisan.

Organisasi Angkatan Darat sebagai salah satu instansi yang mempunyai sumber daya manusia dengan komposisi unik. Dikatakan unik karena organisasi ini terdiri dari dua jenis sumber daya manusia yaitu personel Prajurit dan PNS.

Hubungan yang saling melengkapi antara personel Prajurit dan PNS, dituntut untuk meningkatkan profesionalitas agar sebagai komplemen siap dalam menghadapi berbagai tuntutan tugas, perkembangan dan perubahan yang menuntut PNS untuk menghasilkan nilai-nilai yang berarti yang memberikan kontribusi bagi organisasi. Organisasi Angkatan Darat merupakan organisasi yang khas dan menuntut PNS untuk dapat menyesuaikan diri dengan tuntutan dan kebutuhan organisasi militer.

Ketentuan mengenai pengadaan PNS dalam lingkungan Pertahanan dan Keamanan mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2002 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.

Seiring dengan perkembangan keberadaan dan penggunaan PNS dalam suatu instansi pemerintahan dan juga pertahanan keamanan sering kali mengabaikan tentang pengelolaan sumber daya manusia yang dimilikinya. Kendati sering terdengar isu tentang pentingnya pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan sebuah organisasi, tetapi penanganannya secara terencana dan terfokus, baik oleh organisasi maupun individu sebagai pegawai itu sendiri jarang dilakukan.

Sementara itu dunia pada saat ini sedang menghadapi dua tantangan utama. Pertama, perubahan lingkungan/iklim bisnis yang cepat diiringi dengan meningkatnya kualitas dan kebutuhan konsumen. Dari satu sisi perubahan yang cepat

itu mengakibatkan terjadinya dinamika pekerjaan berupa perubahan dan perkembangan yang menuntut keterampilan dan keahlian yang melebihi dari sebelumnya. Dari sisi lain ternyata keinginan dan kebutuhan konsumen bukanlah suatu yang statis, tetapi terus berkembang secara dinamis pula. Konsumen selalu mendambakan keinginan dan kebutuhan dapat terpenuhi secara berkualitas dan memuaskan. Kedua, meningkatnya keberadaan sebuah organisasi mengharuskannya setiap organisasi untuk menjalankan kegiatan operasionalnya dengan cara yang lebih efisien, efektif dan produktif.

Untuk menghadapi tantangan utama ini, maka organisasi perlu untuk menuntut kinerja pegawai yang tinggi dari pegawainya, termasuk halnya pada instansi Pertahanan Keamanan TNI AD Kudam I Bukit Barisan.

Penelitian ini berusaha meninjau keberadaan fungsi PNS dalam sistem pengelolaan keuangan pada Keuangan Daerah Militer (Kudam) I Bukit Barisan. Masalah keuangan adalah masalah yang utama dalam suatu organisasi. Apabila pengelolaan keuangan sangat buruk maka organisasi tersebut tidak akan dapat maju. Demikian juga halnya dengan Kudam I Bukit Barisan perihal pengelolaan keuangan amat penting sebagai efektivitas organisasi pada Kudam I Bukit Barisan. Penelitian ini akan berusaha menengahkan pembahasan perihal peranan PNS dalam pengelolaan keuangan Kudam I Bukit Barisan.

Penyelenggaraan administrasi keuangan di lingkungan Kudam I Bukit Barisan diselenggarakan oleh sebuah badan yang bertanggung jawab secara berstruktur

kepada Panglima Kodam I Bukit Barisan yaitu oleh Bagian Keuangan Daerah Militer
UNIVERSITAS MEDAN AREA

(Kudam) I Bukit Barisan.

Sedangkan yang melandasi pekerjaan administrasi keuangan dari Keuangan Daerah Militer Kodam I Bukit Barisan adalah Surat Keputusan Direktur Keuangan Angkatan Darat No. SKEP/92/X/2004 tanggal 30 Oktober 2004 tentang Pertanggungjawaban Keuangan.

Dalam administrasi keuangan terdapat beberapa masalah penting yakni : Pengambilan keputusan yang berkaitan dengan perencanaan, akuntansi, laporan dan pengawasan di satu pihak dan penggunaan dana di pihak lain. Demikian juga halnya dengan Kudam I Bukit Barisan sebagai sebuah alat yang melakukan pengelolaan administrasi keuangan Kodam I Bukit Barisan.

Agar diperoleh hasil guna yang optimal dan dapat menjamin kelancaran dalam pelaksanaan pembinaan satuan Angkatan Darat maka administrasi keuangan tersebut selanjutnya direspon dalam bentuk administrasi pertanggungjawaban keuangan diatur dalam Buku Petunjuk Pembinaan Keuangan Angkatan Darat dan dipergunakan untuk memberikan penjelasan tentang Prosedur Pengurusan dan Tata Cara Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di lingkungan Angkatan Darat.

Dalam pengelolaan administrasi keuangan dijumpai permasalahan bahwa sumber daya manusia yang mengelola administrasi keuangan di Kudam I/Bukit Barisan kurang memiliki spesifikasi latar belakang pendidikan administrasi keuangan sehingga berimbas kepada kurang berdisiplinnya sistem administrasi keuangan

diterapkan.

A. Pengertian dan Penegasan Judul

Sebelum menguraikan pembahasan atas judul yang diajukan, maka terlebih dahulu diberikan batasan dari pengertian judul yang diajukan. Judul skripsi ini adalah “Fungsi Dan Peranan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dalam Sistem Pengelolaan Keuangan Menurut Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2002 (Studi Kasus Keuangan Daerah Militer (Kudam) I Bukit Barisan)”.

- Fungsi dan Peranan diartikan sebagai hal-hal yang diakibatkan oleh sebab kedudukannya suatu badan atau suatu organisasi.¹
- PNS adalah singkatan Pegawai Negeri Sipil yang diartikan dalam Pasal 1 angka 1 Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, 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.
- Dalam Sistem Pengelolaan Keuangan adalah tugas-tugas yang ada di lingkungan instansi Pertahanan dan Keamanan yang dilakukan oleh PNS yang salah satunya adalah hal hal pengelolaan keuangan.

Administrasi Keuangan adalah pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja suatu organisasi, yaitu mulai dari proses penyusunan rencana anggaran, penge-

¹Dinas Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, PN. Balai Pustaka, Jakarta, 2003, hal. 699.

sahan anggaran.²

- Menurut Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2002 adalah peraturan pemerintah . tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.
- Studi Kasus Keuangan Daerah Militer (Kudam) I Bukit Barisan adalah merupakan lokasi dimana penelitian skripsi ini akan dilakukan.

Dari pengertian di atas maka dapat dijelaskan bahwa pembahasan skripsi ini adalah tentang keberadaan pegawai negeri sipil dalam menjalankan fungsi dan peranannya di bidang penyelenggaraan tugas-tugas pertahanan dan keamanan khususnya dalam pengelolaan keuangan Daerah Militer (Kudam) I Bukit Barisan.

B. Alasan Pemilihan Judul

Manajemen sumber daya manusia sering juga disebut manajemen kepegawaian atau manajemen personalia yang merupakan salah satu cabang dari ilmu manajemen. Untuk manajemen sumber daya manusia adalah yang merupakan tenaga kerja pada suatu organisasi. Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku dan penentu terwujudnya tujuan organisasi.

Sampai saat ini belum ada suatu perusahaan atau instansi yang dapat menjalankan kegiatan-kegiatannya tanpa memerlukan pegawai. Semakin besar suatu

²Soewarno Handayangirat, *Administrasi Pemerintah Dalam Pembangunan Nasional*, PT. Gunung Agung, Jakarta, 1997, hal. 173.

perusahaan atau instansi, maka semakin besarlah peranan manajemen sumber daya manusia.

Berdasarkan kenyataan tersebut dapat dibuat beberapa alasan pemilihan judul yaitu :

1. Kurangnya latar belakang pendidikan PNS di lingkungan tugas-tugas pertahanan dan keamanan kurang memberikan kontribusi terhadap tugas-tugas PNS di lingkungan pertahanan dan keamanan itu sendiri khususnya dalam pengelolaan keuangannya.
2. Ruang lingkup tugas yang hanya bersifat ketatausahaan dan sempitnya peluang untuk berkarir menjadi kendala bagi PNS yang bertugas di instansi pertahanan dan keamanan sehingga kurang memotivasi PNS untuk memberikan pengabdian yang terbaik.
3. Sistem komando yang diterapkan pada instansi pertahanan dan keamanan kurang memiliki fleksibilitas bagi PNS yang ingin menuangkan idenya dalam pelaksanaan pekerjaannya khususnya dalam pengelolaan keuangan.

C. Permasalahan

Dalam penulisan suatu karya ilmiah atau skripsi maka untuk mempermudah pembahasan perlu dibuat suatu permasalahan yang disesuaikan dengan judul yang diajukan penulis, karena permasalahan inilah yang menjadi dasar penulis untuk melakukan pembahasan selanjutnya.

Adapun permasalahan yang dimaksud adalah sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

1. Bagaimanakah pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Kudam I Bukit Barisan Oleh PNS ?
2. Apakah yang menjadi kendala dalam penyelenggaraan fungsi PNS dalam instansi pertahanan keamanan?



D. Hipotesa

Hipotesa adalah merupakan jawaban sementara atas permasalahan yang diajukan.

