

**BAB III**

**GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PENYESUAIAN IJAZAH  
PADA SEKRETARIAT JENDERAL DEPARTEMEN HUKUM DAN  
HAK ASASI MANUSIA**

**A. Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia**

**Organisasi**

Organisasi Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri dari 11 unit yang mempunyai tugas yang berbeda-beda, yakni:

1. Sekretariat Jenderal
2. Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan
3. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum
4. Direktorat Jenderal Pemasarakatan
5. Direktorat Jenderal Imigrasi
6. Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual
7. Inspektorat Jenderal
8. Direktorat Jenderal Perlindungan HAM
9. Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM
10. Badan Pembinaan Hukum Nasional
11. Staf Ahli

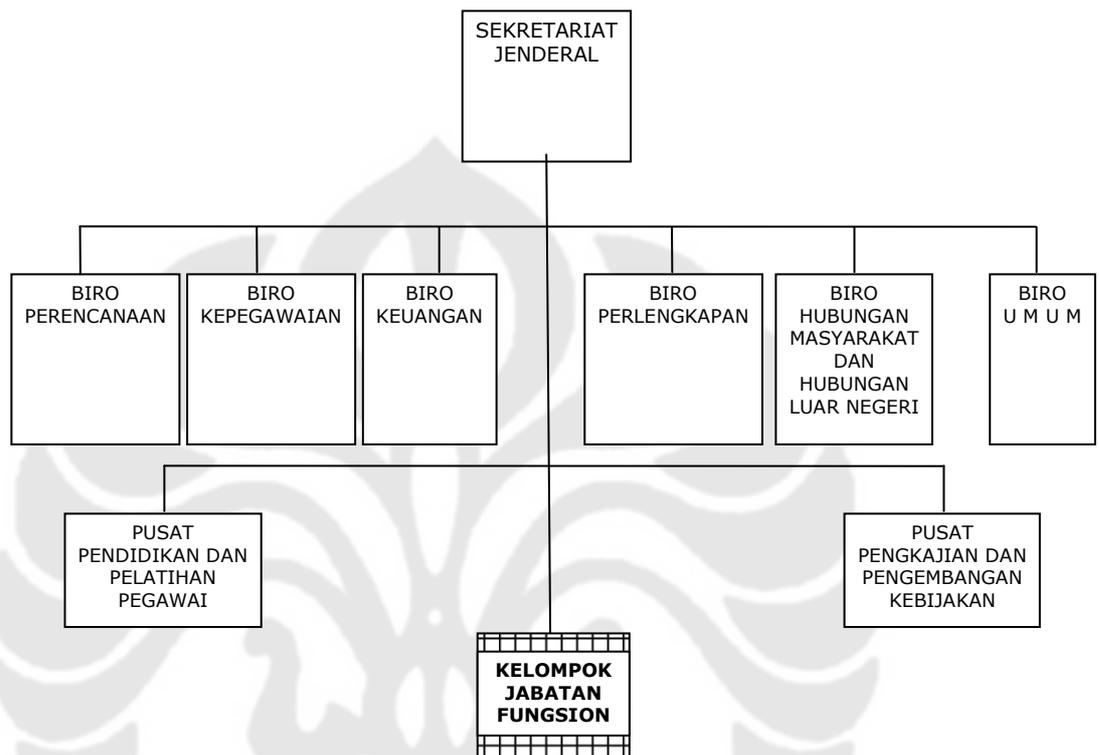
Tugas unit-unit utama Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai berikut :

1. Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan dukungan administrasi Departemen
2. Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-Undangan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang Peraturan Perundang-Undangan
3. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan standarisasi teknis di bidang Administrasi Hukum Umum
4. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan standarisasi teknis di bidang

Struktur organisasi Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia dapat dilihat pada halaman 39.

## Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak

### Asasi Manusia



Gambar III.1

### STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT JENDERAL DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Sumber : [www.depkumham.go.id](http://www.depkumham.go.id), diunduh pada 30 Juni 2008 pukul 8.00

#### B. Profil Biro Kepegawaian

Biro Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengembangan dan pelaksanaan sistem manajemen sumber daya manusia serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan departemen.

Dalam melaksanakan tugas, Biro Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- Penyiapan penyusunan rencana formasi dan analisis kebutuhan pegawai
- Penyiapan peraturan di bidang kepegawaian
- Pelaksanaan urusan penyelesaian pelanggaran disiplin pegawai
- Pelaksanaan urusan kepangkatan, pengangkatan dan pemindahan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional
- Analisis kebutuhan diklat, penyusunan pola pengembangan karir dan penilaian jabatan serta pengembangan pegawai
- Pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan
- Pengembangan dan pemeliharaan basis data dan informasi kepegawaian, penataan tata naskah dokumen kepegawaian, serta pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan
- Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Biro Kepegawaian terdiri dari 4 (empat) bagian, yakni: Bagian Perencanaan Kepegawaian, Bagian Pengembangan Pegawai, Bagian Mutasi Kepegawaian, dan Bagian Umum Kepegawaian, yang masing-masing mempunyai rincian tugas tersendiri.

