

**SKRIPSI**  
**PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA BERDASARKAN**  
**PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 11 TAHUN 2017 DI**  
**LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



Skripsi ini disusun untuk memenuhi  
Persyaratan guna memperoleh gelar kesarjanaan strata satu  
Pada Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

**Disusun oleh :**

**Nama** : Ino Athif Pradika  
**Nim** : 20140610061  
**Program Studi** : Ilmu Hukum  
**Konsentrasi** : Hukum Administrasi Negara

**FAKULTAS HUKUM**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**  
**2019**

HALAMAN PERSETUJUAN  
PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA BERDASARKAN  
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 11 TAHUN 2017 DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



W

Bagus Samawa, S.H., M.Hum.  
NIP.19680821 199303 1 003

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA BERDASARKAN**  
**PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 11 TAHUN 2017**  
**DILINGKUNGAN PEMERINTAHDAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
Skripsi ini telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Skripsi Fakultas Hukum  
Universitas Muhammadiyah Yogyakarta  
Pada Tanggal: Jumat 22 Februari 2019

Ketua



Sunarno, S.H., M.Hum.  
NIK. 19721228200004153046

Anggota I

  
Bagus Sarnawa, S.H., M.Hum.  
NIP. 196808211993031003

Anggota II

  
Beni Hidayat, S.H., M.Hum.  
NIK. 19731231199804153030

Mengesahkan

Dekan Fakultas Hukum  
Universitas Muhammadiyah Yogyakarta



  
Dr. Triyono Raharjo, S.H., M.Hum

NIK. 19710409199702153028

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ino Athif Pradika

NIM : 20140610061

Program Studi : Ilmu Hukum

Fakultas : Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

Bahwa dalam hal ini menyatakan skripsi dengan judul “Pengadaan Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Di Lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta” adalah hasil karya saya sendiri dengan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah dinyatakan benar dan **bukan plagiat atau mengambil hasil penelitian orang lain**. Apabila dikemudian hari skripsi saya ini terbukti merupakan hasil dari plagiat dari orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Skripsi ini disusun guna memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana di Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar dan tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

Yogyakarta, 21 Februari 2019

Penulis


Ino Athif Pradika

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## HALAMAN MOTTO

**Sebaik manusia adalah yang dapat berguna bagi sesama, selalu melakukan yang terbaik dari yang baik. Tidak ada kata Tidak sebelum mencoba dan berusaha yang selalu beriringan dengan niat dan doa.**

**( Ino Athif Pradika )**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan segala puji Syukur Kehadirat Allah SWT, kupersembahkan karya kecilku ini untuk orang-orang yang aku cintai dan sayangi teruntuk kedua orangtuaku, terimakasih akan doa yang selalu engkau panjatkan *support* yang selalu engkau berikan nasihat petuah yang selalu engkau ingatkan.

Teruntuk adikku, yang selalu memberikan semangat kepadaku, seseorang penyemangatku dan seluruh kawan, sahabat, keluarga yang selalu memberikan doa dan *support* semangat.

Teruntuk

Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta hidayahNya, sehingga saya diberikan kemudahan dalam menyelesaikan penulisan hukum sesuai dengan yang diharapkan. Yang merupakan persyaratan guna untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum pada program Strata-1 di Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan penulisan hukum yang berjudul **“Pengadaan Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Di Lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta”** tidak dapat selesai tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung, baik secara moral maupun secara materil. Dengan selesainya skripsi ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Trisno Raharjo, S.H., M.Hum., selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
2. Bagus Sarnawa, S.H., M.Hum., Dosen Pembimbing. Terimakasih telah memberikan arahan, bimbingan, motivasi kepada saya sehingga penulisan skripsi ini dapat selesai dengan lancar.

3. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta yang telah memberikan ilmunya yang sangat berguna bagi penulis.
4. Bapak Maman dan seluruh Staf Dekanat Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
5. Bapak dan Ibu Staf Tata Usaha Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
6. Ayah Sunarno dan Ibu Juni Budi Utami yang telah memberikan dukungan do'a, support secara moral dan materil selama ini.
7. Adik saya Nio Galas Anggitan, Neo Galas Brilian yang selalu menyemangati saya untuk menyelesaikan penulisan hukum ini.
8. Sahabat dan seseorang penyemangat yang selalu diberikan kepada saya.
9. Sahabat saya Caraka Nabla Pamungkas S.H, Satria Mahardika S.H, Rizki Darmawan S.H, Akbar Maulana S.H, Irfan Aditya S, S.H, Irfan MH S.H, Manggar Kusuma S.H, Bagas A S.H, Dody Cahyo S.H, Aditya Wibawa S.H, Azy Wijaya S.H, Dhanu Rekza S.H, M Yusuf Agung S.H dan lainnya yang termasuk Grup WSD.
10. Sahabat, Keluarga Kos Putra Soragan 183, Manggar Kusuma Pambudi, Erwin KW Putro, Ridho Jamal Khabib, Rizki Darmawan, Bagas Maulana Rizki, Geshar Rizka Maula, Sugeng Triadi, Haris Ma'ruf Kurniawan, Medika Yodha, Mas Anggi, Alief Raharjo, Fariz Hadyanto, Amirul Ikhsan.
11. Kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam penulisan ini, sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini, baik secara

langsung maupun secara tidak langsung, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Penulis menyadari segala kekurangan dan ketidaksempurnaan dalam penulisan hukum ini, dengan segala kerendahan hati penulis dengan senang hati untuk menerima segala kritikan dan saran yang sifatnya membangun untuk perbaikan dan kesempurnaan penulisan hukum ini. Semoga penulisan hukum ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 21 Februari 2019

Penulis

(Ino Athif Pradika)

## ABSTRAK

Pengadaan Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Di Lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta, Aparatur Sipil Negara (ASN) tertuang pada Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 yang menyebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 menyebutkan mengenai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang termuat dalam pasal 1 ayat (5). Tujuan penelitian ini adalah 1.) Untuk mengetahui pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta; 2.) Untuk mengetahui faktor-faktor yang mendorong pengadaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian hukum empiris yaitu penelitian sebuah metode penelitian hukum yang berupaya untuk melihat hukum dalam artian yang nyata atau dapat dikatakan melihat, meneliti bagaimana bekerjanya hukum di masyarakat. Bahan hukum primer diperoleh dari hasil wawancara di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Yogyakarta dengan narasumber, yaitu seorang yang memberikan pendapat atas objek yang diteliti. Narasumber memiliki kompetensi ilmu terhadap objek yang diteliti, dalam penelitian ini yaitu Kepala SubBid Perencanaan Pengadaan yang memberikan informasi mengenai pelaksanaan dan pengadaan PPPK.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa : 1) Pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara melalui tahapan-tahapan dari usulan rekomendasi, perencanaan, persetujuan, pengumuman penerimaan, pendaftaran calon pegawai, seleksi, pengumuman hasil seleksi dan terakhir tanda tangan kontrak kerja. 2) Faktor yang mendorong pengadaan Aparatur Sipil Negara di pemerintah provinsi Yogyakarta didorong karena dilihat dari kebutuhan instansi dalam menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat, pegawai kontrak atau PPPK disini diutamakan ada untuk membantu PNS.

**Kata Kunci:** Aparatur Sipil Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB IPENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	7
C. Tujuan Penelitian .....	7
D. Manfaat Penelitian .....	7
<b>BAB IITINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>8</b>
A. Tinjauan Umum Aparatur Sipil Negara .....	8
B. Pembinaan Aparatur Sipil Negara .....	15
C. Tujuan Pembinaan Aparatur Sipil Negara .....	20
D. Jenis Pembinaan Aparatur Sipil Negara .....	21
E. Perjanjian Kerja .....	24
<b>BAB IIIMETODE PENELITIAN .....</b>	<b>44</b>
A. Jenis Penelitian .....	44
B. Data Penelitian .....	44

C. Teknik Pengambilan Data .....	45
D. Naraumber .....	45
E. Lokasi Penelitian .....	45
F. Teknik Analisis Data .....	45
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>47</b>
A. Badan Kepegawaian Daerah .....	47
B. Pelaksanaan Pengadaan Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Yogyakarta.....	49
C. Faktor Pendorong Pengadaan Aparatur Sipil Negara .....	78
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>82</b>
A. Kesimpulan .....	82
B. Saran .....	83
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>85</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>88</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pertumbuhan penduduk yang meningkat secara cepat dalam suatu negara dapat menimbulkan berbagai masalah ketenagakerjaan yang sangat kompleks, mulai dari masalah ekonomi masyarakat dan semakin meningkatnya jumlah pengangguran karena tingkat persaingan dalam mencari pekerjaan sangat tinggi. Di sisi lain banyaknya pengangguran dapat menjadi faktor meningkatnya tingkat kriminalitas dalam masyarakat, maka dari itu hal yang harus dilakukan oleh pemerintah yaitu dengan memperbanyak lapangan pekerjaan sehingga dapat menampung banyak tenaga kerja dan dapat mengurangi jumlah pengangguran.

Jumlah penduduk yang semakin tinggi dan penyebarannya yang tidak seimbang, dapat mempengaruhi masalah perburuhan di tanah air Indonesia. Hal ini menyebabkan banyak adanya ketimpangan sosial sampai ekonomi di kehidupan masyarakat dengan adanya riwayat hubungan perburuhan di Indonesia yang sudah sering dibahas sebelumnya yang merupakan suatu masa yang sangat suram yakni zaman perbudakan. Perbudakan adalah suatu di mana seseorang yang disebut budak melakukan pekerjaan di bawah pimpinan orang lain yang berkemampuan secara sosial ekonomi penguasa pada masa itu.

Ketenagakerjaan adalah bagian integral dari perekonomian, sehingga pembangunan ketenagakerjaan juga merupakan bagian dari masalah pembangunan ekonomi, sehingga dalam perencanaan ekonomi juga harus mencakup mengenai perencanaan ketenagakerjaan. Program pembangunan di masa lalu hanya berorientasi pada aspek pertumbuhan, dengan mengabaikan pembangunan ketenagakerjaan dengan memberikan pengalaman yang berharga mengenai ketenagakerjaan.

Negara Indonesia sangat menjunjung tinggi akan hak asasi manusianya, dalam konsep hak asasi manusia telah secara tegas dan jelas diakui keberadaannya di dalam UUD 1945 dan dilaksanakan oleh negara di dalam masyarakat. Hak asasi pekerja/buruh adalah untuk memperoleh pekerjaan yang layak bagi kemanusiaan yang telah diakui keberadaannya dalam UUD 1945 yang merupakan hak konstitusional, yang berarti negara mengeluarkan kebijakan-kebijakan baik berupa undang-undang (*legislative policy*) maupun peraturan-peraturan pelaksanaan (*bureaucracy policy*).

Hak konstitusional suatu negara untuk melaksanakan kewajibannya maka negara diwajibkan untuk memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya dan seluas-luasnya kepada masyarakat dan hal ini akan menimbulkan dua gejala, yakni:

1. Campur tangan pemerintah terhadap aspek kehidupan masyarakat sangat luas, dan
2. Dalam pelaksanaan fungsi pemerintahan sering digunakan asas diskresi.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Adrian Sutedi, *Hukum Perburuhan*, Sinar Grafika, Jakarta, 2009, hal. 16.

Salah satu bentuk campur tangan pemerintah adalah dengan membentuk Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Undang-Undang ini membawaperubahan mendasar yakni sifat hukum perburuhan menjadi ganda yaitu yang pertama sifat privat yang melekat pada prinsip dasar adanya hubungan kerja yang ditandai dengan adanya perjanjian kerja antara pengusaha dengan pekerja. Sifat kedua dari hukum perburuhan yaitu sifat publik yang dapat dilihat dari adanya sanksi pidana, sanksi administratif yang dijatuhkan bagi pelanggar ketentuan dibidang perburuhan/ketenagakerjaan.

