

HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI BPK DALAM PERSPEKTIF HUKUM



Hak dan kewajiban pegawai pelaksana BPK dalam pelaksanaan tugas diwujudkan untuk memperkuat peran dan kinerja BPK sebagai lembaga yang bebas, mandiri yang profesional.

Apa jadinya jika hak dan kewajiban tidak berjalan sebagaimana mestinya, hal ini akan mempengaruhi kinerjanya. Untuk itu setiap pegawai perlu mengetahui apa yang menjadi hak dan apa yang menjadi kewajibannya dan bagaimana pelaksanaannya serta akibat pegawai tidak melaksanakan kewajiban dan upaya hukum yang harus dilakukan apabila haknya tidak diberikan/dihambat.

Apa hak-hak dan kewajiban setiap pegawai BPK sudah dilaksanakan sebagaimana mestinya dan upaya-upaya yang harus dilakukan oleh pegawai apabila haknya dilanggar dan sanksi apa yang diterapkan terhadap pegawai yang tidak melaksanakan kewajibannya?

BPK adalah lembaga negara yang bertugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya dilakukan oleh pegawai pelaksana BPK yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dituntut menjunjung tinggi independen, integritas dan profesional.

Untuk menegakkan kedisiplinan, integritas dan profesionalisme pegawai BPK wajib untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan seperti Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Kode Etik yang diatur dalam Peraturan BPK Nomor 2 Tahun 2007, SK Sekjen BPK Nomor 117/SK/VIII.3/8/2001 tentang Tata Tertib Kerja Pegawai Pelaksana BPK sebagaimana telah diubah dengan SK Sekjen BPK Nomor 189/SK/VIII-VIII.3/7/2006 dan masih banyak lagi peraturan yang mengatur dan mengikat pegawai pelaksana BPK dalam melaksanakan tugas.

Berdasarkan peraturan-peraturan tersebut dapat diketahui hak dan kewajiban yang dimiliki seorang pegawai pelaksana BPK sebagai berikut:

A. Kewajiban pegawai pelaksana BPK :

1. Setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Mengutamakan Kepentingan negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain;
3. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara, Pemerintah, dan Pegawai Negeri Sipil;
4. Mentaati sumpah/janji PNS dan sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Menyimpan rahasia negara atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
6. Memperhatikan dan melaksanakan ketentuan pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum;
7. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
8. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara;
9. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan korps PNS;
10. Segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara/pemerintah, terutama dibidang keamanan, Keuangan dan materiil;
11. Mentaati ketentuan jam kerja;
12. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
13. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
14. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing.
15. Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya;
16. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya;
17. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya;
18. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya;
19. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kariernya;
20. Mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan;
21. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan;
22. Hormat menghormati antar sesama warga negara yang memeluk agama yang berlainan kepercayaan terhadap Tuhan YME;
23. Menjadi teladan sebagai warga negara yang baik dalam masyarakat;
24. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku;
25. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;

26. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

B. Hak pegawai pelaksana BPK :

1. Berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaannya;
2. Berhak atas cuti, yakni:
 - a. Cuti tahunan,
 - b. Cuti besar,
 - c. Cuti sakit,
 - d. Cuti bersalin,
 - e. Cuti karena alasan penting,
 - f. Cuti di luar tanggungan negara;
3. Berhak memperoleh perawatan, tunjangan, uang duka serta memperoleh pemulihan akibat kecelakaan dalam menjalankan tugas jabatannya;
4. Berhak memperoleh tunjangan dan pensiun setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan;
5. Berhak atas kenaikan pangkat berdasarkan sistem kenaikan pangkat setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan;
6. Berhak memperoleh pendampingan selama menjadi saksi ahli dalam persidangan;
7. Berhak mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan pekerjaannya;

C. Sanksi terhadap pelanggaran kewajiban :

Berdasarkan Pasal 6 PP 30/1980, tingkat dan jenis hukuman disiplin pegawai negeri sipil yang tidak menjalankan hak dan kewajiban adalah sebagai berikut:

1. Hukuman disiplin Ringan, yang terdiri dari:
 - a. Tegoran lisan, atas hukuman ini tidak bisa diajukan keberatan;
 - b. Tegoran tertulis;
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Hukuman disiplin sedang, yang terdiri dari:
 - a. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. Penundaan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
3. Hukuman disiplin berat, yang terdiri dari:
 - a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. Pembebasan dari jabatan;

- c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
- d. Pemberhentian tidak dengan hormat.