Berdasarkan etimologi, perkataan “ hipotesa berasal dari kata hypo (sebelum) dan thesis (dalil) atau pendapat, dengan demikian hipotesa adalah suatu jawaban atau dugaan yang dianggap besar kemungkinannya untuk menjadi jawaban yang benar”.

Jadi hipotesa dapat diartikan sebagai jawaban sementara yang harus diuji kebenarannya dalam pembahasan-pembahasan berikutnya. Dengan demikian yang menjadi hipotesa penulis dalam skripsi ini adalah :

1. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Kudam I Bukit Barisan dilaksanakan berdasarkan sistem terpadu dengan pelaksanaan pengawasan komandan masing-masing satuan komando serta dilakukan secara terkoordinir oleh Kudam I Bukit Barisan dengan melibatkan tenaga kerja atau PNS.
2. Kendala dalam penyelenggaraan fungsi PNS dalam instansi Pertahanan

Keamanan adalah kurangnya perkembangan sumber daya manusia dan latar

belakang pendidikan PNS di bidang Pertahanan keamanan.

E. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan pembahasan ini adalah :

1. Dengan dipilihnya judul ini kita dapat melihat secara langsung bagaimana pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan oleh PNS di lingkungan Kudam I Bukit Barisan.
2. Melalui pembahasan skripsi ini diharapkan dapat mengetahui kendala-kendala apa saja yang dihadapi PNS dalam penyelenggaraan fungsinya di instansi Pertahanan dan Keamanan khususnya di bidang pengelolaan keuangan dan melalui penulis ini juga saya ingin melengkapi tugas sebagai mahasiswa dalam mencapai gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Medan area.

F. Metode Pengumpulan Data

Dalam penulisan skripsi ini, penulis telah berusaha sedaya upaya untuk mengumpulkan data-data guna melengkapi kesempurnaan pembahasan skripsi ini, dimana dalam hal ini digunakan dua metode penelitian yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (*Library research*)

Disini penulis melakukan penelitian dengan cara mempelajari bahan-bahan bacaan yang ada, baik itu karangan-karangan ilmiah maupun beberapa literatur-literatur yang mendukung penulisan dan pembahasan skripsi penulis ini.

2. Penelitian Lapangan (*Field research*)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)7/8/23

Dalam penyempurnaan penelitian penulis melakukan penelitian secara langsung juga di Kudam I Bukit Barisan Medan, baik itu dilakukan dengan pengamatan secara langsung tentang tata cara kerja instansi tersebut maupun mengadakan wawancara kepada pegawai pegawai yang berwenang memberikan informasi.

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam pembahasan skripsi ini disusun penulis sedemikian rupa, yang memuat 5 (lima) buah bab dan masing-masing bab mempunyai beberapa sub bab, antara lain dapat disebutkan sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Dalam bab pendahuluan ini akan dibahas hal-hal yang umum dalam sebuah tulisan ilmiah yaitu: Penegasan dan Pengertian Judul, alasan Pemilihan Judul, Permasalahan, Hipotesa, Tujuan Pembahasan, Metode Pengumpulan Data serta Sistematika Penulisan.

BAB II. TINJAUAN UMUM TENTANG PEGAWAI NEGERI SIPIL

Dalam kaitan ini yang akan dibahas adalah tentang : Pengertian Pegawai Negeri Sipil, Jenis Pegawai Negeri Sipil, Tugas dan Fungsi Pegawai Negeri Sipil, Kedudukan Pegawai Negeri Sipil.

BAB III. TINJAUAN UMUM TENTANG HUKUM ADMINISTRASI NEGARA DAN ADMINISTRASI KEUANGAN

Dalam bab ini diuraikan pembahasan tentang: Pengertian Hukum Administrasi Negara, Aktivitas dan Fungsi Hukum Administrasi Negara,

Pengertian Administrasi Keuangan, Pelaksanaan Administrasi Keuangan serta Pentingnya Administrasi Keuangan.

BAB IV. PENYELENGGARAAN TUGAS-TUGAS PNS DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN PADA SISTEM PERTAHANAN KEAMANAN DI KEUANGAN DAERAH MILITER I BUKIT BARISAN

Dalam bab ini dibahas tentang : Gambaran Umum Keuangan Daerah Militer (Kudam)) Bukit Barisan, Tugas-Tugas PNS di Keuangan Daerah Militer (Kudam) I Bukit Barisan, Posisi PNS dalam Pelaksanaan Tugas Keuangan Daerah Militer (Kudam) I Bukit Barisan serta Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Dan Usaha Yang Dilakukan.

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab yang terakhir ini penulis akan memberikan Kesimpulan dan juga Saran.

BAB II

TINJAUAN UMUM TENTANG PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Di dalam masyarakat yang selalu berkembang, manusia senantiasa mempunyai kedudukan yang makin penting, meskipun negara Indonesia menuju kepada masyarakat yang berorientasi kerja, yang memandang kerja adalah sesuatu yang mulia, tidaklah berarti mengabaikan manusia yang melaksanakan kerja tersebut.

Demikian juga halnya dalam suatu organisasi, unsur manusia sangat menentukan sekali karena berjalan tidaknya suatu organisasi ke arah pencapaian tujuan yang ditentukan tergantung kepada kemampuan manusia untuk menggerakkan organisasi tersebut ke arah yang telah ditetapkan.

Manusia yang terlibat dalam organisasi ini disebut juga pegawai. Untuk lebih jelasnya akan dikemukakan pendapat beberapa ahli mengenai definisi pegawai.

A.W. Widjaja berpendapat bahwa: "Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi)".¹

Selanjutnya A.W. Widjaja mengatakan bahwa " Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik di lembaga-lembaga pemerintah

¹ A.W. Widjaja, *Administrasi Kepegawaian*. Rajawali, 2006, hal. 13.

maupun dalam badan-badan usaha”.²

Dari definisi di atas dapat diketahui bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta. Dikatakan bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi karena berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung pada pegawai yang memimpin dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada dalam organisasi tersebut.

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

Hal ini sesuai dengan pendapat Musanef yang mengatakan bahwa “pegawai adalah orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan usaha swasta”.³

Selanjutnya Musanef memberikan definisi pegawai sebagai pekerja atau worker adalah : “Mereka yang secara langsung digerakkan oleh seorang manajer untuk bertindak sebagai pelaksana yang akan menyelenggarakan pekerjaan sehingga menghasilkan karya-karya yang diharapkan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan “⁴

² *Ibid*, hal. 15

³ Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Gunung Agung, Jakarta, 1984, hal. 5.

⁴ *Ibid*, hal. 4.

Dari definisi di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa pegawai sebagai tenaga kerja atau yang menyelenggarakan pekerjaan perlu digerakkan sehingga mereka mempunyai keterampilan dan kemampuan dalam bekerja yang pada akhirnya akan dapat menghasilkan karya-karya yang bermanfaat untuk tercapainya tujuan organisasi. Karena tanpa kemampuan dan keterampilan pegawai sebagai pelaksana pekerjaan maka alat-alat dalam organisasi tersebut akan merupakan benda mati dan waktu yang dipergunakan akan terbuang dengan percuma sehingga pekerjaan tidak efektif.

Dari beberapa definisi pegawai yang telah dikemukakan para ahli tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa istilah pegawai mengandung pengertian sebagai berikut :

1. Menjadi anggota suatu usaha kerja sama (organisasi) dengan maksud memperoleh balas jasa atau imbalan kompensasi atas jasa yang telah diberikan,
2. Pegawai di dalam sistem kerja sama yang sifatnya pamrih,
3. Berkedudukan sebagai penerima kerja dan berhadapan dengan pemberi kerja (majikan),
4. Kedudukan sebagai penerima kerja itu diperoleh setelah melakukan proses penerimaan,
5. Akan mendapat saat pemberhentian (pemutusan hubungan kerja antara pemberi kerja dengan penerima kerja).

Oleh karena yang menjadi objek penelitian penulis pada Universitas Medan

Area adalah pegawai negeri. Ada dua pengertian pegawai negeri menurut Undang-
UNIVERSITAS MEDAN AREA

Undang Pokok Kepegawaian No. 43 Tahun 1999 tentang Perubahan UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yaitu :

1. Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat yang dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah, menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan,
2. Pegawai negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁵

Pegawai negeri terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Karena dalam penulisan skripsi ini hanya dibatasi pada Pegawai Negeri Sipil, maka selanjutnya hanya dijelaskan mengenai perincian Pegawai Negeri Sipil.

B. Jenis Pegawai Negeri Sipil

Pasal 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepe-

⁵Soewarno Handyaningrat, *Administrasi Pemerintahan Dalam Pembangunan Nasional*, Gunung Agung, Jakarta, 1999, hal. 147.

gawaian, yang menjelaskan Pegawai Negeri terdiri dari :

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

Pegawai Negeri Sipil terdiri dari :

1. Pegawai negeri sipil pusat,
2. Pegawai negeri sipil daerah,
3. Pegawai negeri sipil lain yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

ad. 1. Pegawai Negeri Sipil Pusat.