Hubungan antara pekerja dan penguasa apabila dikaitkan dengan tujuan hukum perburuhan akan sangat sulit tercapai karena pengusaha sebagai pihak yang kuat akan selalu menekan pihak pekerja yang berada pada posisi yang lebih rendah atau lemah, oleh sebab itu pemerintah dianggap perlu untuk membantumenangani masalah perburuhan tersebut melalui Peraturan Perundang-Undang yang memberikan kepastian hukum terhadap hak dan kewajiban pengusahamaupun pekerja.

Instansi pemerintah maupun instansi swasta dapat dipastikan selalu membutuhkan pekerja atau sumber daya manusia (SDM) yang handal dan berkualitas. Salah satu cara dalam mencari sumber daya manusia yang berkualitas yaitu melalui rekrutmen. Menurut Sondang P. Siagian, rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan dan menarik pelamar untuk dipekerjakandalam suatu organisasi.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup>Sondang Siagian, *Administrasi Pembangunan*, Haji Masagung, Jakarta, 1987, hal.155-156.

Khususnya instansi pemerintah, maka rekrutmen tenaga kerja atau Sumber Daya Masyarakat harus berdasarkan undang-undang yang berlaku di lingkungan pemerintah. Disahkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan sebuah angin segar dalam upaya mereformasi Sumber Daya Masyarakat di birokrasi. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintahan. Pegawai Aparatur Sipil Negara terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Aparatur Sipil Negara berperan sebagai perencana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik profesional bebas dari intervensi politik, serta bersih dari KKN (Korupsi Kolusi dan Nepotisme).<sup>3</sup> Secara umum Undang-Undang tersebut mengupayakan adanya sebuah sistem yang dapat mengoptimalkan potensi Sumber Daya Masyarakat untuk pencapaian tujuan birokrasi. Hal tersebut dilakukan dengan melakukan redefinisi dari peran manajemen Sumber Daya Masyarakat. Tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia pada masa mendatang memerlukan aparatur negara yang profesional, visioner, mampu menggalang kemitraan dengan pihak swasta, berkinerja tinggi, akuntabel, bersih dari

---

<sup>3</sup>Taufik Rahman, "Kinerja Pelayanan Aparatur Sipil Negara Dalam Pelayanan Publik", *eJournal Ilmu Pemerintahan*, Volume 5, Nomor 2, 2017, 661-672

praktik KKN, independen dari struktur politik pemerintahan negara dan berorientasi pada pelayanan publik.<sup>4</sup>Undang-Undang tersebut menguraikan berbagai hal yang berkaitan dengan pengaturan Sumber Daya Masyarakat di birokrasi, termasuk tentang pegawai tidak tetap atau yang di dalam UU tersebut dikenal dengan istilah Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Pada pasal 6 UU tersebut disebutkan bahwa pegawai ASN dapat diategorikan atas dua jenis yaitu PNS yang berstatus pegawai tetap dan PPPK sebagai pegawai dengan perjanjian kerja. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dalam hal ini menarik untuk dibahas mengingat statusnya yang bukan pegawai tetap, sehingga memang dibutuhkan aturan yang secara tegas mengatur masa depan PPPK ini. Selain itu, pegawai tidak tetap di organisasi pemerintah pusat maupun daerah saat ini jumlahnya cukup besar. Menurut data BKN Tahun 2005, terdapat 343.158 orang pegawai tidak tetap yang direkrut. Instansi yang melakukan perekrutan terbanyak adalah instansi pemerintah yang terdapat di pulau Jawa yakni Provinsi Jawa Timur sebanyak 79.507 orang pegawai, Provinsi Jawa Tengah sebanyak 54.586 orang pegawai, dan Provinsi Jawa Barat sebanyak 42.499 orang pegawai. Sedangkan instansi pemerintah yang paling sedikit melakukan perekrutan adalah Provinsi Irian Jaya Barat, yakni hanya 337 orang pegawai. Jumlah pegawai tidak tetap ini nantinya berkaitan dengan isu kontribusi PPPK pada

---

<sup>4</sup>Riris Khatarina, "Reformasi Manajemen Aparatur Sipil Negara: Evaluasi Peran Pejabat Pembina Kepegawaian dan Komisi Aparatur Sipil Negara", *Jurnal Spirit Publik*, Volume 13, Nomor 2, Oktober 2018 Halaman 1-16

peningkatan kinerja birokrasi dan efisiensi organisasi dalam menggunakan anggarannya untuk belanja pegawai.<sup>5</sup>

PPPK atau yang sebelumnya dikenal dengan PTT (Pegawai Tidak Tetap) tidak berkedudukan sebagai pegawai tetap tapi lama kerjanya dibatasi oleh perjanjian kerja. Hal itu senada dengan yang terdapat di dalam Pasal 1 ayat (4) UU ASN bahwa PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. Di dalam UU tersebut juga disebutkan bahwa manajemen PNS dan PPPK dilakukan dengan menggunakan sistem merit.

Guna pengadaan PPPK di lingkungan pemerintah, maka telah diterbitkan pula Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Pemerintah ini merupakan penjelasan lebih lanjut dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Atas dasar inilah penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul, “PENGADAAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 11 TAHUN 2017 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA”.

---

<sup>5</sup> Simanungkalit, Penataan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Instansi Pemerintah, *Jurnal Kebijakan dan Manajemen PNS*, Vol. 7, No. 2, November 2013, hal. 45.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang dipaparkan di atas maka penulis merumuskan masalah yang akan dibahas sebagai berikut:

1. Bagaimanakah pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta?
2. Faktor-faktor apakah yang mendorong pengadaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mendorong pengadaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.

## **D. Manfaat Penelitian**

1. Manfaat Teoritis

Untuk memberikan tambahan pengetahuan tentang pengadaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.

2. Manfaat Praktis

Untuk menambah pengetahuan di bidang ilmu hukum dan hukum tata administrasi negara pada khususnya.

**BAB II**  
**TINJAUAN TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA**  
**DAN PERJANJIAN KERJA**

**A. Tinjauan Umum Tentang Aparatur Sipil Negara**

**1. Pengertian Aparatur Sipil Negara**

Pengertian mengenai ASN itu sendiri tertuang pada Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 yang menyebutkan bahwa ASN adalah profesi bagi PNS dan PPPK yang bekerja pada instansi pemerintah. PNS menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, adalah orang yang bekerja untuk pemerintah atau negara. Menurut Kranenburg PNS adalah pejabat yang ditunjuk, jadi pengertian tersebut tidak termasuk terhadap mereka yang memangku jabatan mewakili seperti anggota parlemen, presiden dan sebagainya.<sup>6</sup> Pengertian PNS menurut Mahfud MD ada dua bagian yaitu:

- a. Pengertian Stipulatif adalah pengertian yang diberikan oleh undang-undang tentang PNS sebagaimana yang tertuang dalam Pasal 1 angka 3 UU No. 5 Tahun 2014 yang menyatakan bahwa PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
- b. Pengertian Ekstensif adalah pengertian yang hanya berlaku pada hal-hal tertentu. Hal-hal tertentu yang dimaksud adalah lebih kepada beberapa

---

<sup>6</sup> Sri Hartini, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta, 2008, hal. 31.

golongan yang sebenarnya bukan PNS. Contoh: ketentuan Pasal 92 KUHP yang berkaitan dengan status anggota dewan rakyat, anggota dewan daerah dan kepala desa. Menurut Pasal 92 KUHP dimana dijelaskan bahwa yang termasuk ke dalam PNS adalah orang-orang yang dipilih dalam pemilihan berdasarkan peraturan-peraturan umum dan mereka yang bukan dipilih tetapi diangkat menjadi anggota dewan rakyat dan anggota dewan daerah serta kepala desa dan sebagainya. Pengertian PNS menurut KUHP sangatlah luas akan tetapi pengertian tersebut hanya berlaku dalam hal orang-orang yang melakukan kejahatan atau pelanggaran jabatan dan tindak pidana lain yang disebutkan dalam KUHP, jadi pengertian ini tidak termasuk dalam hukum kepegawaian.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa PNS adalah orang-orang yang bekerja di lingkungan instansi pemerintahan sesuai dengan syarat-syarat tertentu yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Mengenai jenis pegawai ASN diatur pada Pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Dimana pegawai ASN terdiri atas PNS dan PPPK. Berbicara mengenai status pegawai ASN, terdapat dua status yang diberlakukan bagi pegawai ASN yaitu pegawai pemerintah yang diangkat sebagai pegawai tetap yaitu PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja. Mengenai status ASN diatur pada Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 yang menyatakan bahwa:

- (1) PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat pembina kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.
- (2) PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini.

Rumusan kedudukan pegawai ASN didasarkan pada pokok-pokok pikiran bahwa pemerintah tidak hanya menjalankan fungsi umum pemerintahan, tetapi juga harus mampu melaksanakan fungsi pembangunan atau dengan kata lain pemerintah bukan hanya menyelenggarakan tertib pemerintahan, tetapi juga harus mampu menggerakkan dan memperlancar pembangunan untuk kepentingan rakyat banyak. C.F Strong, dalam bukunya yang berjudul *Modern Political Constitutions* berpendapat bahwa: *Government in the broader sense is charged with the maintenance of the peace and security of in a state therefore must have first, military power; second, the means of making laws; thirdly, financial, power or the ability to extract sufficient money from the community to defray the cost of defending the state and of enforcing the law it makes on the state behalf.*<sup>7</sup>

Artinya pemerintah dalam arti yang lebih luas dibebankan dengan pemeliharaan perdamaian dan keamanan di negara oleh karena itu harus memiliki pertama, kekuatan militer; kedua, sarana pembentukan hukum;

---

<sup>7</sup>C.F Strong, *Modern Political Constitutions*, Sidgwick and Jackson Limited, London, 1981, hal. 6.

ketiga, keuangan, kekuasaan atau kemampuan untuk mengambil uang yang cukup dari masyarakat untuk membiayai biaya membela negara dan menegakkan hukum itu atas nama negara

Pegawai ASN mempunyai peran yang amat sangat penting sebab pegawai ASN merupakan unsur dari aparatur negara untuk menyelenggarakan, dan melaksanakan pemerintahan serta pembangunan nasional dalam rangka mencapai tujuan negara. Untuk terciptanya tujuan tersebut harus adanya kedisiplinan merupakan suatu keadaan atau suasana yang tercipta dengan tertib dan teratur, di mana orang-orang yang berada dalam suatu organisasi atau instansi tunduk, patuh dan taat terhadap peraturan yang berlaku baik secara tertulis maupun lisan. Selaku ASN, maka sudah sepatutnya harus dapat melaksanakan tugas dengan penuh disiplin. Kedisiplinan pegawai yang ditunjukkan melalui perilakunya dalam sehari-hari di kantor, banyak indikator yang dapat dilihat dalam rangka pengukuran tingkat kedisiplinannya, seperti: disiplin waktu, disiplin dalam berpakaian, menggunakan perlengkapan kantor dengan hati-hati, menghasilkan jumlah dan kualitas yang memuaskan, menyelesaikan pekerjaan dengan penuh semangat dan mengikuti cara kerja yang telah ditentukan.<sup>8</sup> Kelancaran dari penyelenggaraan dan pelaksanaan pemerintahan serta pembangunan nasional dalam rangka mencapai tujuan negara sangat tergantung sekali pada kesempurnaan aparatur negara.