### **1. Bagian Perencanaan Kepegawaian**

Bagian Perencanaan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana formasi, pengadaan, pengangkatan, pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, administrasi jabatan fungsional, urusan disiplin

pegawai serta penyiapan peraturan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas, bagian perencanaan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan rencana formasi dan analisis kebutuhan pegawai, pengadaan, penempatan pegawai dan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil
- Pelaksanaan administrasi pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dan kenaikan dalam jabatan fungsional
- Penyiapan bahan peraturan bidang kepegawaian dan urusan penyelesaian hukum dan peningkatan disiplin pegawai.

## **2. Bagian Pengembangan Pegawai**

Bagian Pengembangan pegawai mempunyai tugas melaksanakan urusan penyaringan, pengangkatan, pemindahan pegawai dalam jabatan struktural, analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, serta penyusunan program, informasi dan analisis pengembangan karir pegawai. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pengembangan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- Analisis penyaringan, pengangkatan, pemindahan pegawai dalam jabatan struktural dan penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)
- Analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai
- Penyusunan program pengembangan pegawai, informasi dan analisis pengembangan karir pegawai.

### **3. Bagian Mutasi Kepegawaian**

Bagian Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepangkatan, dan pelaksanaan administrasi mutasi kepegawaian serta administrasi pemberhentian dan pemensiunan pegawai. Dalam melaksanakan tugas, bagian mutasi kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- Pelaksanaan urusan administrasi kepangkatan
- Pelaksanaan urusan administrasi mutasi kepegawaian lainnya
- Pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai.

### **4. Bagian Umum Kepegawaian**

Bagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan dan pemeliharaan *database* kepegawaian dan penataan tata naskah pegawai, evaluasi dan penyusunan laporan kepegawaian ketatausahaan dan rumah tangga biro. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, bagian umum kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- Pelaksanaan, pengembangan dan pemeliharaan *database* kepegawaian serta penyusunan dan pemeliharaan tata naskah pegawai
- Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kepegawaian
- Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga biro.

### **C. Sejarah Perundangan-Undangan Penyesuaian Ijazah**

Penyesuaian ijazah sebagai salah satu kenaikan pangkat pilihan pada awalnya tidak tercantum dalam Undang-Undang nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Dalam Undang-Undang tersebut memang sudah dikatakan ada kenaikan pangkat pilihan sebagai jenis lain dari kenaikan pangkat pegawai negeri di Indonesia selain kenaikan pangkat reguler yang biasa di dapat oleh pegawai negeri di Indonesia. Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada pegawai negeri di Indonesia karena kemungkinan yang kecil untuk mencapai pangkat tertinggi yang dapat dimiliki oleh pegawai negeri di Indonesia lewat kenaikan pangkat reguler. Adapun kenaikan pangkat pilihan hanya diberikan kepada pegawai negeri yang akan menduduki suatu jabatan dan telah melalui pelatihan untuk memenuhi kompetensi untuk menduduki suatu jabatan tersebut.

Dalam setiap organisasi yang sehat, semakin tinggi pangkat, maka semakin terbatas jumlahnya, oleh sebab itu pegawai negeri yang mempunyai kesempatan untuk mencapai pangkat tertinggi itu semakin terbatas pula. Kenaikan pangkat pilihan diberikan sebagai kesempatan untuk mendapatkan pangkat tertinggi tersebut. Untuk mendapatkan kenaikan pangkat pilihan, di samping harus dipenuhi syarat-syarat umum, harus pula didasarkan atas jabatan yang dipangku oleh pegawai negeri yang bersangkutan. Pegawai negeri yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan atau latihan jabatan, dalam mempertimbangkan kenaikan pangkat, pegawai negeri tersebut

dianggap menduduki jabatan yang dipangkunya, sebelum mengikuti pendidikan atau latihan jabatan tersebut.

Adanya desakan dari masyarakat di kemudian hari setelah terjadinya reformasi untuk meningkatkan kualitas pegawai negeri maka pemerintah bereaksi dengan mengeluarkan Undang-Undang baru yang lebih sesuai dengan keadaan organisasi pemerintahan pada saat itu. Dalam Undang-Undang yang baru ini kemudian terdapat beberapa jenis kenaikan pangkat pilihan yang baru yang salah satunya kenaikan pangkat lewat penyesuaian ijazah.

Pada Undang-Undang nomor 43 tahun 1999 semakin jelas penghargaan terhadap pendidikan formal seorang pegawai negeri. Karena dalam Peraturan Pemerintah pertama tentang kepangkatan pegawai negeri di Indonesia sudah tercantum penyesuaian ijazah sebagai salah satu dari kenaikan pangkat pilihan. Hal yang dimaksud adalah dengan memperoleh dalam ketentuan ini, termasuk bagi Pegawai Negeri yang telah memiliki Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang diperoleh sebelum yang bersangkutan diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.