- a. Yang bekerja pada departemen, lembaga pemerintah non departemen, kesekretariatan, lembaga tertinggi/tinggi negara, instansi vertikal di daerah-daerah dan kepaniteraan pengadilan,
- b. Yang bekerja pada perusahaan jawatan misalnya perusahaan jawatan kereta api, pegadaian dan lain-lain.
- c. Yang diperbantukan atau yang dipekerjakan pada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
- d. Yang berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan dan diperbantukan atau dipekerjakan pada badan lain seperti perusahaan umum, yayasan dan lainnya,
- e. Yang menyelenggarakan tugas negara lainnya, misalnya hakim pada pengadilan negeri/pengadilan tinggi dan lain-lain.

ad. 2. Pegawai Negeri Sipil Daerah

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

ad. 3. Pegawai Negeri Sipil lain yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Masih dimungkinkan adanya pegawai negeri sipil lainnya yang akan ditetapkan dengan peraturan pemerintah, misalnya kepala-kepala kelurahan dan pegawai negeri di kantor sesuai dengan UU No. 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Dari uraian-uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa yang menyelenggarakan tugas-tugas negara atau pemerintahan adalah pegawai negeri, karena kedudukan pegawai negeri adalah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, juga pegawai negeri merupakan tulang punggung pemerintah dalam proses penyelenggaraan pemerintahan maupun dalam melaksanakan pembangunan nasional.

C. Tugas dan Fungsi Pegawai Negeri Sipil

Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Sehubungan dengan kedudukan Pegawai Negeri maka baginya dibebankan kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan dan sudah tentu di samping kewajiban

baginya juga diberikan apa-apa saja yang menjadi hak yang didapat oleh seorang pegawai negeri.

Pada Pasal 4 Undang-undang No. 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian setiap pegawai negeri wajib setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintahan. Pada umumnya yang dimaksud dengan kesetiaan dan ketaatan adalah suatu tekad dan kesanggupan dari seorang pegawai negeri untuk melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara, abdi masyarakat wajib setia dan taat kepada Pancasila, sebagai falsafah dan ideologi negara, kepada UUD 1945 kepada negara dan Pemerintahan. Biasanya kesetiaan dan ketaatan akan timbul dari pengetahuan dan pemahaman yang mendalam, oleh sebab itulah seorang Pegawai Negeri Sipil wajib mempelajari dan memahami secara mendalam tentang Pancasila, UUD 1945 Hukum Negara dan Politik pemerintahan.

Dalam Pasal 5 Undang-undang No.8 Tahun 1974 (pasal ini tidak diubah oleh UU No. 43 Tahun 1999) Tentang Pokok – Pokok Kepegawaian disebutkan setiap pegawai negeri wajib mentaati segala peraturan perundangan yang berlaku dan melaksanakan kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian kesadaran dan tanggung jawab. Pegawai Negeri Sipil adalah pelaksana peraturan perundang-undangan, sebab itu maka seorang Pegawai Negeri Sipil wajib berusaha agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh anggota masyarakat.

Sejalan dengan itu pegawai negeri sipil berkewajiban memberikan contoh yang baik dalam mentaati dan melaksanakan segala peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Di dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan, pada umumnya kepada pegawai negeri diberikan tugas kedinasan untuk melaksanakan dengan baik. Pada pokoknya pemberian tugas kedinasan itu adalah merupakan kepercayaan dari atasan yang berwenang dengan harapan bahwa tugas itu nantinya akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Maka Pegawai Negeri Sipil dituntut penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas kedinasan.

Kedinasan lain sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil wajib menyimpan rahasia jabatan dan seorang pegawai negeri dapat mengemukakan rahasia jabatan kepada dan atasan perintah pejabat yang berwajib atas kuasa undang-undang. (Pasal 6 undang-undang No.8 Tahun 1974 tidak dicabut oleh UU No. 43 Tahun 1999).

Yang dimaksud dengan rahasia adalah : rencana, kegiatan, yang akan, sedang atau telah dilakukan yang dapat mengakibatkan kerugian yang besar atau dapat menimbulkan bahaya, apabila diberitahukan atau diketahui, oleh orang yang tidak berhak. Rahasia jabatan adalah rahasia mengenai atau ada hubungannya dengan jabatan. Rahasia jabatan dapat berupa dokumen, tertulis, seperti surat, notulen rapat, peta dan lain-lain, dapat juga berupa keputusan lisan dari seorang atasan. Di lihat dari sudut pentingnya, maka rahasia jabatan ditentukan tingkatan klasifikasinya seperti :

- Sangat rahasia

- Rahasia

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)7/8/23

- **Konfidensial/ Terbatas.**

Dan jika ditinjau dari sifatnya maka akan dijumpai rahasia jabatan yang sifat kerahasiannya terbatas pada waktu tertentu dan ada pula rahasia jabatan yang sifat kerahasiannya terus menerus.

Apakah suatu rencana kegiatan atau tindakan bersifat rahasia jabatan, dan dirahasiakan kedalam klasifikasi yang mana harus ditentukan dengan tegas oleh pimpinan instansi yang bersangkutan. Biasanya seorang pegawai negeri karena jabatan atau karena pekerjaannya dapat mengetahui jabatan. Bocornya suatu rahasia jabatan dapat menimbulkan kerugian atau bahaya terhadap negara.

Pada umumnya kebocoran rahasia jabatan disebabkan oleh dua hal yaitu : sengaja dibocorkan kepada orang lain atau karena kelalaian atau kurang hati-hatinya pejabat yang bersangkutan, keduanya memberikan akibat yang sama buruknya terhadap negara. Inilah yang memotivasi kenapa seorang pegawai diwajibkan menyimpan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya. Seorang pegawai negeri hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan kepada dan atas pejabat yang berwajib atas kuasa undang-undang, demikian juga terhadap bekas pegawai negeri, misalnya atas perintah petugas penyidik dalam rangka penyidikan dan penuntutan tindak pidana korupsi.

Di samping kewajiban-kewajiban seperti tersebut di atas, dalam UU No. 43 Tahun 1999 juga disebutkan hak-hak pegawai negeri yaitu:

Menurut Pasal 7 Undang-Undang No. 43 tahun 1999 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian, setiap pegawai negeri berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawab.

Pada dasarnya setiap pegawai negeri beserta keluarganya harus hidup layak dari gajinya, sehingga dengan demikian ia dapat memusatkan perhatian dan kegiatannya melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya.

Gaji adalah sebagai balas jasa atau penghargaan atau hasil karya seseorang dalam menunaikan tugas sesuai dengan bidang pekerjaannya masing-masing.

Dewasa ini sistim penggajian terhadap Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah No.15 tahun 1985 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

Sistim penggajian yang dapat mendorong kegirahan bekerja untuk mencapai prestasi kerja yang optimal adalah sistim skala ganda, yaitu pemberian gaji kepada seorang pegawai negeri bukan saja didasarkan pada pangkat, tapi juga didasarkan pada besarnya tanggung jawab yang dipikul dan prestasi kerja yang dicapai. Di samping itu dalam menentukan besarnya gaji tergantung dari pada faktor kemampuan keuangan negara. sebab walau sudah diperkirakan standard hidup pegawai negeri tidak dapat dilaksanakan kalau kemampuan keuangan negara tidak memadai. Hal lain yang patut diperhatikan adalah keadaan/tempat dimana pegawai negeri itu diperlukan.

Dalam rangka penegakan disiplin dikalangan pegawai negeri masalah gaji dipandang sebagai faktor yang paling berpengaruh. Karena jika gaji yang diterima

oleh seorang pegawai negeri dirasakan tidak mampu memenuhi kebutuhan/
UNIVERSITAS MEDAN AREA

kesejahteraan keluarganya ini akan mendorong pegawai tersebut untuk mencari sampingan, yang lama kelamaan menjadi satu kebiasaan, sehingga memberi dampak negatif.

Dalam UU No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian dikatakan setiap pegawai negeri berhak atas cuti. Cuti adalah tidak masuk kerja yang diberikan dalam jangka waktu tertentu, dalam rangka untuk menjamin kesegaran jasmani dan rohani serta untuk kepentingan pegawai negeri perlu diatur pemberian cuti. Ketentuan tentang cuti ada diatur dalam Peraturan Pemerintah No.24 tahun 1976 Tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil.

Cuti yang diatur di dalam Peraturan Pemerintah ini, kecuali cuti diluar tanggungan negara adalah hak Pegawai Negeri Sipil, oleh sebab itu pelaksanaan cuti hanya dapat ditunda dalam jangka waktu tertentu apabila kepentingan dinas mendesak. Setiap pimpinan haruslah mengatur pemberian cuti sedemikian rupa sehingga dapat terjamin kelancaran pelaksanaan pekerjaan. Menurut perhitungan pemberian cuti dalam waktu yang sama terhadap 5 % dari jumlah kekuatan masih tetap dapat menjamin kelancaran pekerjaan. Pegawai Negeri Sipil yang hendak menggunakan hak cutinya wajib mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui hirarkhi, kecuali untuk cuti sakit.

1. Cuti Tahunan.

Yang berhak mendapat cuti tahunan adalah pegawai negeri sipil, termasuk calon pegawai negeri sipil yang telah bekerja sekurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus adalah bekerja dengan tidak terputus putus karena menjalankan cuti

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)7/8/23

diluar tanggungan negara atau karena diberhentikan dari jabatan dengan menerima uang tunggu. Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja, dan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga hari) kerja. Dalam hal cuti tahunan yang akan dijalankan ditempat yang sulit perhubungannya, maka jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 14 (empat belas) hari.

Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan. Namun jika dalam dua tahun berturut-turut tidak diambil maka dapat diambil tahun berikutnya untuk paling lama 24 hari kerja termasuk cuti tahun berjalan. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang menjadi guru pada sekolah atau dosen pada Perguruan Tinggi yang dapat liburan menurut Undang-undang yang berlaku baginya tidak diberikan / tidak berhak atas cuti tahunan.