Berbicara mengenai konteks hukum publik, pegawai ASN bertugas membantu Presiden sebagai kepala pemerintahan dalam menyelenggarakan

---

<sup>8</sup> Jamaluddin1 , M. Said Saggaf2 , Sri Rahayu1, “Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara pada Kantor Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi Sulawesi Selatan”, *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Publik*, Vol.7, No.1, 2017

pemerintahan, yaitu dengan cara melaksanakan peraturan perundang-undangan, dalam arti kata wajib mengusahakan agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh masyarakat. Di dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan pada umumnya, kepada pegawai ASN diberikan tugas kedinasan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya. Sebagai abdi negara seorang pegawai ASN juga wajib setia dan taat kepada Pancasila sebagai falsafah dan ideologi negara, kepada Undang-Undang Dasar 1945, kepada negara, dan kepada pemerintah. Pegawai ASN sebagai unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat dituntut untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, karenanya ia harus mempunyai kesetiaan, ketaatan penuh terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah sehingga dapat memusatkan segala perhatian dan pikiran serta mengarahkan segala daya upaya dan tenaganya untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna. Kedudukan ASN berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 diatur dalam pasal 8 dimana ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur negara.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Fungsi, Tugas, dan Peran dari ASN diatur dalam BAB IV pasal 10, pasal 11, dan pasal 12 yaitu sebagai berikut:

- a. Berdasarkan pada pasal 10 pegawai ASN memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa.
- b. Berdasarkan pada pasal 11 pegawai ASN mempunyai tugas untuk melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh pejabat pembina

kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, dan mempererat persatuan dan kesatuan dari Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- c. Berdasarkan Pasal 12 peran dari pegawai ASN adalah sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik KKN.

Dasar dari adanya hak adalah manusia mempunyai berbagai kebutuhan yang merupakan pemacu bagi dirinya untuk memenuhi kebutuhannya, seperti bekerja untuk memperoleh uang bagi pemenuhan kebutuhan. Manusia dalam kajian ekonomi disebut sebagai sumber daya karena memiliki kecerdasan. Melalui kecerdasan yang semakin meningkat mengakibatkan manusia dikatakan sebagai *homo sapiens*, *homo politikus* dan *homo ekonomikus* dan dalam kajian yang lebih mendalam dapat dikatakan pula bahwa manusia adalah *zoon politicon*. Berdasarkan perkembangan dunia modern, dalam prosesnya setiap individu akan berinteraksi dalam masyarakat yang semakin meluas dan perkembangan berikutnya adalah dimulainya konsep organisasi yang melingkupi bidang pemerintahan, sehingga manusia dapat dikatakan sebagai *homo administratikus* dan *organization man*.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, hak dari pegawai ASN diatur pada pasal 21. Dimana seorang PNS berhak memperoleh beberapa

hal seperti gaji, tunjangan, dan fasilitas, cuti, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, perlindungan dan pengembangan kompetensi. Selanjutnya kewajiban dari pegawai ASN adalah segala sesuatu yang wajib dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Menurut Sastra Djatmika, kewajiban pegawai ASN dibagi dalam tiga jenis yaitu, kewajiban yang berhubungan dengan kedudukannya sebagai pegawai negeri pada umumnya, kewajiban berdasarkan pangkat dan jabatan, serta kewajiban-kewajiban lain.<sup>9</sup>

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, kewajiban dari Pegawai ASN diatur pada pasal 23 yang menyatakan bahwa pegawai ASN wajib:

- a. Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- b. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;

---

<sup>9</sup> Sastra Djatmika, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, Djembatan, Jakarta, 1984, hal. 145.

- g. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## 2. Pembinaan Aparatur Sipil Negara

Secara umum pembinaan disebut sebagai sebuah perbaikan terhadap pola hidup yang direncanakan. Setiap manusia memiliki tujuan hidup tertentu dan ia memiliki keinginan untuk mewujudkan keinginan tersebut. Apabila tujuan hidup tersebut tidak tercapai maka manusia akan berusaha menata ulang pola kehidupannya.

Hidayat, memberikan uraian bahwa pembinaan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan sadar, berencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan sikap dan keterampilan seseorang dengan tindakan-tindakan, pengarahan, pembimbingan, pengembangan dan stimulasi dan pengawasan untuk mencapai suatu tujuan.<sup>10</sup>

Pembinaan merupakan suatu tindakan, proses, hasil, atau pernyataan menjadi lebih baik, pembinaan menunjukkan adanya kemajuan, peningkatan, perubahan, evolusi atas berbagai kemungkinan, berkembang, atau peningkatan atas sesuatu.<sup>11</sup> Pengertian diatas mengandung dua hal yaitu: pertama, bahwa pembinaan itu sendiri bisa berupa tindakan, proses atau pernyataan dari suatu tujuan; kedua, pembinaan bisa menunjukkan kepada perbaikan atas sesuatu.

Pengertian lain dikemukakan oleh Raharjo dkk, bahwa pembinaan dalam

---

<sup>10</sup> Hidayat, *Kepemimpinan Pemerintahan di Indonesia*, Bina Aksara, Jakarta, 1985, hal. 10.

<sup>11</sup> Miftah Thoaha, *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia*, Kencana Press, Jakarta, 1999, hal. 52.

manajemen sumber daya manusia adalah upaya untuk menaikkan potensi dan kompetensi melalui pendidikan formal maupun informal, pembinaan menurut pengertian diatas, bertujuan untuk menggali potensi dan kompetensi pegawai.<sup>12</sup>Potensi dan kompetensi pegawai perlu terus dibina agar dapat meningkatkan kualitas kerja.

Pembinaan adalah proses mengarahkan yang dilakukan seorang manajer untuk melatih dan memberikan orientasi kepada seorang karyawan tentang realitas di tempat kerja, dan membantunya mengatasi hambatan dalam mencapai prestasi optimal. Pembinaan erat kaitannya dengan kata membina, membimbing, yaitu proses pemberian dukungan oleh manajer untuk membantu seorang karyawan mengatasi masalah pribadi di tempat kerja atau masalah yang muncul akibat perubahan organisasi yang berdampak pada prestasi kerja.<sup>13</sup>Pembinaan pegawai dapat diartikan sebagai suatu kebijaksanaan agar perusahaan (organisasi) memiliki pegawai yang handal dan siap menghadapi tantangan. Kegiatan dalam pembinaan yang dilakukan antara lain, pembentukan sikap mental yang loyal, peningkatan keterampilan dan kecakapan melaksanakan tugas organisasi.<sup>14</sup>Rencana pembinaan harus berkait dengan sistem penghargaan agar pegawai bersemangat untuk mengabdikan dan setia pada organisasi.

Pembinaan diberikan batasan yang sempit, yaitu upaya untuk meningkatkan kecakapan dan keterampilan karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Istilah pembinaan dalam administrasi kepegawaian diberikan

---

<sup>12</sup>*Ibid*, hal. 7.

<sup>13</sup>*Ibid*, hal. 9.

<sup>14</sup>*Ibid*.

pengertian yang luas, meliputi berbagai unsur kegiatan seperti pengembangan karier, perpindahan, pendidikan dan pelatihan, sampai dengan kesejahteraan diluar gaji. Pembinaan dalam konteks pembahasan administrasi kepegawaian, pembinaan pegawai diartikan sebagai proses pembentukan sosok pegawai yang diinginkan organisasi.<sup>15</sup>Kegiatan pembinaan tersebut meliputi pembentukan sikap mental yang loyal dan setia pada pemerintah dan negara yang berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta peningkatan keterampilan dan kecakapan melaksanakan tugas organisasi.Langkah sulit dalam pembinaan adalah mengubah sikap mental dan meningkatkan kemampuan mereka yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri.<sup>16</sup>

Untuk meningkatkan SDM Aparatur Sipil Negara, maka diperlukan adanya pendidikan dan pelatihan bagi aparatur negara sebagai investasi manusia yang tidak bisa dilaksanakan oleh suatu organisasi, tidak saja meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja, juga dalam rangka mempercepat pematapan perwujudan perilaku yang diinginkan.

Aparatur Sipil Negara mempunyai peranan yang sangat penting sebab Aparatur Sipil Negara merupakan unsur untuk menyelenggarakan pemerintah dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuannegara.Dengan semakin bertambahnya volume dan kompleksitas tugas-tugas lembaga pemerintahan dan silih bergantinya regulasi yang begitu cepat perlu upaya-upaya untuk memperlancar tugas-tugas Aparatur Sipil Negara.

---

<sup>15</sup>Tayibnapis Burhannudin, *Administrasi Kepegawaian; Suatu Tinjauan Analitik*, Pradnya Paramitha, Jakarta, 1986, hal. 136.

<sup>16</sup>*Ibid*, hal. 405.

Upaya tersebut tentunya tidak mudah, untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan dibutuhkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berkelanjutan yang berdasarkan Pasal 75 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan ASN yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.

Sistem prestasi kerja adalah sistem kinerja objektif Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan tugasnya berdasarkan kompetensinya, dengan demikian, diperoleh penelitian yang objektif terhadap kinerjanya.<sup>17</sup> Penyusunan standar kompetensi jabatan merupakan kegiatan dinamis, dengan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, standar kompetensi jabatan harus selalu dievaluasi sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan organisasi.

Dengan demikian, pembinaan memegang peranan penting demi tercapainya pelaksanaan pekerjaan. Untuk itu pembinaan merupakan langkah akhir untuk menjamin pegawai memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan.<sup>18</sup>

Aparatur Negara dalam melaksanakan pembinaan diperlukan adanya landasan hukum yang kuat dan memuat ketentuan yang tegas sebagaimana tertulis dalam buku Burhanudin yang berjudul *Administrasi Kepegawaian* antara lain:

---

<sup>17</sup> Hanif Nurcholis, *Teori Praktik Pemerintahan dan Otonomi Daerah*, PT Grafindo, Jakarta, 2007, hal. 254.

<sup>18</sup> Dessler, *Manajemen Personalial: Teknik dan Konsep Modern*, Erlangga, Jakarta, 1993, hal. 86.

- a. Pegawai Negeri Sipil adalah unsur Aparatur Negara, Abdi Masyarakat dan Abdi Negara.
- b. Pegawai Negeri Sipil harus setia dan taat sepenuhnya pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
- c. Pembinaan Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan secara terintegrasi, yaitu adanya ketentuan pembinaan yang sama terhadap segenap Pegawai Negeri Sipil, baik Pegawai Negeri Sipil Pusat maupun Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- d. Pelaksanaan pembinaan Pegawai Negeri Sipil didasarkan atas sistem karier dan sistem prestasi kerja.
- e. Sistem penggajian yang mengarah pada penghargaan terhadap prestasi kerja dan besarnya tanggung jawab.
- f. Satuan organisasi lembaga pemerintah mempunyai jumlah dan kualitas pegawai yang rasional berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja.
- g. Tindakan korektif terhadap Pegawai Negeri Sipil yang nyata-nyata melakukan pelanggaran terhadap norma-norma hukum dan norma-norma kepegawaian.
- h. Pembinaan dan pengembangan jiwa korsa yang bulat untuk menjamin keutuhan dan kekompakan segenap Pegawai Negeri Sipil.
- i. Pengembangan sistem administrasi yang berdaya guna dan pengawasan yang berhasil guna.<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> Burhanudin Tayibnapis, *op.cit.*, hal. 136.

