

**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAI IMPLEMENTASI  
PERATURAN PEMERINTAH NO. 101 TAHUN 2000  
DI KANTOR SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG**

**Diajukan Kepada Fakultas Hukum  
Guna Memenuhi Persyaratan Untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Strata 1 dalam Ilmu Hukum**



Di susun oleh :

**YENI ISTIYOWATI**

**NIM : 97.20.1410**

**NIRM : 97.6.111.01000.50018**

<b>PERPUSTAKAAN</b>		
No. INV.	303 / 4 / C.1	
No. PEN.		
PAFAP.		TGL. 08 / 08 '02

**FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA  
SEMARANG**

**2002**

**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAI IMPLEMENTASI  
PERATURAN PEMERINTAH NO. 101 TAHUN 2000  
DI KANTOR SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG**

**Diajukan Kepada Fakultas Hukum  
Guna Memenuhi Persyaratan Untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Strata 1 dalam Ilmu Hukum**



**Di susun oleh :**

**YENI ISTIYOWATI**

**NIM : 97.20.1410**

**NIRM : 97.6.111.01000.50018**

**FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA  
SEMARANG**

**2002**

HALAMAN PERSETUJUAN

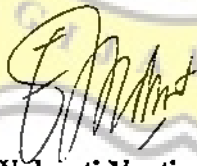
**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAI IMPLEMENTASI  
PERATURAN PEMERINTAH NO. 101 TAHUN 2002  
DI KANTOR SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Hukum  
Guna Memenuhi Persyaratan Untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Strata 1 dalam Ilmu Hukum**

Di susun oleh :  
**YENI ISTIYOWATI**  
97.20.1410

Disetujui oleh :  
Dosen Pembimbing



**(Endang Wahyati Yustina, SH, MH)**

**FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA  
SEMARANG  
2002**

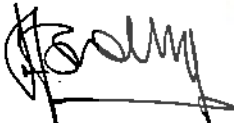


## HALAMAN PENGESAHAN

Dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi Fakultas Hukum Universitas Katolik Soegijapranata Semarang, untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana Strata 1 dalam Ilmu Hukum.



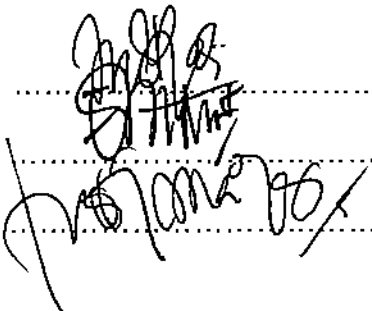
Mengetahui :

  
(Y. Budi Sarwo, SH .MH)  
Ketua

  
(Petrus Soerjowinoto, SH.M.Hum)  
Sekretaris

Dosen Penguji :

1. Yovita Indrayati , SH.M.Hum
2. Endang Wahyati Yustina , SH .MH
3. Hotmauli Sidabalok , SH.CN. M.Hum

  
.....  
.....  
.....

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### MOTTO :

“ Tak ada satu bagianpun dalam kehidupan, baik masyarakat maupun pribadi yang dapat terlepas dari tanggung jawab “

( Chisero)



### PERSEMBAHAN :

Kupersembahkan untuk :

- Ayah dan Ibu tercinta
- Adik-adikku
- Kekasihku
- Almamaterku
- Teman-temanku

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karunia yang telah dilimpahkan kepada penulis hingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul **PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAI IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NO.101 TAHUN 2000 DI KANTOR SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEMARANG.**

Skripsi ini diajukan untuk memenuhi syarat guna mencapai gelar kesarjanaan dalam Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Katolik Soegijapranata Semarang.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Br. Dr. Martinus Handoko, FIC, MSC, selaku Rektor Universitas Katolik Soegijapranata Semarang.
2. Bapak Y. Budi Sarwo, SH. MH, selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik Soegijapranata Semarang.
3. Ibu Resti Nurhayati, SH. M. Hum, selaku Dosen wali.
4. Ibu Endang Wahyati Yustina, SH. MH, selaku Dosen Pembimbing Sripisi.