2. Cuti Sakit

Setiap Pegawai Negeri Sipil yang menderita sakit berhak atas cuti sakit. Bagi pegawai negeri sipil yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari harus memberitahukan kepada atasannya baik secara tertulis maupun dengan pesan. Dan bagi yang sakit lebih 2 (dua) hari sampai 14 (empat belas) hari harus mengajukan permintaan cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter, baik dokter pemerintah maupun dokter swasta. Cuti sakit tersebut dapat diberikan untuk paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah untuk paling lama 6

(enam) bulan, dengan dilampiri surat keterangan dokter pemerintah atau dokter swasta yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.

Dan jika hasil test kesehatan menunjukkan tidak ada harapan lagi untuk bekerja kepadanya diberhentikan dengan hormat dari jabatannya dengan mendapat uang tunggu. Demikian juga seorang Pegawai Negeri Sipil wanita mengalami gugur kandungan berhak atas cuti untuk paling lama 1 ½ bulan.

3. Cuti Bersalin

Untuk persalinan pertama, kedua, ketiga Pegawai Negeri Sipil wanita berhak atas cuti bersalin, sedang untuk keempat dan seterusnya baginya diberikan cuti di luar tanggungan negara. Lamanya cuti bersalin adalah satu bulan sebelum, dan sesudah bersalin dua bulan.

Bagi Pegawai Negeri Sipil wanita yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan, dengan surat keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti diaktifkan kembali dalam jabatan semula.

4. Cuti karena alasan penting

Yang dimasuk dengan cuti karena alasan penting adalah cuti karena :

- a. Ibu, bapak, istri/suami, anak, mertua, menantu sakit keras atau meninggal dunia.
- b. Salah seorang anggota keluarga dalam huruf a meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku ia wajib menguruskan hak dari anggota keluarga yang meninggal.

c. Melangsungkan perkawinan yang pertama.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)7/8/23

Cuti karena alasan penting diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk paling lama dua bulan, selama menjalankan cuti karena alasan penting, baginya tetap diberikan penghasilan penuh.

5. Cuti besar

Kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya enam tahun terus menerus berhak atas cuti besar yang lamanya tiga bulan. Dan bagi yang menjalani cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan. Cuti besar biasanya digunakan untuk memenuhi kewajiban agama misalnya menunaikan ibadah haji. Jika kepentingan dinas mendesak pemberian cuti besar dapat ditanggguhkan, selama menjalani cuti besar Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

6. Cuti diluar tanggungan negara

Seorang Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya lima tahun secara terus menerus karena alasan pribadi yang mendesak dapat diberi cuti diluar tanggungan negara untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama satu tahun apabila alasan untuk memperpanjang diterima. Selama menjalankan cuti ini pegawai tersebut dibebaskan dari jabatannya, dan jabatannya yang kosong itu dapat diisi oleh pejabat lain. Namun jika setelah selesai menjalankan cuti pegawai yang bersangkutan melaporkan diri maka :

- a. Apabila ada lowongan ditempatkan kembali.
- b. Apabila tidak ada lowongan maka pimpinan instansi melaporkan ke BAKN

untuk kemungkinan ditempatkan pada instansi lain.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)7/8/23

c. Apabila ketentuan pada huruf b tak memungkinkan maka yang bersangkutan dibebaskan dari jabatannya dengan mendapat haknya.

Tapi bagi seorang Pegawai Negeri Sipil yang melaporkan diri kepada induk organisasi setelah habis menjalankan cuti diluar tanggungan negara diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai negeri sipil.

Menurut Pasal 9 Undang-Undang No 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian setiap pegawai negeri yang ditimpa oleh suatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya, berhak memperoleh perawatan. Dalam menjalankan kewajiban selalu ada kemungkinan bahwa akan menghadapi resiko. Apabila pegawai negeri mengalami kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya, maka ia berhak memperoleh perawatan dengan segala biaya perawatan itu ditanggung oleh negara.

Bagi pegawai negeri yang menderita cacat jasmani atau rohani dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga memperoleh tanggungan. Pegawai negeri yang ditimpa suatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan kewajibannya, berdasarkan surat keterangan dokter, maka di samping pensiun yang berhak diterimanya, kepadanya diberikan tunjangan yang memungkinkan dapat hidup dengan layak. Besarnya tunjangan cacat yang diberikan secara prosentase disesuaikan dengan jenis cacat yang dideritanya.

Demikian juga bila pegawai negeri tewas, keluarganya berhak memperoleh uang duka yang diterima sekaligus. Pemberian uang duka tidaklah mengurangi pensiun dan hak lainnya.

Yang dimaksud dengan tewas adalah :

1. Meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya.
2. Meninggal dunia dalam keadaan lain yang ada hubungannya dengan dinasny.
3. Meninggal dunia yang langsung diakibatkan oleh luka atau cacat jasmani/rohani yang didapat karena menjalankan tugas kewajibannya.
4. Meninggal dunia karena perbuatan anasir yang tidak bertanggung jawab ataupun sebagai akibat tindakan terhadap anasir itu.

Hak seorang pegawai negeri sipil yang lain adalah hak atas pensiun sesuai dengan pasal 10 Undang-Undang No. 8 tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian “Setiap Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat-syarat yang diberikan berhak atas pensiun”.

Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap pegawai negeri yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada negara. Pada pokoknya adalah menjadi kewajiban dari setiap orang untuk berusaha menjamin hari tuanya, dan untuk itu setiap pegawai negeri wajib menjadi peserta dari suatu badan asuransi sosial yang dibentuk oleh pemerintah karena pensiun bukan saja sebagai jaminan hari tua, tapi juga adalah sebagai balas jasa maka pemerintah memberikan sumbangannya kepada pegawai negeri.

D. Kedudukan Pegawai Negeri Sipil

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, ber peradaban 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.

Di samping itu dalam pelaksanaan desentralisasi kewenangan pemerintahan kepada Daerah, pegawai negeri berkewajiban untuk tetap menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan harus melaksanakan tugasnya secara profesional dan bertanggungjawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Berdasarkan Pasal 3 ayat 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dijelaskan pegawai negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan.

BAB III

TINJAUAN UMUM TENTANG HUKUM ADMINISTRASI NEGARA DAN ADMINISTRASI KEUANGAN

A. Pengertian Hukum Administrasi Negara

Sebagaimana diketahui bahwa dalam ilmu hukum acapkali kita temukan banyak istilah untuk menyebutkan suatu cabang ilmu hukum. Hal ini juga terjadi dalam cabang Hukum Administrasi Negara sebagai salah satu cabang ilmu hukum disebut dengan beberapa istilah yang sangat beragam. Mengenai pemakaian istilah Hukum Administrasi Negara berbeda di beberapa negara, demikian pula di Indonesia belum ditemukan keseragaman mengenai pemakaian istilah Hukum Administrasi Negara ini. Di Negeri Belanda untuk istilah Hukum Administrasi Negara ini disebut dengan "*Administratiefrecht*", di Jerman disebut dengan istilah "*Verwaltungsrecht*", di Prancis "*Droit Administratif*", di Inggris dan Amerika Serikat "*Administrative Law*". Sementara itu di Indonesia tidak ada kata sepakat untuk menerima satu istilah sebagai terjemahan dari *Administratiefrecht*. Sebagai konsekuensi logis dari kondisi yang sedemikian itu maka muncul beberapa istilah untuk cabang ilmu hukum yang satu ini, yakni :

1. E. Utrecht dalam bukunya Pengantar Hukum Negara Administrasi yang pada mulanya menggunakan istilah Hukum Tata Usaha Indonesia, kemudian pada cetakan kedua pada judul yang sama beliau menggunakan istilah Hukum Tata Usaha Negara Indonesia, pada cetakan ketujuh digunakan istilah Hukum

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)7/8/23

Administrasi Negara Indonesia.

2. W.F. Prins dalam bukunya *Inleiding in het Administratiefrecht Van Indonesia*, menggunakan istilah Hukum Tata Usaha Indonesia.¹
3. Wirjono Prodjodikoro dalam suatu karangan di majalah hukum bulanan Tahun 1952 No. 1 mempergunakan istilah Tata Usaha Pemerintah.
4. Djemal Hoesen Koesoemaadmadja dalam bukunya *Pokok-Pokok Hukum Tata Usaha Negara*, memakai istilah Tata Usaha Negara dengan alasan berdasarkan Undang-Undang No. 14 Tahun 1970.
5. Pradjudi Admosudirjo, dalam prasarananya untuk Musyawarah Nasional PERSAHI bulan Agustus 1972 di Prapat, menggunakan istilah Peradilan Administrasi Negara.
6. Dalam Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI tertanggal 30 Desember 1972 No. 0198/U/1972 tentang Kurikulum Minimal memakai istilah Hukum Tata Pemerintahan.

Sehubungan dengan masalah tersebut di atas, maka dalam Rapat Staf Dosen Fakultas-Fakultas Hukum Negeri Seluruh Indonesia pada Bulan Maret 1973 di Cibulan, memutuskan bahwa sebaiknya istilah yang dipakai adalah "Hukum Administrasi Negara", dengan tidak menutup kemungkinan penggunaan istilah lain.²

¹Victor Situmorang, *Dasar-Dasar Hukum Administrasi Negara*, Penerbit Bina Aksara, Jakarta, 1999, hal. 4.

²Danuredjo, *Struktur Administrasi dan Sistem Pemerintahan di Indonesia*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta, 2000, hal.43.