Dalam penjatuhan hukuman disiplin Ankum akan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi perbuatan atau tindakan yang dilakukan.

Upaya hukum yang dapat dilakukan oleh seorang pegawai berdasarkan Pasal 35 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 dapat ditempuh melalui jalur peradilan yakni diselesaikan melalui Peradilan Tata Usaha Negara dan/atau melalui upaya banding administrasi kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Pegawai Negeri Sipil dalam hubungannya dengan sengketa Tata Usaha Negara dapat bertindak sebagai penggugat atau tergugat dan sebagai obyek dalam peradilan Tata Usaha Negara (TUN) adalah beberapa keputusan-keputusan Tata Usaha Negara yang merugikan pegawai atau anggota masyarakat lainnya. Selain itu Pegawai Negeri Sipil sebagai anggota masyarakat dapat pula bertindak sebagai Penggugat dalam suatu sengketa Tata Usaha Negara. Oleh karena itu setiap Pegawai Negeri Sipil perlu mengetahui hak dan kewajiban serta apa yang dimiliki dan dilakukannya dalam hubungannya dengan sengketa Tata Usaha Negara

Adapun hal-hal yang perlu diketahui sebagai, berikut:

1. Objek gugatan TUN.

Yang menjadi obyek gugatan TUN adalah Keputusan TUN, yang memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Penetapan tertulis;
- b. Dikeluarkan oleh Badan atau Pejabat TUN;
- c. Berisi tindakan hukum TUN berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Konkrit;
- e. Individual;
- f. Final;
- g. Menimbulkan akibat hukum bagi seseorang atau badan hukum perdata.

2. Subyek gugatan TUN.

Subyek gugatan TUN adalah orang (individu) atau badan hukum perdata sebagai Penggugat, dan Badan atau Pejabat TUN sebagai Tergugat.

3. Yang berhak mengajukan gugatan TUN.

Yang berhak mengajukan gugatan dalam suatu sengketa TUN adalah seseorang (individu) atau badan hukum perdata yang merasa kepentingannya dirugikan oleh suatu Keputusan TUN.

4. Cara mengajukan gugatan:

a. Tujuan gugatan.

Gugatan diajukan secara tertulis kepada Pengadilan TUN yang berwenang yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan tergugat.

b. Alasan gugatan.

Alasan yang dapat digunakan dalam gugatan TUN adalah :

- 1). Keputusan TUN bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2). Badan atau Pejabat TUN menggunakan wewenang untuk tujuan lain (penyalahgunaan wewenang);
- 3). Badan atau Pejabat TUN berlaku sewenang-wenang.

c. Isi gugatan.

Gugatan berisi tuntutan agar Keputusan TUN yang disengketakan dinyatakan batal atau tidak sah dengan atau tanpa disertai tuntutan ganti rugi dan atau rehabilitasi.

d. Tenggang waktu.

Gugatan dapat diajukan hanya dalam tenggang waktu 90 (sembilan puluh) hari terhitung sejak saat diterimanya atau diumumkankannya Keputusan Badan atau Pejabat TUN.

e. Apa yang harus dimuat dalam surat gugatan.

Surat gugatan harus memuat:

- 1). Nama, kewarganegaraan, tempat, tanggal, pekerjaan Penggugat atau kuasanya;
- 2). Nama jabatan, tempat kedudukan Tergugat;

Dengan mengetahui hak dan kewajiban setiap pegawai BPK diharapkan dapat melaksanakan tugas yang menjunjung tinggi integritas, independensi dan profesionalisme.

Sumber :

1. UU No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. PP Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. PP Nomor 9 Tahun 2007 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
4. PP No. 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan BPK-RI Nomor 2 Tahun 2007 tentang Kode Etik BPK-RI;
6. SK Sekjen BPK Nomor 189/SK/VIII-VIII.3/7/2006 Tata Tertib Kerja Pegawai Pelaksana BPK.