5. Seluruh Dosen dan Staf Pengajaran Fakultas Hukum Universitas Katolik Soegijapranata Semarang.
6. Ibu Dra. Nanik. S, Kepala Sub. Bagian Umum Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini.
7. Bapak Hartanto, Bsc, Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Semarang yang membantu dalam penyusunan skripsi ini.
8. Ayah, Ibu, dan adik-adikku (Nalis dan Ricky), dan kekasihku (Ismunanto) yang tercinta, dengan doa dan kesetiaan merupakan pendorong semangat bagi penulis hingga terselesaikannya skripsi ini.
9. Teman-teman di rumah, Mbak Trie, Mas Pit, Mbak Uthe (MSI) yang selalu membantu dan memberi dorongan.
10. Teman-teman di kampus, Hita, Noni, Deni, Agung, Wayan, Vero, Indah dan lain-lainnya yang selalu memberi semangat.
11. Segenap pihak yang telah membantu penulis yang tak mungkin disebutkan satu persatu.

Akhirnya penulis mengharapkan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan akademik pada khususnya.

Semarang, Juni 2002

Penulis

Yeni Istiyowati



## ABSTRAKSI

Dalam rangka mewujudkan “Indonesia baru” pada era reformasi dewasa ini sudah barang tentu diperlukan peningkatan kualitas sumber daya manusia sejalan dengan tuntutan perkembangan ilmu dan teknologi yang semakin kompleks. Demikian halnya dengan penyelenggaraan pemerintah negara juga diperlukan aparatur negara yang profesional, sehingga pelaksanaan pembangunan di bidang kepegawaian di Indonesia perlu diarahkan pada peningkatan prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil.

Prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil selain dapat meningkatkan profesionalisme pegawai yang bersangkutan pada dasarnya juga merupakan salah satu faktor produksi yang sangat penting dalam penerapan manajemen kepegawaian.

Mengingat masih adanya kecenderungan produktifitas kerja aparatur pemerintah maupun Pegawai Negeri Sipil yang relatif rendah tersebut maka diperlukan peningkatan pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil. Hal tersebut dimungkinkan mengingat materi Pendidikan dan Pelatihan Pegawai dapat memberikan bekal keterampilan dan wawasan pemikiran pegawai, sehingga pada akhirnya dapat mendorong peningkatan produktifitas kerja maupun prestasi kerja pegawai yang bersangkutan.

Oleh sebab itu Kantor Sekretariat Kabupaten Semarang melaksanakan Program Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil tersebut guna meningkatkan prestasi kerja pegawai dan mekanisme pelaksanaannya didasarkan pada :

1. Undang-undang No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian terutama Pasal 12 ayat (2) yang berbunyi sebagai berikut : “ Untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, bertanggung jawab, jujur, dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititik beratkan pada sistem karier prestasi kerja”.
2. Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil.
3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah tanggal 15 Februari 2001 Nomor 893.3/268/S.J. tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan di jajaran Departemen Dalam Negeri dan Otonomi Daerah.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode yuridis sosiologis karena permasalahan yang diteliti mencakup keterkaitan antara faktor-faktor yuridis (peraturan perundang-undangan) terhadap faktor sosiologis mengenai pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang. Populasi dalam penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang yang telah dan sedang mengikuti pendidikan dan pelatihan jabatan Pegawai



Negeri Sipil. Untuk mewakili populasi maka diambil sampel secara *purposive sampling* yaitu penarikan sampel yang dilakukan dengan cara mengambil subyek yang didasarkan pada tujuan tertentu. Maka sampel yang diambil adalah 3 (tiga) orang Pegawai Negeri Sipil di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang yang telah dan sedang mengikuti Diklat dari masing-masing golongan. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi lapangan yang dilakukan dengan cara wawancara dan terlebih dahulu menyusun daftar pertanyaan, studi kepustakaan untuk memperoleh data sekunder. Metode penyajian data secara kualitatif yang berupa uraian-uraian deskriptif dan disusun dalam bentuk laporan penelitian. Analisa data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif, yaitu menguji data dengan konsep, teori, dan beserta peraturan mengenai pelaksanaan Diklat di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang, dan metode ini diharapkan akan memperoleh jawaban mengenai pokok permasalahan.

Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang pada dasarnya dapat diikuti oleh semua pegawai sesuai dengan jenjang golongan dan kepangkatannya. Pendaftaran calon peserta Diklat didata dan diinventarisasi oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Semarang dan seleksi akademis bagi calon peserta Diklat dilaksanakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Departemen Dalam Negeri dan otonomi daerah. Diklat yang terselenggara di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang ini adalah ADUM, ADUMLA, PAMA, SPAMEN dari masing-masing jenis Diklat tersebut sebagian pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang telah mengikutinya.

Dalam pelaksanaan Diklat di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang, banyak ditemui hambatan. Hambatan ini merupakan salah satu penyebab kurang optimalnya pelaksanaan Diklat di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang. Hambatan tersebut meliputi :

**1. Hambatan langsung :**

- a. Terbatasnya dana yang disediakan untuk pembiayaan pelaksanaan Diklat, baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Pusat.
- b. Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti Diklat baik struktural, fungsional maupun teknis cukup banyak namun kesempatan untuk mengikuti Diklat sulit diperoleh.
- c. Formasi jabatan yang jumlahnya terbatas dan tidak seimbang dengan bertambahnya jumlah pegawai yang telah mengikuti Diklat, sehingga mengakibatkan tidak tersalurkannya bekal pengetahuan dan keterampilan pegawai yang bersangkutan dalam melaksanakan pekerjaannya.

**2. Hambatan tidak langsung :**

Keterbatasan dan kesibukan Widyaiswara yang disebabkan karena adanya kegiatan di luar Diklat meskipun masih dalam lingkup lembaga Diklat Pemerintah dan kesibukan tersebut diluar tanggung jawab Widyaiswara.

Menurut hemat penulis untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut dibutuhkan langkah konkret dalam upaya pelaksanaan Diklat di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang yaitu diperlukan peraturan hukum yang mengatur secara khusus dan tegas mengenai pembiayaan Diklat ketentuan dalam melakukan skala prioritas calon peserta Diklat dan tindak lanjut terhadap Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti Diklat sehingga dengan demikian akan memperkecil kemungkinan menemui hambatan-hambatan itu lagi pada pelaksanaan Diklat di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang.



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>ABSTRAKSI</b> .....	vii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang Penelitian .....	1
B. Perumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Kegunaan Penelitian .....	6
E. Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II : TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	10
A. Pegawai Negeri Sipil .....	10
1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil .....	10
2. Hak dan Kewajiban Pegawai .....	11
3. Jenis-jenis Pegawai .....	15



4. Tugas dan Fungsi Pegawai Negeri Sipil .....	17
B. Pembinaan Pegawai Negeri .....	18
1. Tujuan Pembinaan Pegawai Negeri .....	18
2. Jenis-jenis Pembinaan Pegawai .....	20
C. Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil .....	23
1. Tujuan dan Sasaran Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil.....	23
2. Sistem Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil.....	26
<b>BAB III : METODE PENELITIAN</b> .....	31
A. Metode Pendekatan.....	32
B. Spesifikasi Penelitian .....	33
C. Metode Sampling .....	33
D. Metode Pengumpulan Data.....	35
E. Metode Penyajian Data .....	36
F. Metode Analisa Data.....	36
<b>BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b> .....	38
A. Hasil Penelitian .....	38
1. Tinjauan Umum Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang .....	38

2. Tinjauan Umum Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Semarang .....	48
B. Pembahasan.....	52
1. Dasar Hukum Mekanisme Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang. ....	52
2. Tindak Lanjut Pegawai yang Telah Menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Sekretariat Kabupaten Semarang.....	65
3. Hambatan-hambatan yang Timbul Dalam Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Sekretariat Kabupaten Semarang dan Cara Mengatasi Hambatan Tersebut.....	68
<b>BAB V : PENUTUP</b> .....	71
A. Kesimpulan.....	71
B. Saran-saran.....	74
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	xiii
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b> .....	xv