Dalam rangka pengertian Hukum Administrasi Negara ini maka perlu sekali memahami terlebih dahulu apa yang dimaksud dengan istilah “Administrasi” dan “Administrasi Negara” baru kemudian pengertian pengertian dari Hukum Administrasi Negara itu sendiri.

Pfifner-Presthus dalam bukunya “*Public Administration*” dari apa yang dikemukakannya dalam buku tersebut dapat disimpulkan bahwa pengertian administrasi itu adalah : Suatu koordinasi dalam arti kerjasama antar pribadi-pribadi dan golongan-golongan manusia dalam suatu organisasi yang dikendalikan untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebagai haluan negara.³

Logeman dalam bukunya *Over de Theorie an een stelliostaatrechts*, mengatakan bahwa administrasi sebagai lembaga (organisasi) adalah “Schema koordinasi tindakan-tindakan manusia yang serupa dan berulang-ulang”. Dalam bukunya *De Staat recht van Indonesie* (tahun 1954) mengatakan : negara adalah suatu organisasi, yaitu sekelompok manusia, yang dengan bekerjasama dan pembagian tugas mengusahakan suatu tujuan bersama. Dengan pembagian tugas masing-masing dari mereka yang bekerjasama itu mempunyai suatu tugas tertentu dalam hubungan dengan bekerjasama dan pembagian tugas mengusahakan suatu tujuan bersama. Dengan pembagian tugas masing-masing dari mereka yang bekerjasama itu dan mempunyai suatu tugas tertentu dalam hubungan dengan keseluruhan. Ini yang

³Amrah Muslimin, *Beberapa Azas dan Pengertian Pokok Tentang Administrasi Negara dan Hukum Administrasi*, Penerbit Alumni, Bandung, 2000, hal. 37.

disebut dengan suatu “Fungsi” dan khusus mengenai fungsi negara itu disebut “Jabatan”. Tiap-tiap organisasi mempunyai pimpinan tertinggi yang dipercayakan pada pejabat-pejabatnya yang tertinggi. Bagi negara, pimpinan tertinggi itu disebut Pemerintah. Tugasnya adalah menjaga agar semua bagian dari organisasi masing-masing mengusahakan tujuan yang tepat dengan cara yang tepat .⁴

Dari kutipan-kutipan di atas mengenai perumusan Logeman dapat pula disimpulkan, bahwa administrasi itu adalah suatu koordinasi atau kerjasama dalam suatu organisasi berdasarkan pembagian tugas untuk mengejar suatu tujuan bersama, dikendalikan oleh suatu pimpinan tertinggi yang disebut Pemerintah (*regering*). Jadi Pemerintah dengan wadah organisasinya adalah identik dengan administrasi. Pada sisi yang lain kita bisa melihat beberapa pengertian dari Administrasi. Istilah Administrasi berasal dari Bahasa Latin, yakni *Administrare*, yang dapat diartikan :

1. Setiap penyusunan keterangan yang dilakukan secara tertulis dan sistematis dengan maksud mendapatkan suatu ikhtisar keterangan itu dalam keseluruhan dan dalam hubungannya satu dengan yang lain.
2. Di Amerika Serikat dengan kata *The Administration* diartikan keseluruhan pemerintah termasuk Presiden.

Prajudi Admosudirjo, dalam bukunya Dasar-dasar Ilmu administrasi membagi administrasi atas :

⁴*Ibid*, hal. 38.

1. Ilmu Administrasi Publik yang terdiri atas :
 - a. Ilmu Administrasi Negara, meliputi :
 - Ilmu Administrasi Negara Umum ;
 - Ilmu Administrasi Daerah (Otonom) ;
 - Ilmu Administrasi Negara Khusus ;
 - b. Ilmu Administrasi Internasional Publik.
2. Ilmu Administrasi Privat yang terdiri dari :
 - a. Ilmu Administrasi Niaga ;
 - b. Ilmu Administrasi Non Niaga ;⁵

Apa yang penulis uraikan di atas adalah sekitar beberapa pengertian dasar dari Administrasi yang bila dilihat dari uraian itu pengertian tersebut dikategorikan ke dalam lingkup administrasi negara, jadi bukan pengertian administrasi dalam pengertian yang sempit yakni kegiatan tata usaha. Dikarenakan pengertian tentang Administrasi Negara ini penulis rasa sudah cukup untuk menjelaskan dan sekaligus mendukung topik dalam bab ini, kini sampailah giliran penulis untuk memberikan batasan tentang hukum Administrasi negara itu.

Mengingat masih mudanya perkembangan hukum Administrasi Negara ini dibandingkan dengan disiplin ilmu hukum lainnya, maka belum ada suatu definisi atau pengertian tentang apa itu Hukum Administrasi Negara yang dapat diterima secara umum. Meskipun demikian berikut ini penulis berusaha memberikan beberapa

⁵ Victor Situmorang, *Op.Cit*, hal. 6.

batasan atau definisi yang diberikan oleh para sarjana diantaranya :

1. JHP. Bellifroid mengatakan : Hukum Tata Usaha atau Hukum Tata usaha Pemerintahan ataupun juga Hukum Administrasi Negara ialah keseluruhan aturan-aturan tentang apa cara bagaimana alat-alat perlengkapan pemerintahan dan badan-badan kenegaraan (openbarichmen) dan majelis-majelis pengadilan khusus yang disertai pengadilan tata usaha memenuhi tugasnya.

Paham Bellifroid ini kiranya serupa dengan yang dianut dalam Buku-Buku Modern mengenai Tata Usaha Belanda "*Nederlands Bestuurrecht*", yakni menurut aturan-aturan tentang cara bagaimana alat-alat perlengkapan pemerintahan dari negara dan daerah daerah swatantra di dalamnya memenuhi tugasnya, sehingga disitu tidak termasuk aturan-aturan untuk memenuhi tugasnya alat-alat perlengkapan perundang-undangan dan pengadilan.⁶

2. Oppenheim memberikan batasan : Hukum Administrasi Negara adalah sebagai suatu gabungan ketentuan-ketentuan yang mengikat badan-badan yang tinggi maupun yang rendah apabila badan-badan itu menggunakan wewenang yang telah diberikan kepadanya oleh Hukum Tata Negara. Menurutya Hukum Administrasi Negara itu menggambarkan negara dalam keadaan bergerak.
3. Logemann memberikan batasan : Hukum Administrasi Negara itu adalah seperangkat dari norma-norma yang menguji hubungan hukum istimewa yang diadakan untuk memungkinkan para pejabat (*ambsragers*) melakukan tugas mereka yang khusus.

⁶ *Ibid*, hal. 15.

Bila Amrah Muslimin melihat Hukum Administrasi dari sisi juridis dan sosiologis, maka Prajudi Admosudirjo mendefinisikan Hukum Administrasi negara sebagai, “Hukum mengenai Administrasi Negara, dan Hukum Hasil ciptaan Administrasi Negara”.

Administrasi Negara di dalam definisi tersebut mempunyai arti yang luas, yaitu kombinasi daripada :

1. Tata Pemerintahan (*bestuur, government, administration* di Amerika Serikat) ;
2. Tata Usaha Negara ;
3. Administrasi (*administratie, staatbeheer*) ;
4. Pembangunan (*ontwikkeling*), dan ;
5. Pengendalian lingkungan.⁸

Selanjutnya dapat dinyatakan adanya tiga arti daripada administrasi negara, yakni :

1. Sebagai aparatur negara, aparatur pemerintah atau sebagai institusi politik (kenegaraan) ;
2. Administrasi negara sebagai “fungsi” atau sebagai aktivitas melayani pemerintah yakni sebagai kegiatan pemerintah operasional, dan ;
3. Administrasi negara sebagai proses teknis penyelenggaraan undang-undang .

Sedangkan Muchsan, mengatakan : “Hukum Administrasi Negara adalah rangkaian aturan-aturan hukum yang harus diperhatikan oleh alat-alat perlengkapan

⁸Prajudi Admosoedirjo, *Hukum Administrasi Negara*, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta,

2003, hal. 39

negara di dalam menjalankan tugasnya”.⁹

Dengan beberapa batasan dan pandangan yang diberikan oleh para sarjana tentang Hukum Administrasi Negara di atas yang penulis paparkan, penulis berkeyakinan bahwa prinsip-prinsip dasar dari segi administrasi dan juridis sudah cukup sebagai pengantar dalam tulisan ini.

B. Aktivitas dan Fungsi Hukum Administrasi Negara

Pada uraian di atas penulis sudah menggambarkan pengertian hukum administrasi negara dan juga ruang lingkup hukum administrasi negara. Hanya saja dengan menggambarkan kedua pokok bahasan tersebut belumlah dapat ditangkap esensi dari keberadaan administrasi negara bila tidak diikuti dengan penjelasan perbuatan-perbuatan dari administrasi negara, terutama yang berdimensi yuridis. Sebagaimana kita ketahui bahwa salah satu dari ciri dari administrasi negara itu adalah merupakan suatu “fungsi” aparatur pemerintah sebagai suatu organisasi yang menyelenggarakan kepentingan umum. Bila kepentingan umum ini kita misalkan saja tentang penanganan masalah jalan raya seperti yang dilakukan oleh Kantor Dinas DLLAJR, maka disitu kelihatan bahwa pada pokoknya pelaksanaan tugas penanganan masalah jalan raya tadi adalah merupakan pelaksanaan dari prinsip-prinsip dasar dari Hukum Administrasi Negara. Oleh karena itu mata rantai

⁹Joeniarto, *Selayang Pandang Tentang Sumber-Sumber Hukum Tata Negara di Indonesia*, Fak. Hukum UGM, Yogyakarta, 2004, hal. 45.

tentang pengertian atau pemahaman terhadap hukum administrasi negara itu semakin jelas. Berikut ini penulis mencoba memberikan gambaran sampai sejauhmana keleluasaan dari pelaksanaan fungsi aparatur Pemerintah sebagai salah satu esensi dari Hukum Administrasi itu sendiri.