### 3. Tujuan Pembinaan Aparatur Sipil Negara

Pembinaan Aparatur Negara yang diorientasikan kepada kemampuan, kesetiaan pengabdian dan tanggung jawab Pegawai Negeri terhadap bangsa dan Negara, merupakan salah satu usaha untuk mengimbangi laju pembangunan dan menghadapi era globalisasi pasar bebas, adapun yang menjadi tujuan dari pembinaan Pegawai Negeri adalah sebagai berikut:

- a. Diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- b. Meningkatkan mutu dan keterampilan dan memupuk kegiairahan kerja.
- c. Diarahkan menuju terwujudnya komposisi pegawai, baik dalam jumlah maupun mutu yang memadai, serasi, dan harmonis.
- d. Terwujudnya Pegawai yang setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan terwujudnya aparatur yang bersih dan berwibawa.
- e. Ditujukan kepada terwujudnya suatu iklim kerja yang serasi dan menjamin terciptanya kesejahteraan jasmani maupun rohani secara adil dan merata.
- f. Diarahkan kepada penyaluran, penyebaran dan pemanfaatan pegawai secara teratur, terpadu dan berimbang.
- g. Diarahkan kepada pembinaan dengan menggunakan sistem karier dan sistem prestasi kerja.<sup>20</sup>

Suatu pembinaan diarahkan agar : (1) Pegawai dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna; (2) Mutu keterampilan pegawai

---

<sup>20</sup> Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, PT. Toko Gunung Agung, Jakarta, 1996, hal. 85.

meningkat sehingga dapat menjamin semakin berpartisipasi dalam pelaksanaan tugas-tugas; (3) Diperolehnya para pegawai yang setia dan taat kepada kepentingan perusahaan (organisasi), negara dan pemerintah dan (4) terciptanya iklim kerja yang harmonis, serasi dan mampu menghasilkan produk yang bermutu dan optimal.<sup>21</sup> Melihat besarnya peranan sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi, maka hadirnya para Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kecakapan dan keterampilan serta motivasi dalam diri masing-masing individu sangatlah dibutuhkan, supaya tujuan organisasi yang telah ditetapkan tidak hanya menjadi dokumen historis saja tetapi juga harus dilaksanakan.<sup>22</sup> Perhatian dan pembinaan terhadap Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi tempat dimana ia bertugas sangatlah penting, karena tanpa atau kurangnya perhatian dan pembinaan pegawai dalam suatu organisasi akan menimbulkan berbagai efek yang dapat mengancam hidup organisasi yang bersangkutan.<sup>23</sup>

#### **4. Jenis Pembinaan Aparatur Sipil Negara**

Berdasarkan beberapa referensi, diketahui bahwa pembinaan bermacam-macam jenis atau bentuknya. Sastrohadiwiryo dalam salah satu bukunya menguraikan dua jenis pembinaan, yaitu pembinaan moral dan pembinaan disiplin kerja.<sup>24</sup> Bentuk pembinaan yang dilakukan yang harus dilakukan terhadap pegawai, yaitu (1) pembinaan mental dan spiritual; (2) pembinaan loyalitas; (3) pembinaan hubungan kerja; (4) pembinaan moral dan

---

<sup>21</sup> Saydam Gouzali, *Kamus Istilah Kepegawaian*, Pustaka Sinar Harapan, Jakarta, 1997, hal. 205.

<sup>22</sup> *Ibid*, hal. 206,

<sup>23</sup> *Ibid*.

<sup>24</sup> Siswanto Sastrohadiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Administratif dan Operasional*, Bumi Aksara, Jakarta, 2003, hal. 281.

semangat kerja; (5) pembinaan disiplin kerja; (6) pembinaan kesejahteraan; dan (7) pembinaan karier untuk menduduki jabatan-jabatan yang lebih tinggi di masa datang.<sup>25</sup> Implementasi *character building* sebagai bagian dari falsafah pembinaan dan pengembangan pribadi secara utuh menggunakan tiga landasan operasional sebagai berikut: (1) pembinaan ketabahan dan keuletan (ketahanan) secara *boottom up*; (2) pembinaan pemikiran, sikap, dan perilaku secara utuh; dan (3) pembinaan keberhasilan kinerja secara berimbang.<sup>26</sup>

Pembinaan dalam perspektif landasan normatif kepegawaian, difokuskan pada beberapa hal, yaitu: pembinaan prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja (Pasal 19 ayat 2), pembinaan jiwa korps, pembinaan kode etik, dan pembinaan disiplin pegawai (Pasal 30 ayat 1-2). Pembinaan Pegawai Negeri Sipil dalam konteks kepegawaian di atas paling tidak meliputi tiga aspek ruang lingkup, yaitu: aspek pembinaan sikap, pembinaan mental dan perilaku pegawai. Sebagai contoh, pembinaan jiwa korps antara lain ditujukan agar Pegawai Negeri Sipil memiliki rasa kebanggaan terhadap profesinya. Pembinaan kode etik antara lain bertujuan untuk menanamkan identitas dan perilaku profesional sebagai pelayan masyarakat, sedangkan pembinaan disiplin menekankan agar pembinaan Pegawai Negeri Sipil mempunyai disiplin kerja yang tinggi.

Kebijakan pokok pembinaan Pegawai Negeri Sipil meliputi: (1) Lingkup pembinaan Pegawai Negeri Sipil adalah nasional: (2) Pembinaan dan pengembangan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan sistem karier dan prestasi

---

<sup>25</sup> Saydam Gouzali, *op.cit.*, hal. 207.

<sup>26</sup> Soedarsono, Soemarsonoi, *Character Building, Membentuk Watak*, Elex Media Komputindo, Jakarta, 2002, hal. 165.

kerja: (3) Standar kompetensi jabatan Pegawai Negeri Sipil berlakunasional dan berorientasi global; dan (4) Pembentukan perilaku dan etos kerja yang peka terhadap pelayanan dan pengembangan masyarakat.<sup>27</sup>

Pembinaan Aparatur Sipil Negara ke depan diarahkan pada Aparatur Sipil Negara yang netral, profesional, sejahtera, dan akuntabel. Pembinaan Aparatur Sipil Negara dengan kata lain, diarahkan untuk meningkatkan profesionalisme, bersikap dan berperilaku jujur, bersih dan disiplin, bermoral tinggi, dan netral dari pengaruh partai politik.<sup>28</sup>

Aparatur Sipil Negara dalam pengertiannya merupakan lembaga pemerintah yang mengatur mengenai manajemen tentang kepegawaian yang dimana dalam urusan manajemen kepegawaian tersebut mengatur juga tentang segala urusan kerja, lapangan kerja, pekerja, perjanjian kerja, hubungan kerja, waktu kerja dan lain sebagainya. Mengenai hubungan kerja adalah hubungan antara seorang buruh dan seorang majikan, dimana hubungan kerja itu terjadi setelah adanya perjanjian kerja antara kedua belah pihak. Para pihak terikat dalam suatu perjanjian, disatu pihak pekerja/buruh bersedia bekerja dengan menerima upah dan pengusaha bersedia memperkerjakan pekerja dengan memberi upah. Menurut Husni dalam Asikin berpendapat bahwa hubungan kerja ialah hubungan antara buruh dan majikan setelah adanya perjanjian kerja yaitu suatu perjanjian di mana pihak buruh mengikatkan dirinya pada pihak majikan untuk bekerja dengan mendapatkan upah dan majikan menyatakan kesanggupannya untuk mempekerjakan si buruh dengan membayar

---

<sup>27</sup> Hardijanto, *Pembinaan Kepegawaian Dalam Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia*, Makalah disampaikan pada Diklatpim Tingkat II. LAN, Jakarta, 2003, hal. 2.

<sup>28</sup> Miftah Thoha, *op.cit.*, hal. 54.

upah.<sup>29</sup> Hubungan kerja pada intinya adalah hubungan antara pekerja dengan pengusaha yang terjadi setelah adanya perjanjian kerja.<sup>30</sup>

Dari uraian di atas bahwa hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian kerja, maka beberapa ahli berpendapat bahwa di dalam perjanjian kerja yang menjadi dasar hubungan kerja ada empat unsur penting yaitu:<sup>31</sup>

- a. Adanya pekerjaan;
- b. Adanya perintah orang lain;
- c. Adanya upah;
- d. Terbatasnya waktu tertentu, karena tidak ada hubungan kerja berlangsung terus menerus.

Hubungan kerja antara majikan dan buruh didasari dengan adanya perjanjian kerja karena hubungan kerja sebagai bentuk hukum baru lahir atau tercipta setelah adanya perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha. Dalam Pasal 50 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 menyatakan bahwa “hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian kerja antara pengusaha dan pekerja/buruh”.

## 5. Perjanjian Kerja

Perjanjian kerja menurut Pasal 1 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 adalah perjanjian antara pekerja/buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak. Perjanjian kerja yang dalam bahasa Belanda biasa disebut

---

<sup>29</sup> Abdul Khakim, *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia Berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003*, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, 2003, hal. 25.

<sup>30</sup> Zainal Asikin et al, *Dasar-Dasar Hukum Perburuhan*, Ctk Keempat, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2002, hal. 51.

<sup>31</sup> Abdul Khakim, *op cit*, hal. 25-26.

*arbeidsovereenkoms*, dapat diartikan dalam beberapa pengertian. Pengertian menurut Djumadi, bahwa perjanjian kerja adalah suatu perjanjian dimana pihak kesatu, buruh mengikatkan diri untuk bekerja dengan menerima upah pada pihak lainnya, majikan, yang mengikatkan diri untuk mempekerjakan buruh itu dengan membayar upah.<sup>32</sup> Menurut Shamad bahwa perjanjian kerja ialah suatu perjanjian di mana seseorang mengikatkan diri untuk bekerja pada orang lain dengan menerima imbalan berupa upah sesuai dengan syarat-syarat yang dijanjikan atau disetujui bersama.<sup>33</sup>

Prinsip yang menonjol dalam perjanjian kerja yaitu adanya keterikatan seseorang (pekerja/buruh) kepada orang lain (pengusaha) untuk bekerja di bawah perintah dengan menerima upah. Jadi, bila seseorang telah mengikatkan diri dalam suatu perjanjian kerja, berarti ia secara pribadi otomatis harus bersedia bekerja di bawah perintah orang lain.<sup>34</sup>

Sebelum masuk pada bahasan tentang bagaimana UU ASN mengatur tentang PPPK dengan segala problematikanya, akan lebih baik jika kita memahami terlebih dulu konsep dan sejarah awal mula adanya istilah pegawai tidak tetap sebagai bahan perbandingan antara teori dan praktiknya. Banyak sebutan untuk jenis pekerja yang tidak tetap ini, diantaranya pegawai tidak tetap, pegawai kontrak, pekerja temporer, dan lain-lain namun tetap merujuk pada hal yang sama. Istilah pegawai tidak tetap atau *temporary employee* adalah pegawai atau pekerja yang direkrut pada pekerjaan yang berdasarkan

---

<sup>32</sup> Djumadi, *Hukum Perburuhan Perjanjian Kerja*, Ctk Keempat, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2002, hal. 23.

<sup>33</sup> Abdul Khakim, *op. cit*, hal. 28.

<sup>34</sup> *Ibid.*

suatu kontrak dan dibatasi oleh waktu tertentu.<sup>35</sup> Pendapat selanjutnya datang dari Kirk dan Belcovics, 2008 dalam Simanungkalit 2013:44 pegawai tidak tetap didefinisikan sebagai individu-individu yang secara langsung direkrut atau melalui agen tenaga kerja dan kemudian diperkerjakan oleh organisasi untuk mengisi jabatan atau pekerjaan dengan jangka waktu tertentu atau terbatas. Sebelum mengenal PPPK, Indonesia sudah banyak mengenal istilah pegawai tidak tetap di birokrasi, misalnya pegawai *outsourcing* yang menangani permasalahan kebersihan dan keamanan lingkungan organisasi. Pegawai *outsourcing* ini tidak berhubungan langsung dengan pekerjaan inti organisasi namun sebagai pendukung kegiatan operasional. Selain itu, dikenal juga tenaga honorer atau Pegawai Tidak Tetap (PTT) yang tugasnya membantu PNS dalam melaksanakan tugas. Perbedaan antara pegawai *outsourcing* dengan honorer atau PTT tadi terletak dari penanggung jawabnya. Pegawai *outsourcing* tidak ditangani langsung oleh birokrasi karena penyediannya dilakukan oleh perusahaan penyedia jasa pekerja, sedangkan tenaga honorer atau PTT ditangani langsung oleh birokrasi/pemerintah dari mulai rekrutment, penggajian sampai pada pemberhentiannya.<sup>36</sup>

Dari pengertian-pengertian perjanjian kerja di atas dapat ditarik beberapa unsur dari perjanjian kerja yakni:<sup>37</sup>

a. Adanya unsur pekerjaan

---

<sup>35</sup>Heathfield, 2013 dalam Purwoko 2013:14

<sup>36</sup>Rike Anggun Artisa, "Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK): Review terhadap UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara", *Jurnal Pembangunan dan Kebijakan Publik*, Artisa Vol. 06; No. 01; Tahun 2015 Halaman 33-42

<sup>37</sup> Lalu Husni, *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, Ctk Keempat, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2003, hlm 56-57.