Penyempurnaan peraturan kenaikan pangkat kemudian tertuang pada Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil dan disempurnakan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, dimana

mempertegas keberadaan penyesuaian ijazah sebagai salah satu kenaikan pangkat pilihan yang dapat ditempuh oleh pegawai negeri di Indonesia.

Penyempurnaan terakhir ini kemudian menjadi dasar pelaksanaan penyesuaian ijazah yang dimulai dari tahun 2005 pada Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia

#### **D. Pelaksanaan Ujian Penyesuaian Ijazah di Sekretariat Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia**

Tahapan-tahapan pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah di sekretariat Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai berikut :

##### **1. Permintaan Peserta**

- Permintaan nama-nama calon peserta dilakukan secara terkoordinasi oleh panitia pelaksana yang dikirim kepada pimpinan unit-unit Pusat dan Kantor Wilayah diseluruh Indonesia.
- Unit-unit Pusat dan Kantor Wilayah mengirimkan nama-nama calon peserta dan persyaratannya kepada panitia ujian penyesuaian ijazah dalam hal ini adalah Bagian Pengembangan Pegawai Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia

## 2. Seleksi Peserta

- Panitia pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah menyeleksi persyaratan yang diajukan oleh calon peserta yang selanjutnya disebut dengan seleksi administrasi terhadap para calon peserta serta menyusun nama-nama calon peserta yang lulus seleksi administrasi.
- Menyampaikan nama-nama calon peserta yang lulus seleksi administrasi sekaligus memberikan nomor ujian peserta, memberitahukan materi ujian serta bahan-bahan yang akan diujikan, memberitahukan jadwal ujian dan tata tertib pelaksanaan ujian serta syarat-syarat lainnya kepada pimpinan unit masing-masing untuk diteruskan kepada para peserta.
- Ujian penyesuaian ijazah diselenggarakan oleh panitia ujian penyesuaian ijazah pada bulan Juni setiap tahunnya untuk unit Pusat dan Kantor Wilayah D.K.I. Jakarta serta pada unit Kantor-Kantor Wilayah di daerah lainnya secara serentak dilaksanakan di seluruh Indonesia.
- Pemantauan dan pengawasan serta pengiriman soal dilaksanakan oleh panitia ujian penyesuaian ijazah yang terdiri dari para Kepala Bagian pada Biro Kepegawaian

dan para staf dari Bagian Pengembangan Pegawai Biro Kepegawaian Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia.

- Koreksi ujian dan makalah dilakukan sepenuhnya oleh panitia ujian penyesuaian ijazah dibantu tim khusus yang independen kemudian dengan mengadakan rapat penentuan kelulusan peserta.

### 3. Pengumuman Hasil Seleksi

Pengumuman hasil seleksi dilakukan secara terbuka dengan memberitahukan kepada pimpinan unit masing-masing.

Prosedur keikutsertaan ujian penyesuaian ijazah bagi pegawai negeri di Setjen Depkumham terdiri dari persyaratan yang ada dalam Perundang-undangan dan syarat khusus yang dibuat oleh bagian pengembangan pegawai Setjen Depkumham :

Kenaikan pangkat melalui penyesuaian ijazah menurut Undang-Undang 12 tahun 2002, dapat diberikan apabila :

- a. diangkat dalam jabatan/diberi tugas yang memerlukan pengetahuan/keahlian yang sesuai dengan Ijazah yang diperoleh
- b. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir

- c. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir
- d. memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu
- e. lulus ujian penyesuaian kenaikan pangkat

Persyaratan administratif tambahan yang dikeluarkan lewat Surat

Keputusan Menteri Hukum dan HAM nomor sek.2.KP.05.01-29 :

- A. *Foto copy* ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
- B. Surat keputusan Kenaikan Pangkat terakhir
- C. Pas photo berwarna dengan berlatar belakang merah ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar
- D. Karya Tulis dengan judul sesuai bidang pekerjaan masing-masing dan diketik 2 spasi dikerta kuarto dengan batas minimal 10 hal bagi sarjana (S1) dan minimal 20 hal bagi magister (S2)
- E. *Foto copy* DP3 dua tahun terakhir
- F. Surat ijin belajar dari pimpinan

Bahan tersebut di masukkan kedalam map Snelhelter

- Golongan II Warna Kuning
- Golongan III Warna Merah

Prosedur teknis :

- A. Memiliki ijazah yang relevan antara bidang tugas dengan ijazah dari program bidang studi
- B. Telah 2 (dua) tahun menjadi pegawai negeri
- C. Mengikuti pelaksanaan Ujian Penyesuaian Ijazah
- D. Mengerjakan Karya Tulis yang berhubungan dengan bidang pekerjaan

Biaya : Bebas Biaya

Waktu : 3 (tiga) Bulan dari surat pemberitahuan