Agar aparatur pemerintah sebagai bagian dari unsur administrasi negara dapat melaksanakan fungsinya, maka kepadanya harus diberikan keleluasaan. Keleluasaan ini langsung diberikan oleh undang-undang itu sendiri kepada penguasa setempat. Hal seperti ini biasanya disebut dengan keleluasaan delegasi kepada pemerintah seperti Gubernur, Bupati/Walikota untuk bertindak atas dasar hukum dan atau dasar kebijaksanaan.

Di samping keleluasaan tadi, kepada aparatur pemerintah selaku pelaksana fungsi dalam administrasi negara juga diberikan suatu pembatasan agar pelaksanaan perbuatan-perbuatannya itu tidak menjadi apa yang disebut sebagai "*onrechtmatig overheeddaat*". Setidaknya perbuatan itu tidak boleh melawan hukum baik formil maupun materiil. Tidak boleh melampaui penyelewengan kewenangan menurut undang-undang (*kompetentie*).

Adapun bentuk-bentuk dari perbuatan administrasi negara/Pemerintah itu secara garis besar dapat dibagi atas :

1. Perbuatan membuat peraturan
2. Perbuatan melaksanakan peraturan.

Sementara itu menurut Van Poelje perbuatan administrasi negara/Pemerintah

itu adalah sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

1. Berdasarkan faktor (*Feitlijke handeling*).
2. Berdasarkan hukum (*recht handeling*).
 - a. Perbuatan hukum privat.
 - b. Perbuatan hukum publik, yang kemudian perbuatan ini dapat dibagi atas :
 1. Perbuatan hukum publik yang sepihak
 2. Perbuatan hukum publik yang berbagai pihak.

Kemudian Amrah Muslimin mengatakan bahwa dalam bidang eksekutif ada 2 (dua) macam tindakan/perbuatan administrasi negara/pemerintah, yakni :

1. Tindakan-tindakan/perbuatan-perbuatan yang secara tidak langsung menimbulkan akibat-akibat hukum, contohnya adalah dengan menetapkan syarat-syarat bagi kelengkapan pengurusan paspor.
2. Tindakan-tindakan/perbuatan-perbuatan yang secara langsung menimbulkan akibat-akibat hukum.

Pendapat lain tentang perbuatan hukum dari administrasi negara ini adalah seperti yang dikemukakan oleh Prajudi Admosudirjo. Menurutnya perbuatan itu dibagi ke dalam 4 (empat) macam perbuatan hukum administrasi negara, yakni :

1. Penetapan (*beschikking*), *administrative dicretion*. Sebagai perbuatan sepihak yang bersifat administrasi negara dilakukan oleh pejabat atau instansi penguasa (negara) yang berwenang dan berwajib khusus untuk itu. Perbuatan hukum tersebut harus sepihak (*eenzijdig*) dan harus bersifat administrasi negara. Artinya realisasi dari suatu kehendak atau ketentuan undang-undang secara nyata kasual,

individual.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)7/8/23

2. Rencana (Planning).

Salah satu bentuk dari perbuatan Hukum Administrasi Negara yang menciptakan hubungan-hubungan hukum (yang mengikat) antara penguasa dan para warga masyarakat.

3. Norma jabatan (*Concrete Normgeving*).

Merupakan suatu perbuatan hukum (*rechtshandeling*) dari penguasa administrasi negara untuk membuat agar supaya suatu ketentuan undang-undang mempunyai isi yang konkret dan praktis serta dapat diterapkan menurut keadaan waktu dan tempat.

4. Legislasi Semu (*Pseudo Wetgeving*).

Adalah penciptaan dari aturan-aturan hukum oleh pejabat administrasi negara yang berwenang sebenarnya dimaksudkan sebagai garis-garis pedoman pelaksanaan policy (kebijaksanaan suatu ketentuan undang-undang) akan tetapi dipublikasikan secara meluas.¹⁰

Memperhatikan batasan, ruang lingkup serta perbuatan-perbuatan dari Administrasi Negara di atas jelaslah bahwa Hukum Administrasi Negara itu adalah merupakan suatu perangkat ketentuan yang memuat sekaligus memberikan cara bagaimana agar organ - organ di dalam suatu organisasi yang lazim disebut “negara” dapat melaksanakan fungsi dan kewenangannya demi terwujudnya suatu tujuan yang dikehendaki bersama. Dalam praktek kehidupan sehari-hari acapkali kita menyebut-

¹⁰*Ibid*, hal. 102.

kan bahwa peristiwa-peristiwa pada saat kewenangan aparatur pemerintah itu direncanakan dan dilaksanakan sebagai suatu “Keputusan Pemerintah”. Selanjutnya menurut Hukum Administrasi Negara bahwa Pemerintah itu mempunyai tugas-tugas istimewa, yakni tugas yang dapat dirumuskan secara singkat sebagai suatu tugas “Penyelenggaraan Kepentingan Umum”.

C. Pengertian Administrasi Keuangan

Administrasi keuangan merupakan suatu bentuk kegiatan administrasi yang khusus pada masalah keuangan. Pada setiap organisasi, masalah keuangan merupakan masalah yang penting sehingga harus ditanggapi dengan sebaik-baiknya, kegiatan apapun yang akan dilakukan jika tidak mendapat dukungan keuangan yang cukup maka kegiatan tersebut tidak akan mencapai tujuan yang diinginkan.

Soewarno Handayaningrat mengatakan bahwa “Administrasi keuangan adalah pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja negara, yaitu mulai dari proses penyusunan rencana anggaran, pengesahan anggaran”.¹¹

Dari pengertian tersebut menunjukkan bagaimana kompleksnya kegiatan administrasi keuangan. Administrasi keuangan meliputi pengelolaan anggaran pendapat dan belanja negara.

Anggaran pendapatan dan belanja negara dapat dikatakan sebagai penyelenggaraan utama pembangunan nasional. Sektor-sektor yang potensial untuk

¹¹ Soewarno Handayangirat, *Op.Cit*, hal. 173.

mengumpulkan pendapatan negara, harus benar-benar dikelola dengan administrasi yang baik, oleh sebab itu administrasi keuangan memulai kegiatan sejak proses penyusunan rancangan anggaran tersebut disahkan atau disetujui.

Pelaksanaan anggaran merupakan tujuan dari administrasi keuangan. Pelaksanaan anggaran dimaksudkan adalah proses kegiatan administrasi dimana anggaran tersebut dipakai untuk membiayai operasionalisasi organisasi. Dalam pelaksanaan anggaran inilah sebenarnya inti kegiatan administrasi keuangan dapat dilihat dengan jelas. Pada proses ini dana-dana yang telah dikelola dan didistribusikan kepada unit-unit organisasi yang ada agar penggunaan dana tersebut efektif dan efisien.

Bagian terakhir dari administrasi keuangan adalah pengawasan anggaran dan belanja negara. Penggunaan dana –dana yang ada harus benar-benar mencapai sasaran dan untuk itu harus diadakan kegiatan pengawasan yang benar agar dana tersebut tidak diselewengkan. Pengawasan merupakan bagian terpenting dari fungsi manajemen yang juga merupakan bagian dari administrasi. Tanpa pengawasan yang baik, pengelolaan keuangan dapat saja tidak mencapai sasaran dan hal ini berarti penggunaan dana organisasi tidak dapat pada sasarnya.

Keuangan daerah secara sederhana dapat dirumuskan “Semua hak dan kewajiban yang dapat dinilai dengan uang, demikian pula segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan kekayaan daerah sepanjang belum dimiliki/dikuasai oleh negara atau daerah yang lebih tinggi serta pihak-pihak lain sesuai ketentuan/peraturan perundangan yang berlaku”.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)7/8/23

Rumusan di atas mengemukakan dua unsur penting yaitu :

1. Semua hak dimaksudkan sebagai hak untuk memungut pajak daerah, retribusi daerah dan/atau penerimaan dan sumber-sumber lain sesuai ketentuan yang berlaku merupakan penerimaan daerah sehingga menambah kekayaan daerah.
2. Kewajiban daerah, dapat berupa kewajiban untuk membayar atau mengeluarkan uang sehubungan adanya tagihan kepada daerah dalam rangka pembiayaan rumah tangga daerah serta pelaksanaan tugas umum dan tugas pembangunan oleh daerah yang bersangkutan.

Dari hal tersebut maka dapat digariskan bahwa administrasi keuangan daerah sebagai keseluruhan proses kegiatan pengelolaan keuangan daerah agar apa yang dicapai secara berdaya guna dan berhasil guna.

Dalam rumusan tersebut di atas terdapat istilah jangka waktu tertentu. Istilah itu sendiri sengaja dimasukkan mengingat garis edar atau siklus anggaran negara kita dimulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berikutnya, juga diberlakukan pada anggaran daerah di samping untuk membatasi istilah proses yang awalnya untuk tidak diketahui akhirnya. Di samping itu untuk memudahkan pelaksanaan anggaran itu sendiri.