Dalam suatu perjanjian kerja harus ada pekerjaan yang diperjanjikan sebagai obyek perjanjian. Sifat pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja sangat pribadi karena bersangkutan dengan keterampilan/keahliannya, karena itu menurut hukum jika pekerja meninggal dunia, maka perjanjian kerja tersebut putus demi hukum.

b. Adanya unsur perintah

Manifestasi dari pekerjaan yang diberikan kepada pekerja oleh pengusaha adalah pekerja yang bersangkutan harus tunduk pada perintah pengusaha untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan yang diperjanjikan.

c. Adanya waktu

Adanya waktu yang dimaksudkan adalah dalam melakukan pekerjaan harus disepakati jangka waktunya. Unsur jangka waktu dalam perjanjian kerja dapat dibuat secara tegas dalam perjanjian kerja.

d. Adanya upah

Upah memegang peranan penting dalam hubungan kerja (perjanjian kerja), bahkan dapat dikatakan bahwa tujuan utama seorang pekerja bekerja pada pengusaha adalah untuk memperoleh upah. Sehingga jika tidak ada unsur upah, maka suatu hubungan tersebut bukan merupakan hubungan kerja.

Syarat sah perjanjian kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 52 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan yang menyebutkan bahwa perjanjian kerja dibuat atas dasar:

- a. Kesepakatan kedua belah pihak;
- b. Kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum;

- c. Adanya pekerjaan yang diperjanjikan;
- d. Pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kesepakatan kedua belah pihak merupakan kesepakatan yang mengikat para pihak. Artinya bahwa pihak-pihak yang mengadakan perjanjian kerja harus setuju/sepakat mengenai hal-hal yang diperjanjikan. Apa yang dikehendaki pihak yang satu dikehendaki pihak yang lain. Pihak pekerja menerima pekerjaan yang ditawarkan, dan pihak pengusaha menerima pekerja tersebut untuk dipekerjakan.<sup>38</sup>

Kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum maksudnya adalah para pihak pekerja maupun pengusaha membuat perjanjian. Seseorang dipandang cakap membuat perjanjian jika yang bersangkutan telah cukup umur. Ketentuan hukum ketenagakerjaan memberikan batasan umur minimal 18 tahun. Selain itu seseorang dikatakan cakap membuat perjanjian jika orang tersebut tidak terganggu jiwanya/waras.<sup>39</sup>

Pekerjaan yang diperjanjikan merupakan obyek dari perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha, yang akibat hukumnya melahirkan hak dan kewajiban para pihak.<sup>40</sup> Obyek perjanjian (pekerjaan) harus halal yakni tidak boleh bertentangan dengan undang-undang, ketertiban umum, dan kesusilaan. Jenis pekerjaan yang diperjanjikan merupakan salah satu unsur perjanjian kerja yang harus disebutkan secara jelas.<sup>41</sup>

---

<sup>38</sup>*Ibid*, hal. 57.

<sup>39</sup>*Ibid*, hal. 58.

<sup>40</sup>*Ibid*.

<sup>41</sup>*Ibid*.

Keempat syarat tersebut bersifat kumulatif artinya harus dipenuhi semuanya baru dapat dikatakan bahwa perjanjian tersebut sah. Syarat kemauan bebas kedua belah pihak dalam membuat perjanjian atau kecakapan kedua belah pihak dalam membuat perjanjian hukum perdata disebut sebagai syarat subjektif karena menyangkut mengenai orang yang membuat perjanjian, sedangkan syarat adanya pekerjaan yang diperjanjikan dan pekerjaan yang diperjanjikan harus halal disebut sebagai syarat objektif karena menyangkut obyek perjanjian. Apabila syarat objektif tidak dipenuhi, maka perjanjian itu batal demi hukum artinya dari semula perjanjian tersebut dianggap tidak pernah ada. Jika yang tidak dipenuhi syarat subyektif maka akibat hukum dari perjanjian tersebut akan dapat dibatalkan, pihak-pihak yang tidak memberikan persetujuan secara bebas, demikian juga oleh orang tua/wali atau pengampu bagi orang yang tidak cakap membuat perjanjian dapat meminta pembatalan perjanjian itu kepada hakim. Dengan demikian perjanjian tersebut mempunyai kekuatan hukum selama belum dibatalkan oleh hakim.<sup>42</sup>

Dalam Pasal 51 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 menyatakan bahwa perjanjian kerja dibuat secara tertulis atau lisan dan perjanjian kerja yang dipersyaratkan secara tertulis dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Secara normatif bentuk tertulis menjamin kepastian hak dan kewajiban para pihak, sehingga jika terjadi perselisihan akan sangat membantu proses pembuktian.

---

<sup>42</sup>*Ibid*, hal. 58-59.

Dalam Pasal 54 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan menyebutkan bahwa perjanjian kerja yang dibuat secara tertulis sekurang-kurangnya memuat:

- a. Nama, alamat perusahaan, dan jenis usaha.
- b. Nama, jenis kelamin, umur, dan alamat perusahaan.
- c. Jabatan atau jenis pekerjaan.
- d. Tempat kerja.
- e. Besarnya upah dan cara pembayarannya.
- f. Syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja/buruh.
- g. Mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja.
- h. Tempat dan tanggal lahir perjanjian kerja dibuat.
- i. Tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.

Pasal 54 ayat (2) menjelaskan bahwa ketentuan pada huruf e dan f tidak boleh bertentangan dengan peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dari penjelasan tersebut diketahui bahwa perjanjian kerja bersifat lebih rendah dari peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama dan peraturan perundang-undangan.

Perjanjian kerja dapat dibuat untuk waktu tertentu bagi hubungan kerja yang dibatasi jangka waktu berlakunya dan waktu tidak tertentu bagi hubungan kerja yang tidak dibatasi jangka waktu berlakunya atau selesainya pekerjaan tertentu. Perjanjian kerja yang dibuat untuk waktu tertentu lazimnya disebut dengan perjanjian kerja kontrak atau perjanjian kerja tidak tetap.

Status pekerjaanya adalah pekerja tidak tetap atau pekerja kontrak. Perjanjian kerja yang dibuat untuk waktu tidak tertentu biasanya disebut dengan perjanjian kerja tetap dan status pekerjaanya adalah pekerja tetap.<sup>43</sup>

Berdasarkan ketentuan Pasal 57 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 perjanjian kerja untuk waktu tertentu dibuat secara tertulis serta harus menggunakan bahasa Indonesia dan huruf latin. Ketentuan ini dimaksudkan untuk lebih menjamin atau menjaga hal-hal yang tidak diinginkan sehubungan dengan berakhirnya kontrak kerja. Perjanjian kerja waktu tertentu tidak boleh mensyaratkan adanya masa percobaan. Ketentuan ini ada dalam Pasal 58 ayat (1). Masa percobaan adalah masa atau waktu untuk menilai kinerja dan kesungguhan, keahlian seorang pekerja. Lama masa percobaan adalah 3 (tiga) bulan, dalam masa percobaan pengusaha dapat mengakhiri hubungan kerja secara sepihak tanpa izin dari pejabat yang berwenang. Adanya ketentuan yang tidak membolehkan adanya masa percobaan dalam perjanjian kerja waktu tertentu karena perjanjian kerja tersebut berlangsung relatif singkat.

Berdasarkan Pasal 61 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003, perjanjian kerja berakhir apabila:

- a. Pekerja meninggal dunia.
- b. Berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja.

---

<sup>43</sup>*Ibid*, hal. 45.

- c. Adanya putusan pengadilan dan/atau putusan atau penetapan lembaga penyelesaian hubungan industrial yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- d. Adanya keadaan atau kejadian tertentu yang dicantumkan dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama yang dapat menyebabkan berakhirnya hubungan kerja.

Perjanjian kerja tidak berakhir apabila pengusaha meninggal atau beralihnya perusahaan. Apabila terjadi peralihan perusahaan perjanjian kerja yang terdahulu tidak mengurangi hak-hak pekerja kecuali ada ketentuan lain. Apabila salah satu pihak mengakhiri hubungan kerja sebelum berakhirnya jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian kerja waktu tertentu atau berakhirnya hubungan kerja berdasarkan Pasal 62 pihak yang mengakhiri hubungan kerja diwajibkan membayar ganti rugi kepada pihak lainnya sebesar upah pekerja/buruh sampai batas waktu berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja.<sup>44</sup>

Menurut Pasal 59 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, pengertian perjanjian kerja waktu tertentu adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha yang hanya dibuat untuk pekerjaan tertentu yang menurut jenis dan sifat atau kegiatan pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu.

Dalam perjanjian kerja yang menimbulkan hubungan kerja mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah. Dengan demikian dalam perjanjian kerja

---

<sup>44</sup>Pasal 61 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

harus dipenuhi tiga unsur yaitu ada orang dibawah pimpinan orang lain, penunaian kerja, dan adanya upah.

Menurut Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.Kep.100/Men/VI/2004 tanggal 21 Juni 2004 menyebutkan perjanjian kerja waktu tertentu adalah perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu.

Di dalam Keputusan Menteri tersebut mengatur tentang pelaksanaan perjanjian kerja waktu tertentu. Pasal 1 tentang Ketentuan Umum dalam Keputusan Menteri tersebut yang dimaksud dengan:

- a. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang selanjutnya disebut PKWT adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerja tertentu.
- b. Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu yang selanjutnya disebut PKWTT adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja yang bersifat tetap.
- c. Pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.

Pasal 2 Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.Kep.100/Men/VI/2004memberikan batasan-batasan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu sebagai berikut:

- a. Syarat kerja yang diperjanjikan dalam PKWT, tidak boleh lebih rendah daripada ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menteri dapat menetapkan ketentuan PKWT khusus untuk sektor usaha dan atau pekerjaan tertentu.

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu hanya dapat dibuat untuk pekerjaan tertentu yang menurut jenis dan sifat atau kegiatan pekerjaannya. Dalam praktek sering terjadi penyimpangan atas hal ini. Dengan latar belakang dan alasan tertentu kadang terdapat pengusaha dengan sengaja memberlakukan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu untuk pekerjaan yang bersifat rutin atau tetap.

Guna mengantisipasi masalah ini Pasal 59 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan menetapkan kategori pekerjaan untuk Perjanjian Kerja Waktu Tertentu sebagai berikut:

- a. Pekerjaan yang sekali selesai atau sementara sifatnya.
- b. Pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya dalam waktu yang tidak terlalu lama dan paling lama 3 (tiga) tahun.
- c. Pekerjaan yang bersifat musiman.
- d. Pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru atau produk tambahan yang masih dalam percobaan atau penjajagan.

Di dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia No.Kep.100/vMEN/VI/2004 disebutkan bahwa:

- a. Pasal 3 menyebutkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu untuk pekerjaan yang sekali selesai atau sementara sifatnya adalah Perjanjian Kerja Waktu

Tertentu yang didasarkan atas selesainya pekerjaan tertentu yang paling lama dibuat untuk 3 (tiga) tahun. Dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang didasarkan atas selesainya pekerjaan tertentu harus dicantumkan batasan suatu pekerjaan dinyatakan selesai. Pekerjaan Waktu Tertentu yang didasarkan selesainya pekerjaan tertentu namun karena kondisi tertentu pekerjaan tersebut belum dapat diselesaikan dapat dilakukan pembaharuan. Pembaharuan dilakukan setelah melebihi masa tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya Perjanjian Kerja.

- b. Pasal 4 menyebutkan pekerjaan yang bersifat musiman adalah pekerjaan yang pelaksanaannya tergantung pada musim atau cuaca dan hanya dapat dilakukan untuk suatu jenis pekerjaan pada musim tertentu.
- c. Pasal 8 menyebutkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dapat dilakukan dengan pekerja/buruh untuk melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru, atau produk tambahan yang masih dalam percobaan atau penjajagan dan hanya dapat dilakukan untuk jangka paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk satu kali paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 59 ayat 2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan menegaskan bahwa Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tidak dapat diadakan untuk pekerjaan yang bersifat tetap, yaitu pekerjaan yang sifatnya terus-menerus, tidak terputus-putus, tidak dibatasi waktu dan merupakan bagian dari suatu proses produksi dalam 1 (satu) perusahaan atau pekerjaan yang bukan musiman.