Secara lebih sederhana dan agar lebih mudah dipahami maka dapat disimpulkan bahwa administrasi keuangan daerah adalah organisasi dan manajemen daripada sumber-sumber yang berada dalam sesuatu daerah, guna mencapai tujuan yang diinginkan daerah. Rumusan tersebut cukup jelas mengingat :

1. Daerah merupakan kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas wilayah tertentu yang terkoordinir dalam suatu organisasi sebagai wadah dan pengelompokkan kegiatan dan sumber daya.
2. Sumber daya tersebut sebagai modal dasar,
3. Manajemen sebagai suatu proses pengendalian dalam pengelolaan sumber daya yang ada.
4. Memiliki tujuan yang jelas.

Berbicara tentang administrasi keuangan daerah pada intinya adalah berkenaan dengan masalah pengelolaan keuangan daerah yaitu Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang di dalam dinamikanya menunjukkan suatu siklus yang terus-menerus berjalan. Hal ini lazim disebut dengan istilah “*budget cycle* “ atau lingkaran edar anggaran.

Siklus menggambarkan lingkaran atau garis edar berputarnya anggaran dari titik permulaan untuk pada akhirnya kembali pada titik permulaan itu, dan demikianlah seterusnya.

Budget cycle itu lebih jelasnya mempunyai pengertian sebagai berikut : Lingkaran yang dimaksud adalah untuk menggambarkan suatu masa sedangkan beredarnya anggaran merupakan proses kegiatan manusia di bidang penganggaran yang dimaksud.

Hal-hal yang merupakan dasar ataupun merupakan prinsip dari garis edar APBD tahap-tahapnya adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah beserta penetapannya ke dalam peraturan daerah berikut pengesahannya oleh pejabat yang berwenang,
2. Pelaksananya oleh kepala daerah selaku penguasa anggaran daerah yang telah memiliki otorisasi yang bersumber dari Peraturan Daerah tentang APBD dan berikut pengesahannya Peraturan Daerah tersebut oleh pejabat yang berwenang.
3. Perhitungan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah setelah berakhirnya masa kerja atau masa dinas anggaran dengan penetapannya ke dalam peraturan daerah berikut pengesahannya oleh pejabat yang berwenang.¹²

Di dalam keseluruhan unsur-unsur tersebut di atas, fungsi pengawasan adalah juga unsur yang tidak kalah pentingnya, sehingga tidak dapat dipisahkan dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.

Pengertian keuangan dalam topik tulisan ini tidak terlepas dari administrasi keuangan negara atau administrasi negara pada umumnya. Peranannya sangat mutlak dalam negara Kesatuan Republik Indonesia, yang ingin mewujudkan suatu tujuan nasional yaitu mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang merata materil dan spritual berdasarkan Pancasila.

Hubungan antara pemerintah pusat dan pemerintah dalam hal ini dengan jelas dapat dilihat dari administrasi keuangan ini. Dalam rangka pelaksanaan otonomi, pemerintah daerah memiliki sumber-sumber pendapatan untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya. Pendapatan-pendapatan itu yang diperoleh sebagian bersumber dari pemerintah pusat. Untuk lebih jelasnya di bawah ini akan dikutip antara lain sumber-sumber penerimaan keuangan daerah, sebagai berikut :

¹² Djoefri Abdullah, *Pokok-Pokok Bekerjanya Garis Edar Anggaran Daerah*, Cipta Rukun Sarana, Jakarta, 2004, hal. 1.

1. Dari pendapatan melalui pajak yang sepenuhnya diserahkan kepada daerah dan atau yang bukan menjadi kewenangan pemajakan pemerintah pusat dan masih ada potensinya di daerah,
2. Penerimaan dari jasa-jasa pelayanan daerah seperti retribusi, tarif perizinan,
3. Penerimaan daerah yang diperoleh dari keuntungan perusahaan daerah,
4. Penerimaan daerah dari perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Dengan ini dimaksudkan sebagai bagian penerimaan tertentu dari pajak-pajak yang dipungut pemerintah pusat dan kemudian diserahkan ke daerah. Tentang hal ini untuk masing-masing daerah berbeda-beda persentasi penerimaannya, karena kriteria kondisi daerah yang bersangkutan.
5. Pendapatan daerah karena subsidi secara langsung dan penggunaannya ditentukan secara langsung.
6. Bantuan khusus dari pusat yang sering disebut dengan istilah ganjaran.¹³

Anggaran daerah baik ditinjau dari peraturan daerah sebagai rencana yang menggambarkan kerangka pendapatan dan perbelanjaan yang berlaku untuk masa satu tahun adalah sangat penting artinya. Itu merupakan pedoman kerja dalam kegiatan-kegiatan pemerintah daerah. Untuk itu anggaran daerah itu setiap tahunnya harus mendapat penetapan dan pengesahan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2004 pada pasal 86.

Anggaran daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah maupun pengesahannya oleh pejabat berwenang pada hakekatnya adalah tindakan pemberian otorisasi kepada kepala daerah untuk melaksanakannya seperti apa yang sudah tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Dengan demikian kepala daerah adalah penguasa anggaran daerah tersebut. Dalam teknis pelaksanaannya anggaran daerah itu bertitik tolak dari Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 903–

¹³Bintoro Tjokroamijoyo, *Pengantar Administrasi Pembangunan*, LP3ES, Jakarta, 2000, hal. 21.

304 tahun 1980 yang menyatakan bahwa hak dan wewenang pelaksanaan keuangan terdiri dari tiga unsur dengan maksud agar terpeliharanya pengurusan yang saling mengawasi. Ketiga unsur dimaksud adalah :

1. Hak dan wewenang otorisasi,
2. Hak dan wewenang ordonator.
3. Hak dan wewenang bendaharawan pemegang kas daerah.

Penjelasan hak dan wewenang tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. Hak dan wewenang otorisasi.

Hak ini dipegang oleh kepala daerah untuk melakukan tindakan dalam menyelenggarakan rumah tangga daerah yang membawa akibat.

- a. Mendatangkan pendapatan daerah sesuai dengan peraturan pemerintah Negara Republik Indonesia pasal 12 PP No. 10 Tahun 1975.

Ayat 1 : Kepala Daerah menjaga agar segala peraturan dan lain penetapan mengenai pendapatan daerah dijalankan sebaik-baiknya serta segala piutang daerah ditagih dan dipertanggung jawabkan tepat waktunya.

- b. Pengeluaran dalam batas-batas anggaran daerah, sesuai dengan pasal 21 PP No. 5 tahun 1975 Tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan.

Ayat 1 : Kepala daerah berwenang untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran uang dalam batas-batas anggaran daerah.

Ayat 2 : Untuk tiap pengeluaran atas peraturan anggaran daerah diterbitkan surat keputusan otorisasi oleh kepala daerah atau surat keputusan lain yang berlaku sebagai surat keputusan otorisasi seperti surat keputusan kepegawaian.

Otorisasi dibedakan pada dua jenis yaitu otorisasi Insidental dan otorisasi permanen. Otorisasi insidental adalah surat keputusan otorisasi yang berlaku pembebanannya dalam batas waktu tahun anggaran yang bersangkutan, seperti penyediaan kredit untuk keperluan belanja daerah, perjalanan dinas dan lain-lain. Otorisasi permanen adalah bersifat berkelanjutan dan berlaku tetap sebagai dasar penyediaan kredit pada tiap-tiap tahun anggaran. Seperti peraturan gaji pegawai dan surat keputusan pengangkatan pegawai. Sebelum surat keputusan otorisasi diterbitkan oleh bendaharawan/dinas/lembaga daerah harus mengajukan :

- a. Daftar usulan dan kegiatan daerah (DUKDA) untuk belanja rutin.
- b. Daftar usulan proyek daerah (DUPDA) untuk belanja pembangunan.

Apabila usul ini disahkan maka DUKDA tadi menjadi DIPDA (Daftar Isian proyek Daerah). Setelah DIKDA ini disahkan oleh kepala daerah segeralah diterbitkan surat keputusan otorisasi untuk penyediaan dana dan anggaran guna membiayai pengeluaran-pengeluaran tersebut.

2. Hak dan wewenang Ordonator.
3. Hak ini merupakan hak menguji atas setiap tagihan yang memberatkan anggaran daerah dan berwenang membebarkannya pada pasal-pasal anggaran yang tercantum di anggaran daerah dengan menerbitkan surat perintah membayar uang

(SPMU). Hak dan wewenang ini didelegasikan oleh kepala daerah untuk pejabat yang ditunjuk. Pasal 24 PP No. 5 tahun 1975 Tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan. Segala penagihan dan memberatkan anggaran daerah diperiksa, diselesaikan dan diperintahkan untuk dibayar oleh kepala Daerah.

4. Kemudian Pasal 25 PP No. 5 Tahun 1975 Tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan juga menyatakan :

Pembayaran yang memberatkan anggaran daerah baik sebagai beban tetap maupun sebagai beban sementara dilakukan dengan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) yang ditanda tangani oleh pejabat atas nama kepala daerah yang ditunjuk dengan surat keputusan.

Oleh ordonator pada setiap penerbitan SPMU harus didasarkan kepada daftar isian proyek daerah yang telah disahkan oleh surat keputusan otorisasi yang diterbitkan kepada daerah.