Perjanjian kerja waktu tertentu menurut Pasal 56 ayat (2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 didasarkan atas:

- a. Jangka waktu; atau
- b. Selesaiannya suatu pekerjaan tertentu.

Pasal 57 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 menyatakan bahwa:

1. Perjanjian kerja untuk waktu tertentu dibuat secara tertulis serta harus menggunakan bahasa Indonesia dan huruf latin.
2. Perjanjian kerja untuk waktu tertentu yang dibuat tidak tertulis bertentangan dengan ketentuan sebagai mana dimaksud dalam ayat (1) dinyatakan sebagai perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu.
3. Dalam hal perjanjian kerja dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing, apabila kemudian terdapat perbedaan penafsiran antara keduanya, maka yang berlaku perjanjian kerja yang dibuat dalam bahasa Indonesia.

Menurut Djumialdji perjanjian kerja untuk waktu tertentu ada 3 (tiga) bentuk, yaitu:<sup>45</sup>

- a. Perjanjian kerja untuk waktu tertentu di mana waktu berlakunya ditentukan menurut perjanjian, misalnya dalam perjanjian kerja tertulis untuk waktu 1 (satu) tahun dan sebagainya atau sampai proyek selesai.
- b. Perjanjian kerja untuk waktu tertentu dimana waktu berlakunya ditentukan menurut undang-undang, misal jika majikan mempekerjakan tenaga asing, dalam perjanjian kerja tertulis untuk waktu sekian tahun dan sebagainya menurut ijin yang diberikan oleh Menteri Tenaga Kerja.

---

<sup>45</sup> Djumialdji, *Perjanjian Kerja*, edisi revisi, Sinar Grafika, Jakarta, 2008, hal. 23.

- c. Perjanjian kerja untuk waktu tertentu dimana waktu berlakunya ditentukan menurut kebiasaan, misal di perkebunan terdapat buruh pemetik kopi, jangka waktu perjanjian kerja ditentukan oleh musim kopi yang hanya berlangsung beberapa bulan dan setelah musim kopi selesai, maka perjanjian kerja dianggap telah berakhir.

Berdasarkan pengertian tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa perjanjian kerja untuk waktu tertentu terdiri dari:

- a. Perjanjian kerja untuk waktu tertentu yang didasarkan atas pekerjaan tertentu.
- b. Perjanjian kerja untuk waktu tertentu yang didasarkan atas waktu tertentu.

Perjanjian kerja untuk waktu tertentu dalam K.U.H Perdata dapat diadakan setelah waktu yang diperjanjikan selesai tanpa batasan sampai kapan perjanjian kerja untuk waktu tertentu boleh diadakan. Dengan demikian buruh selama hidupnya dalam memperoleh pekerjaan selalu tidak tetap artinya mungkin bekerja mungkin tidak. Namun demikian perjanjian kerja untuk waktu tertentu didasarkan atas waktu tertentu dan pekerjaan tertentu, batas maksimal jangka waktunya hanya 6 tahun dan tidak dapat diperpanjang lagi.

Sebagaimana perjanjian kerja pada umumnya, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu harus memenuhi syarat-syarat pembuatan yang terbagi dalam 2 (dua) macam, yaitu syarat materiil dan syarat formil. Syarat materiil diatur pada Pasal 52 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yaitu sebagai berikut:

- a. Kesepakatan kedua belah pihak.
- b. Kesepakatan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum.
- c. Adanya perjanjian yang diperjanjikan.
- d. Pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Secara formil Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang diatur dalam Pasal 54 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu harus memuat:

- a. Nama, alamat perusahaan, dan jenis usaha.
- b. Nama, jenis kelamin, umur, dan alamat pekerja/buruh.
- c. Jabatan dan jenis pekerjaan.
- d. Tempat pekerjaan.
- e. Besarnya upah dan cara pembayarannya.
- f. Syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja/buruh.
- g. Jangka waktu mulai berlakunya Perjanjian Kerja.
- h. Tempat lokasi perjanjian kerja dibuat.
- i. Tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.

Syarat-syarat yang dimuat dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tidak boleh lebih rendah dari syarat-syarat kerja yang termuat dalam Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama. Apabila ternyata kualitas isinya lebih rendah, maka syarat-syarat kerja yang berlaku adalah yang termuat dalam Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama. Perjanjian Kerja

Waktu Tertentu dibuat dalam rangkap 3 (tiga), masing-masing rangkap untuk pekerja, pengusaha, dan dinas atau instansi yang membidangi ketenagakerjaan setempat. Seluruh biaya yang timbul atas pembuatan Perjanjian Kerja Waktu tertentu menjadi tanggungan pengusaha.

Pasal 57 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan mengatur bahwa Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dibuat secara tertulis serta harus menggunakan bahasa Indonesia dan huruf latin, maka Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang dibuat tidak tertulis bertentangan dengan ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan mengatur bahwa Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing, apabila kemudian terdapat penafsiran antara keduanya maka yang berlaku Perjanjian Kerja yang dibuat dalam bahasa Indonesia dinyatakan sebagai Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu.

Dalam Pasal 58 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan diatur pula bahwa Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tidak mensyaratkan adanya masa percobaan kerja dan jika ada Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang mensyaratkan masa percobaan, maka Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tersebut batal demi hukum.

Jangka waktu pelaksanaan Perjanjian Kerja dapat diadakan paling lama 2 (dua) tahun dan hanya boleh diperpanjang sekali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun. Ketentuan diatas diatur dalam Pasal 59 ayat (4) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Perjanjian

Kerja Waktu Tertentu dapat diperpanjang dan/atau diperbarui. Diperpanjang adalah melanjutkan hubungan kerja setelah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu berakhir tanpa adanya pemutusan hubungan kerja, sedangkan pembaruan adalah melakukan hubungan baru setelah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu pertama berakhir melalui pemutusan hubungan kerja dengan tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari. Pembaruan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu hanya boleh dilakukan sekali dan paling lama 2 (dua) tahun. Berakhirnya jangka waktu yang telah disepakati dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, secara otomatis hubungan kerja berakhir demi hukum.

Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang diatur dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia No.KEP.100/MEN/VI/2004 tanggal 21 Juni 2004, pengaturannya terdapat dalam BAB II, tentang PKWT untuk pekerjaan yang sekali selesai atau sementara sifatnya yang penyelesaiannya paling lama 3 (tiga) tahun terdapat dalam Pasal 3 yang menyebutkan bahwa:

- a. PKWT untuk pekerjaan yang sekali selesai atau sementara sifatnya adalah PKWT yang didasarkan atas selesainya pekerjaan tertentu.
- b. PKWT sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dibuat untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
- c. Dalam hal pekerjaan tertentu yang diperjanjikan dalam PKWT sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dapat diselesaikan lebih cepat dari yang diperjanjikan maka PKWT tersebut putus demi hukum pada saat selesainya pekerjaan.

- d. Dalam PKWT yang didasarkan atas selesainya pekerjaan tertentu harus dicantumkan batasan suatu pekerjaan dinyatakan selesai.
- e. Dalam hal PKWT dibuat berdasarkan selesainya pekerjaan tertentu namun karena kondisi tertentu pekerjaan tersebut belum dapat diselesaikan, dapat dilakukan pembaharuan PKWT.
- f. Pembaharuan sebagaimana dimaksud dalam ayat 5 dilakukan setelah melebihi masa tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya perjanjian kerja.
- g. Selama tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud dalam ayat 6 tidak ada hubungan kerja antara pekerja/buruh dan pengusaha.
- h. Para pihak dapat mengatur lain dari ketentuan dalam ayat 5 dan ayat 6 yang dituangkan dalam perjanjian.

Pasal 15 Kepmen Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.KEP.100/MEN/VI/2004 menyatakan bahwa:

- a. PKWT yang tidak dibuat dalam bahasa Indonesia dan huruf latin berubah menjadi PKWTT sejak adanya hubungan kerja.
- b. Dalam hal PKWT dibuat tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat 2, atau pasal 5 ayat 2, maka PKWT berubah menjadi PKWTT sejak adanya hubungan kerja.
- c. Dalam hal PKWT dilakukan untuk pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru menyimpang dari ketentuan pasal 8 ayat 2 dan ayat 3, maka PKWT berubah menjadi PKWT sejak dilakukan penyimpangan.

- d. Dalam hal pembaharuan PKWT tidak melalui masa tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya perpanjangan PKWT dan tidak diperjanjikan lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, maka PKWT berubah menjadi PKWTT sejak tidak terpenuhinya syarat PKWT tersebut.

Dalam hal pengusaha mengakhiri hubungan kerja terhadap pekerja/buruh dengan hubungan kerja PKWT sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, ayat 2, ayat 3 dan ayat 4, maka hak-hak pekerja/buruh dan prosedur penyelesaian dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi PKWT.

Berakhirnya perjanjian kerja waktu tertentu pada umumnya sama dengan berakhirnya perjanjian kerja. Pasal 61 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, juga berlaku untuk perjanjian kerja waktu tertentu. Dengan demikian perjanjian kerja waktu tertentu berakhir karena:

- a. Pekerja meninggal dunia;
- b. Berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja;
- c. Adanya putusan pengadilan dan/atau putusan atau penetapan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- d. Adanya keadaan atau kejadian tertentu yang dicantumkan dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama yang dapat menyebabkan berakhirnya hubungan kerja.

Selain itu juga diatur dalam Pasal 3 huruf a Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP.100/MEN/VI/2004, yang pada intinya ketentuan Pasal 3 huruf a Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP.100/MEN/VI/2004 tersebut sama dengan ketentuan dalam Pasal 61 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **1. Jenis Penelitian**

Metode penelitian yang digunakan menggunakan metode penelitian hukum empiris yang merupakan penelitian lapangan, yaitu penelitian terhadap data primer yang didukung data sekunder.<sup>46</sup>

## 2. Data Penelitian

- a. Data Primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber dengan menggunakan pedoman wawancara
- b. Data Sekunder, yaitu dengan cara melakukan studi pustaka yang terdiri dari:
  - 1) Bahan Hukum Primer, yaitu beberapa peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti, yaitu Undang-Undang Dasar 1945, Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, serta Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
  - 2) Bahan Hukum Sekunder, yaitu beberapa teori dan literatur yang berkaitan dengan permasalahan seperti buku-buku, makalah, jurnal.
  - 3) Bahan Hukum Tersier, yaitu bahan yang menjelaskan bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder seperti kamus dan ensiklopedia.

## 3. Teknik Pengambilan Data

---

<sup>46</sup> Ronny Hanitjo Soemitro, *Metodologi Penelitian Hukum*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1985, hal. 24.

Penelitian ini menggunakan 2 teknik dalam pengambilan data, yaitu:

- a. Wawancara, yaitu mengadakan tanya jawab secara langsung dengan narasumber dan responden tentang hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan.
- b. Studi Pustaka, yaitu dilakukan dengan cara mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan dan buku-buku yang berkaitan dengan permasalahan.

#### 4. Narasumber

Penelitian ini mengambil data melalui wawancara dengan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Istimewa Yogyakarta.

#### 5. Lokasi Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di Badan Kepegawaian Daerah Istimewa Yogyakarta.

#### 6. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dari penelitian, baik dari penelitian kepustakaan maupun penelitian lapangan, kemudian dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu data yang diperoleh dilapangan maupun kepustakaan, disusun secara sistematis setelah diseleksi berdasarkan permasalahan dan dilihat kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku, selanjutnya disimpulkan sehingga diperoleh jawaban atas permasalahan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Badan Kepegawaian Daerah**

Badan bentukan pemerintah memiliki tugas dan fungsinya sendiri-sendiri dengan tujuan yang sudah ditetapkan. Di dalam pemerintahan badan atau instansi tersebut dibentuk berdasarkan kebutuhan agar roda pemerintahan dapat berjalan dengan baik. Badan atau instansi dari pemerintah terdiri dari beberapa macam sesuai dengan bidang yang membawahnya, seperti dalam bidang perekonomian, keamanan, politik, administrasi, dan lain sebagainya. Dalam bidang administrasi membawahi salah satunya mengenai lembaga kepegawaian, yaitu lembaga yang mengurus segala permasalahan yang berkaitan dengan urusan kepegawaian. Lembaga pemerintah yang mengurus segala permasalahan yang berkaitan dengan urusan kepegawaian tersebut dinamakan Badan Kepegawaian Nasional yang dimana lembaga pemerintah tersebut mengurus kepegawaian dalam lingkup nasional yang kemudian setiap daerah provinsi dibentuk lembaga kepegawaian yaitu Badan Kepegawaian Daerah untuk mengurus kegiatan kepegawaian di daerah-daerah provinsi tersebut.

Badan Kepegawaian Daerah tersebar diseluruh provinsi di Indonesia yang salah satunya berada di provinsi Yogyakarta. Sejarahnya Badan Kepegawaian Daerah provinsi Yogyakarta didirikan secara resmi berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 1960 tentang susunan organisasi dan formasi pegawai instansi-instansi Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta melalui lembaga yang disebut Kantor Urusan Pegawai (KUP). Badan Kepegawaian Daerah Istimewa Yogyakarta sendiri merupakan perkembangan dari lembaga kepegawaian yang ada sebelumnya yaitu Kantor Urusan Pegawai yang dimana membawahi 6 bagian, mempunyai tugas pokok antara lain mengerjakan testing pengangkatan,

pemberhentian, pemindahan kenaikan pangkat dan penyelesaian administrasinya, mengurus pemberian uang jajan tetap, deklarasi biaya dan meminjam uang untuk membeli kendaraan, mengurus pensiun janda, anak yatim piatu dan pembayaran pensiun serta tunjangan lain. Sebelum menjadi Badan Kepegawaian Daerah, lembaga ini mengalami perkembangan dari Kantor Urusan Pegawai berubah menjadi Biro Personalia melalui Surat Keputusan Kepala Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 1973 kemudian mengalami perubahan nama lagi menjadi Biro Kepegawaian Sekretariat Wilayah Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 1981 dan pada era otonomi daerah serta dengan tuntutan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang lebih otonom terjadi perubahan kelembagaan yang termasuk Biro Kepegawaian berubah menjadi Badan Kepegawaian daerah Provinsi DIY (berdasarkan Perda Provinsi DIY Nomor 4 Tahun 2000).

Badan Kepegawaian Daerah dalam pengertiannya merupakan badan/lembaga yang mengurus segala urusan mengenai manajemen kepegawaian yang dimana mempunyai visi, misi, tujuan, tugas pokok dan fungsinya. Tugas pokok dari Badan Kepegawaian Daerah adalah untuk melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kepegawaian dan untuk fungsi dari Badan Kepegawaian Daerah mengurus dari perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengkoordinasian, pembinaan, penyelenggaraan dan pengawasan segala urusan yang berkaitan dengan Kepegawaian. Badan Kepegawaian Daerah dalam fungsinya tersebut dari

perencanaan sampai pengawasan yang berkaitan dengan proses pengadaan pegawai pemerintah sampai dengan pengangkatan memiliki alurnya.<sup>47</sup>

## B. Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Istimewa Yogyakarta

Birokrasi sebagai organisasi pemerintah telah mengalami perjalanan yang cukup panjang. Berbagai kelemahan yang terdapat di dalamnya menjadi tantangan yang tidak akan pernah habis untuk diperbincangkan dan dicari jalan keluarnya. Tidak dapat dipungkiri bahwa sampai saat ini citra negatif pada birokrasi masih dapat terlihat. Hal tersebut bukan tanpa sebab, kinerja birokrasi yang buruk dapat mempengaruhi berbagai aspek di dalam pembangunan. Hal ini juga yang membuat kepercayaan dari masyarakat kepada birokrasi cenderung rendah. Sudah menjadi tanggung jawab pemerintah sebagai pemegang otoritas untuk mengembalikan kepercayaan publik dengan melakukan perbaikan-perbaikan dalam upaya mereformasi birokrasinya.

Reformasi birokrasi dilakukan untuk mengubah berbagai hal di dalam birokrasi agar dapat memenuhi harapan publik. Salah satu perubahan mendasarnya adalah pada manajemen Sumber Daya Manusia (SDM). Sumber Daya Manusia sebagai salah satu faktor penting dalam menopang eksistensi birokrasi namun pada kenyataannya masih banyak permasalahan yang dihadapi, misalnya terkait rendahnya kompetensi pegawai yang selanjutnya berdampak pada rendahnya kinerja birokrasi secara umum. Dengan adanya masalah yang serius tentang SDM di birokrasi maka reformasi di bidang SDM sudah seharusnya menjadi agenda

---

<sup>47</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu, Sub. Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

mendesak pemerintah demi mewujudkan birokrasi yang professional dan akuntabel.

Disahkannya Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan sebuah angin segar dalam upaya mereformasi Sumber Daya Manusia di birokrasi. Secara umum Undang-Undang tersebut mengupayakan adanya sebuah sistem yang dapat mengoptimalkan potensi Sumber Daya Manusia untuk pencapaian tujuan birokrasi. Hal tersebut dilakukan dengan melakukan redefinisi dari peran manajemen Sumber Daya Manusia. Undang-Undang tersebut menguraikan berbagai hal yang berkaitan dengan pengaturan Sumber Daya Manusia di birokrasi, termasuk tentang pegawai tidak tetap atau yang di dalam Undang-Undang tersebut dikenal dengan istilah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Pada pasal 6 Undang-Undang tersebut disebutkan bahwa pegawai ASN dapat diategorikan atas dua jenis yaitu PNS yang berstatus pegawai tetap dan PPPK sebagai pegawai dengan perjanjian kerja. PPPK menarik untuk dibahas mengingat statusnya yang bukan pegawai tetap sehingga memang dibutuhkan aturan yang secara tegas mengatur masa depan PPPK ini. Selain itu, pegawai tidak tetap di organisasi pemerintah pusat maupun daerah saat ini jumlahnya cukup besar. Menurut data BKN Tahun 2015, terdapat 343.158 orang pegawai tidak tetap yang direkrut. Instansi yang melakukan perekrutan terbanyak adalah instansi pemerintah yang terdapat di Pulau Jawa yakni Provinsi Jawa Timur sebanyak 79.507 orang pegawai, Provinsi Jawa Tengah sebanyak 54.586 orang pegawai, dan Provinsi Jawa Barat sebanyak 42.499 orang pegawai. Sedangkan instansi

pemerintah yang paling sedikit melakukan perekrutan adalah Provinsi Irian Jaya Barat, yakni hanya 337 orang pegawai. Jumlah pegawai tidak tetap ini nantinya berkaitan dengan isu kontribusi PPPK pada peningkatan kinerja birokrasi dan efisiensi organisasi dalam menggunakan anggarannya untuk belanja pegawai.

PPPK atau yang sebelumnya dikenal dengan PTT (Pegawai Tidak Tetap) tidak berkedudukan sebagai pegawai tetap, tetapi lama kerjanya dibatasi oleh perjanjian kerja. Hal itu senada dengan yang terdapat di dalam Pasal 1 ayat (4) Undang-Undang ASN bahwa PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. Di dalam UU tersebut juga disebutkan bahwa manajemen PNS dan PPPK dilakukan dengan menggunakan sistem merit. Sistem ini merujuk pada kondisi dimana pegawai yang menduduki posisi atau jabatan tertentu harus sesuai dengan kecakapan, keahlian atau kompetensi yang dimilikinya. Dengan menerapkan sistem merit diharapkan PPPK ini dapat mendukung kinerja birokrasi.

Undang-Undang Aparatur Sipil Negara disebutkan mengenai berbagai hak dari Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) itu sendiri, misalnya mengenai penggajian dan tunjangan, pemberian kesempatan untuk pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan dan perlindungan bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Selain itu Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara juga mengatur mengenai penegakan disiplin bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan mengenai

pemutusan hubungan kerja antara instansi pemerintah dengan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) itu sendiri.<sup>48</sup>

Perjanjian kerja memegang peranan penting dan merupakan sarana untuk mewujudkan hubungan kerja yang baik dalam bidang ketenagakerjaan, maka perjanjian kerja pada umumnya berlaku bagi pekerja yang mengadakan perjanjian kerja waktu tertentu. Dengan adanya perjanjian kerja waktu tertentu, pemberi kerja harus mampu memberikan pengarahan atau penempatan kerja sehubungan dengan adanya kewajiban mengusahakan pekerjaan atau menyediakan pekerjaan, yang tak lain untuk mengurangi pengangguran di Indonesia.

Salah satu bentuk perjanjian kerja adalah perjanjian kerja antara pemerintah daerah dengan PPPK yang terdapat di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Secara keseluruhan (provinsi), pemerintah provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta itu membutuhkan 17.600 Pegawai negeri sipil, yang ada saat ini 11.500 PNS yang artinya saat ini masih kekurangan sekitar 6000 PNS. Kita dalam hal ini BKD sekitar 3-4 tahun kemarin tidak melakukan penerimaan PNS sementara PNS di BKD setiap tahunnya yang keluar sekitar 400an pertahun (pensiun).<sup>49</sup>

Pemerintah telah mengesahkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam regulasi tersebut menjelaskan bahwa Aparatur Sipil Negara adalah sebagai profesi. Salah satu ketentuan dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara tersebut adalah jenis pegawai Aparatur

---

<sup>48</sup> Ince Nuraffa Arfiani, "Analisis Terhadap Status Hukum Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Ditinjau Dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara", *ejurnal legal opinion*, vol.5 No.4 2017

<sup>49</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu, Sub. Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

Sipil Negara yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Menurut Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) sesuai dengan kebutuhan instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini.

Pengadaan calon PPPK merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan pada Instansi tertentu yang dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi PPPK. Kemudian PPPK ini untuk dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), mengikuti semua proses seleksi yang dilaksanakan bagi CPNS dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Setiap pengadaan Pegawai Negeri Sipil diumumkan melalui media masa. Dalam pengumuman tersebut dicantumkan:<sup>50</sup>

1. Jumlah dan jenis jabatan yang lowong,
2. Kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan,
3. Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar,
4. Alamat dan tempat lamaran ditujukan,
5. Batas waktu pengajuan surat lamaran,
6. Waktu dan tempat seleksi,

---

<sup>50</sup>Dedy Suhendra, "Rekrutmen Dan Pengangkatan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014", *jurnal ilmiah*, Volume 1, Nomor 2, Agustus 2017

## 7. Lain-lain yang dianggap perlu

Sejarah mengenai kepegawaian itu sendiri sudah ada sejak zaman kemerdekaan negara Indonesia, diseluruh Indonesia sudah ada bagian, subbid, subbag, biro dan terakhir badan itu sudah ada di negara Indonesia. Tapi yang terakhir, di provinsi atau pemda Daerah Istimewa Yogyakarta yang berdasarkan Undang-Undang Keistimewaan Pemda Daerah Istimewa Yogyakarta. Badan Kepegawaian Daerah dibentuk berdasarkan Perdais (Perda Istimewa) Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemda DIY. Perda ini membentuk semua lembaga di Pemda DIY dari sekda, dinas, badan kepegawaian yang berlaku saat ini dari tahun 2015 sampai saat ini. Struktur Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari 14 subag. Dari subag tersebut mempunyai tugas dan fungsi yang diatur di Peraturan Gubernur No 70.<sup>51</sup>