5. Hak dan wewenang bendaharawan pemegang kas.

Bendaharawan pemegang kas daerah berhak memeriksa kas tanda-tanda bukti pengeluaran atas beban anggaran daerah yaitu SPMU yang ditanda tangani oleh ordonator dan juga pemegang kas daerah berwenang menerima, menyimpan dan membayarkan serta menyerahkan uang daerah. Hak dan wewenang untuk ini didelegasikan oleh kepala daerah kepada pejabat yang ditunjuk untuk itu.

D. Pelaksanaan Administrasi Keuangan

Sesuai dengan pengertian dari administrasi keuangan maka pelaksanaan administrasi keuangan meliputi pengelolaan anggaran pendapatan administrasi dan belanja negara mulai dari proses penyusunan rancangan anggaran, pengesahan anggaran, pelaksanaan anggaran dan pengawasan anggaran. Dari hal di atas dapat dilihat bahwa pelaksanaan yang menyangkut penyusunan rancangan anggaran tidak terlepas dari perencanaan.

Perencanaan merupakan salah satu dari fungsi manajemen yang sangat penting sekali dalam usaha pencapaian tujuan. Namun sebelum kita membuat suatu perencanaan maka kita terlebih dahulu mengadakan penyelidikan pendahuluan.

Penyelidikan pendahuluan ini bermaksud untuk mengetahui kemungkinan-kemungkinan yang ada sesuai dengan fakta dan situasi serta kondisi yang ada di lapangan objek yang akan kita jadikan sasaran kegiatan. Penyelidikan pendahuluan adalah suatu usaha yang sistematis untuk meramalkan masa depan, melalui fakta-fakta inilah nantinya akan digunakan sebagai masukan dalam membuat suatu perencanaan yang cermat.

Suatu perusahaan atau organisasi yang tidak membuat perencanaan yang baik akan menemukan kegagalan dalam melakukan kegiatan organisasi atau perusahaannya. Kegiatan yang tanpa ditopang oleh perencanaan yang baik tersebut akan menemukan kegagalan dan kegiatan tersebut akan sia-sia belaka. Oleh karena itu untuk mendapat hasil yang baik perlu ada perencanaan yang baik pula, karena

perencanaan yang baik dapat mengarahkan kegiatan organisasi ke arah tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Perencanaan merupakan dasar untuk tindakan administrasi atau pimpinan agar berhasil dengan baik, perencanaan yang baik sangat memudahkan tugas seorang pemimpin. Bila tujuan organisasi sudah diketahui, maka kemungkinan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh manajemen akan menjadi sangat besar.

Perencanaan memungkinkan kita untuk memakai tenaga manusia, perlengkapan, fasilitas dan uang seefisien dan seefektif mungkin. Dalam membuat suatu perencanaan seorang pimpinan harus memperkirakan terlebih dahulu kesempatan – kesempatan, masalah-masalah, dan rintangan-rintangan yang mungkin timbul pada masa-masa yang akan datang. Perencanaan juga memberikan titik pengawasan dan penelitian yang sebaik-baiknya terhadap masa suatu pekerjaan dilaksanakan.

E. Pentingnya Administrasi Keuangan

Pelaksanaan administrasi keuangan yang merupakan kegiatan pengelolaan kekayaan negara merupakan sesuatu yang sangat penting. Dengan terlaksananya kegiatan administrasi keuangan dengan baik dan lancar akan dapat menunjang kegiatan sehari-hari dari pada organisasi.

Dalam pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup kegiatan perencanaan atau penyusunan, pelaksanaan atau pembelanjaan dan pertanggung-

jawabannya yang dilakukan dengan baik akan tercipta suatu sistem administrasi yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA

rapi dan bersih, dengan demikian program-program yang telah ditetapkan akan terlaksana sebagaimana yang diharapkan oleh organisasi.

Pelaksanaan administrasi keuangan yang baik dan rapi juga akan menjamin terkelolanya sumber daya dan potensi yang ada dan dimiliki oleh organisasi, terutama pengelolaan dan menjadi pendukung utama kehidupan suatu organisasi. Administrasi keuangan mengelola kegunaan daya yang dimiliki organisasi agar kegiatan organisasi dapat berjalan dengan lancar. Administrasi keuangan yang baik dan rapi juga akan menjamin tidak terjadinya pemborosan-pemborosan dalam penggunaan dana yang dimiliki organisasi dan juga menghindarkan organisasi dari memanipulasi dan penyelewengan yang mungkin dilakukan oleh oknum-oknum tertentu dalam kegiatan pencapaian tujuan suatu organisasi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari uraian-uraian yang telah dikemukakan pada bab-bab terdahulu, penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Kudam I Bukit Barisan adalah salah satu bagian yang terdapat di dalam tata dan sistem komando di Kodam I Bukit Barisan, dimana keberadaannya sebagai pengelolaan dan administrasi keuangan TNI AD khususnya di lingkungan Kodam I Bukit Barisan, dalam hubungannya dengan Hukum Administrasi Negara adalah dimana Bagian ini tersebut menjalankan fungsi-fungsi aparatur pemerintah yang bersifat perencanaan. Pengelolaan administrasi keuangan pada Kudam I Bukit Barisan telah dilakukan sebagaimana mestinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mengutamakan :
 - a. Perencanaan,
 - b. Pemanfaatan keuangan seefisien dan seefektif mungkin,
 - c. Pembukuan yang telah sesuai dengan peraturan yang berlaku,
 - d. Pelaporan dan pertanggung-jawaban.

Pelaksanaan administrasi keuangan pada Kudam I Bukit Barisan oleh PNS menempatkan tugas-tugas bagi PNS bukan sebagai pengambil keputusan atau kebijakan tetapi menempatkan PNS dalam tugas dan fungsi administrasi semata seperti pelaku pencatatan dan penatausahaan serta pelaku operator.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)7/8/23

2. Kendala dalam penyelenggaraan fungsi PNS dalam instansi pertahanan keamanan adalah kurangnya kesempatan untuk dipromosikan dalam jabatan tertentu di lingkungan Kudam I Bukit Barisan sehingga dengan akibat tersebut maka akan dapat ditimbulkan kebosanan bagi PNS dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari sehingga dapat mengakibatkan produktivitas yang rendah.

B. Saran

1. Disebabkan sempitnya kesempatan berkarir bagi PNS di lingkungan Kudam I Bukit Barisan, maka hendaknya pimpinan dapat lebih meningkatkan pemberian insentif kepada pegawainya.
2. Hubungan yang harmonis antara sesama anggota TNI baik itu di Kudam I Bukit Barisan maupun organisasi induknya yaitu Kodam I Bukit Barisan, karena tenaga administrasi maupun tenaga teknis, yang selama ini telah berlangsung dengan baik hendaknya dapat tetap dipelihara.

DAFTAR PUSTAKA

- Amrah Muslimin, *Beberapa Azas dan Pengertian Pokok Tentang Administrasi Negara dan Hukum Administrasi*, Penerbit Alumni, Bandung, 2000.
- Angkatan Bersenjata Republik Indonesia, *Petunjuk Penyelenggaraan Pembinaan Pegawai Negeri Sipil TNI Angkatan Darat*, Markas Besar Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat, Jakarta, 1989.
- Arifin Abdurachman, *Persoalan Manusia Dalam Manajemen*, Majalah Administrasi Negara, LAN, Jakarta, Tanpa Tahun.
- A.W. Widjaja, *Administrasi kepegawaian*. Rajawali, Jakarta, 1986.
- Bintoro Tjokroamijoyo, *Pengantar Administrasi Pembangunan*, LP3ES, Jakarta, 2000.
- Danuredjo, *Struktur Administrasi dan Sistem Pemerintahan di Indonesia*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta, 2000.
- Departemen Pertahanan Republik Indonesia, *Buku Saku Manajemen PNS*, Edisi I Tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS Dephan, Jakarta, 2005.
- Dinas Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, PN. Balai Pustaka, Jakarta, 2003.
- Djoefri Abdullah, *Pokok-Pokok Bekerjanya Garis Edar Anggaran Daerah*, Cipta Rukun Sarana, Jakarta, 2004.
- Handjon Philipus, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Erlangga, Surabaya, 1990.
- I.G. Wursanto, *Manajemen Kepegawaian*, Kanisius, Yogyakarta, 2002.
- Joeniarto, *Selayang Pandang Tentang Sumber-Sumber Hukum Tata Negara di Indonesia*, Fak. Hukum UGM, Yogyakarta, 2004.
- Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Gunung Agung, Jakarta, 1984.
- Nainggolan, *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*, Perca, Jakarta, 1996.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/23

Pandji Anoraga, *Psikologi Kerja*, Rineka Cipta, Jakarta, 2001.

Prajudi Admosoedirjo, *Hukum Administrasi Negara*, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 2003.

Sarwoto, *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2003.

Soewarno Handayangirat, *Administrasi Pemerintah Dalam Pembangunan Nasional*, PT. Gunung Agung, Jakarta, 1997.

Sondang P.Siagian, *Teori dan Motivasi dan Aplikasinya*, Jakarta : Rineka Cipta, 2005.

Sukarna, *Prinsip-Prinsip Administrasi Negara*, Mandar Maju, Bandung, 2000.

Victor Situmorang, *Dasar-Dasar Hukum Administrasi Negara*, Penerbit Bina Aksara, Jakarta, 1999.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil

Surat Keputusan Direktur Keuangan Angkatan Darat No. SKEP/92/X/2004 tanggal 30 Oktober 2004 tentang Pertanggungjawaban Keuangan