Berbicara Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 yang ditindak lanjuti dengan PP 11 tahun 2017 yang mengatur tentang PNS, Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai kejelasan tentang PPPK sampai sekarang belum ada. Dimasa transisi ini, PPPK yang belum ada di tahun 2005 ada namanya PP 48 Tahun 2005 itu Daerah/Gubernur dibawahnya tidak boleh mengangkat pegawai honorer ataupun namanya. Untuk hal itu daerah-daerah lain pemerintah di pusat maupun di daerah mempunyai kebijakan sendiri untuk mengangkat namanya Pegawai Kontrak. Pegawai Kontrak ini bukan embrio dari PPPK akan tetapi mirip seperti PPPK hanya saja PPPK itu ada 9 manajemen yang ada didalamnya dari perencanaan sampai pemutusan kontrak. Pegawai kontrak di DIY mengambil 7

---

<sup>51</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu, Sub. Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

manajemen yang dimana sudah mengarah ke PPPK. Pegawai kontrak ini dibuat untuk mengisi kekosongan maupun kekurangan pegawai di lingkungan Pemprov DIY. Terakhir BKD menyeleksi 600 pegawai yang bisa diterima hanya 400 yang dibagi keseluruh instansi. Di Badan Kepegawaian Daerah sendiri hanya 1 orang dan yang paling banyak di guru. Bukan guru honorer yang seperti banyak disebut tetapi tetap pegawai kontrak per tahun. Dengan jumlah pekerja yang begitu banyak seharusnya pemerintah daerah melaksanakan perjanjian kerja dengan fokus dan memperhatikan kepentingan pekerja terkait hak dan kewajiban pekerja sebagai bentuk penghargaan terhadap profesi pekerja dalam pemerintahan daerah.<sup>52</sup>

Adapun proses pengangkatan atau pengadaan ini diatur di dalam Pasal 96 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang menyebutkan pengadaan calon PPPK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui tahap perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi PPPK. Dimana dalam proses tersebut dilakukan oleh instansi yang bersangkutan, atau yang membutuhkan akan tenaga Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja tersebut. Hal ini diatur dalam Pasal 97 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang menyebutkan bahwa “penerimaan calon PPPK dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui penilaian secara objektif, berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan instansi pemerintah dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan.”<sup>53</sup>

---

<sup>52</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu, Sub. Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

<sup>53</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu, Sub. Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

Adapun syarat administrasi dalam melamar jabatan PPPK adalah sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia;
2. Usia minimal 19 Tahun pada saat melamar;
3. Tidak pernah di pidana dengan pidana penjara atau pidana kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan, tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan, dan/atau tindak pidana umum;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Mempunyai Pendidikan formal, kecakapan, keahlian, dan keterampilan sesuai dengan jabatan yang dilamar;
6. Tidak menjadi anggota/ pengurus partai politik dan/ atau terlibat politik praktis;
7. Sehat jasmani dan rohani; dan
8. Syarat lain yang diperlukan sesuai dengan jabatan.<sup>54</sup>

Di dalam klausul perjanjian kerja antara pemerintah daerah dengan PPPK disebutkan terdapat klausul hak dan kewajiban, jangka waktu perjanjian kerja, pengupahan, sanksi, penyelesaian perselisihan dan Pemutusan Hubungan Kerja. Sedangkan dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara telah dicantumkan hak-hak yang harus diperoleh PPPK di dalam Pasal 22 secara lengkap, adil dan layak.

---

<sup>54</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu, Sub. Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

Pasal 22 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) berhak memperoleh:

1. Gaji dan tunjangan;
2. Cuti;
3. Perlindungan; dan
4. Pengembangan kompetensi.

Keberadaan hak dan kewajiban yang terdapat dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara dengan hak dan kewajiban yang didapatkan PPPK di Provinsi DIY sedikit berbeda. Berdasarkan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) PPPK berhak memperoleh; (1) Gaji dan Tunjangan, (2) Cuti, (3) Perlindungan; dan (4) Pengembangan Kompetensi. Namun pada kenyataannya hak-hak PPPK dalam perjanjian kerja hanya sebagian yang terealisasi atau dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi DIY.

Pasal 101 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) menyatakan bahwa gaji yang diberikan kepada PPPK berdasarkan beban kerja, tanggung jawab jabatan dan resiko pekerjaan. Serta Pasal 101 ayat (3) yang menyatakan bahwa gaji yang diberikan kepada PPPK dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) untuk PPPK di Instansi pusat dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk instansi daerah.

Dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara sendiri tidak dijelaskan secara eksplisit disebutkan bahwa gaji PPPK harus sesuai dengan upah minimum. Akan tetapi upah minimum adalah kebijakan pemerintah untuk

memberikan penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Oleh karena itu sepantasnya gaji PPPK tidak lebih rendah dari upah minimum. Namun dalam pelaksanaannya tidak sesuai dengan Undang-Undang Aparatur Sipil Negara.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa, gaji yang kami peroleh per bulan sesuai dengan UMP Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta sekitar Rp1.300.000,00.<sup>55</sup> Selain itu, di lingkungan kantor Pemerintah Provinsi DIY sendiri pernah terjadi keterlambatan pemberian gaji kepada pegawai dengan alasan bahwa proses administrasi dan menunggu evaluasi dari Gubernur, tetapi bukan berarti pihak pemerintah Provinsi DIY tidak memberikan gaji kepada pegawai kontrak.<sup>56</sup>

Terkait tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Provinsi DIY, bahwa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) tidak mendapatkan hak tunjangan.<sup>57</sup> Sedangkan terkait gaji pensiun, menurut Asdep Pengembangan Kompetensi dan Kinerja SDM Aparatur Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB) dikatakan bahwa: PPPK yang bekerja di suatu instansi, bisa mengajukan untuk iuran pensiunnya yang secara otomatis dipotong bulanan layaknya PNS, dan hal ini sesuai dengan aturan Aparatur Sipil Negara yang berlaku.

Selain gaji dan tunjangan, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) juga memperoleh hak cuti. Dalam Pasal 24 Undang-Undang Nomor 5

---

<sup>55</sup>Hasil wawancara dengan salah satu pegawai PPPK Provinsi DIY.

<sup>56</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu Widayat, S.STP., Sub. Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

<sup>57</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu Widayat, S.STP, Sub. Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) menjelaskan bahwa, ketentuan lebih lanjut terkait hak dan kewajiban PPPK sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah. Tetapi Peraturan Pemerintah yang mengatur lebih lanjut terkait hak PPPK tersebut belum ada hingga saat ini termasuk penjelasan lebih lanjut terkait hak cuti yang dimiliki oleh PPPK.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa PPPK pada pemerintahan Provinsi DIY hanya mendapatkan hak cuti melahirkan/bersalin saja dan tidak mendapatkan hak cuti lainnya.<sup>58</sup>Selain mendapatkan hak dan kewajiban, PPPK juga memperoleh perlindungan dalam bekerja. Menurut Pasal 106 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), Pemerintah wajib memberikan perlindungan berupa; Jaminan hari tua, Jaminan kesehatan, Jaminan kecelakaan kerja, Jaminan kematian, dan Bantuan hukum.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa, PPPK belum mendapatkan perlindungan kerja secara keseluruhan. Namun apabila PPPK tersebut terkena kasus hukum dalam rangka tugas kedinasan, maka pemerintah mempunyai kewajiban untuk memberikan bantuan hukum tetapi apabila kasusnya bersifat pribadi, maka pemerintah tidak dapat memberikan bantuan hukum, kecuali ada aturan kementerian yang membolehkan hal tersebut.<sup>59</sup>Berdasarkan keterangan tersebut Pemerintah Daerah Provinsi DIY belum sepenuhnya kewajibannya dalam

---

<sup>58</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu Widayat, S.STP, Sub. Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

<sup>59</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu Widayat, S.STP, Sub. Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

memberikan seluruh hak perlindungan kerja terhadap Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Kewajiban yang dilakukan PPPK selama bekerja, dalam pelaksanaannya dinilai oleh pihak-pihak tertentu yang memiliki kewenangan. Hal ini terjadi karena telah tercantum dalam perjanjian kerja antara Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dengan pegawai yang bersangkutan berdasarkan kesepakatan.

Penilaian kerja bertujuan untuk menjamin obyektivitas prestasi kerja yang sudah disepakati berdasarkan perjanjian kerja antara Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dengan pegawai yang bersangkutan. Penilaian dilakukan pada akhir tahun dan dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan. Penilaian tiap kinerja PPPK berada di bawah kewenangan pejabat yang berwenang pada instansi pemerintah masing-masing. Penilaian kerja ini dapat mempengaruhi tunjangan kinerja yang akan diperoleh oleh PPPK.

Penilaian kerja yang dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dapat menjadi tolak ukur untuk dilanjutkannya Perjanjian Kerja antara Pemerintah Daerah dengan PPPK. Hal ini terjadi karena PPPK diangkat dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang masa kerjanya telah diatur paling singkat satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja sesuai dengan isi Pasal 98 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).

Adanya penilaian yang menjadi tolak ukur dilanjutkannya perjanjian kerja, menurut penulis hal ini dapat menimbulkan kekhawatiran tentang kejelasan masa kerja yang pekerja dapatkan. Dalam peraturan yang dibuat harusnya pemerintah

memberikan ketegasan terkait batas maksimal kontrak seorang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Berdasarkan Pasal 70 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, disebutkan bahwa setiap pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Pengembangan kompetensi tersebut diantaranya melalui pendidikan dan pelatihan. Proses pengembangan kompetensi tersebut terintegrasi untuk membangun integritas moral dan kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Pemerintah Provinsi DIY telah melaksanakan hak pengembangan kompetensi yaitu dengan mengadakan pelatihan dan pendidikan untuk PPPK dengan tujuan meningkatkan sumber dayanya yang dibiayai oleh APBD. Berdasarkan hasil penelitian bahwa pengembangan kompetensi yang pernah saya dapatkan disini ketika bekerja antara lain diklat (pendidikan dan pelatihan), mengikuti beberapa seminar dan diajarkan cara menggunakan internet untuk memasukkan data-data kantor.<sup>60</sup>

Pengadaan pegawai pemerintah merupakan tugas dan wewenang yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Daerah. Proses dari pengadaan pegawai itu sendiri harus melewati beberapa alur tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan oleh calon pegawai. Rekrutmen menurut Mathis dan Jakson (2001) adalah proses yang menghasilkan sejumlah pelamar yang berkualifikasi untuk pekerjaan di

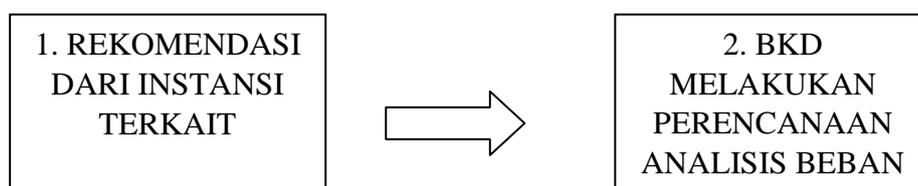
---

<sup>60</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu Widayat, S.STP, Sub.Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

suatu perusahaan atau organisasi. Hal ini sejalan dengan pendapat Irawan dkk. (1997) bahwa rekrutmen adalah suatu proses untuk mendapatkan tenaga yang berkualitas guna bekerja pada perusahaan atau instansi. Sedangkan menurut ahli lain menyebutkan bahwa rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, mengajak, dan menetapkan sejumlah orang, baik dari dalam maupun dari luar perusahaan sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu seperti yang telah ditetapkan dalam perencanaan SDM (Samsudin, 2006). Ivancevich (2001) menambahkan bahwa rekrutmen berkaitan dengan aktivitas yang mempengaruhi jumlah dan jenis pelamar, apakah pelamar tersebut kemudian menerima pekerjaan yang ditawarkan. Proses seleksi merupakan rangkaian tahapan khusus yang digunakan untuk memutuskan pelamar mana yang akan diterima. Proses tersebut dimulai ketika pelamar melamar kerja dan diakhiri dengan keputusan penerimaan.<sup>61</sup>

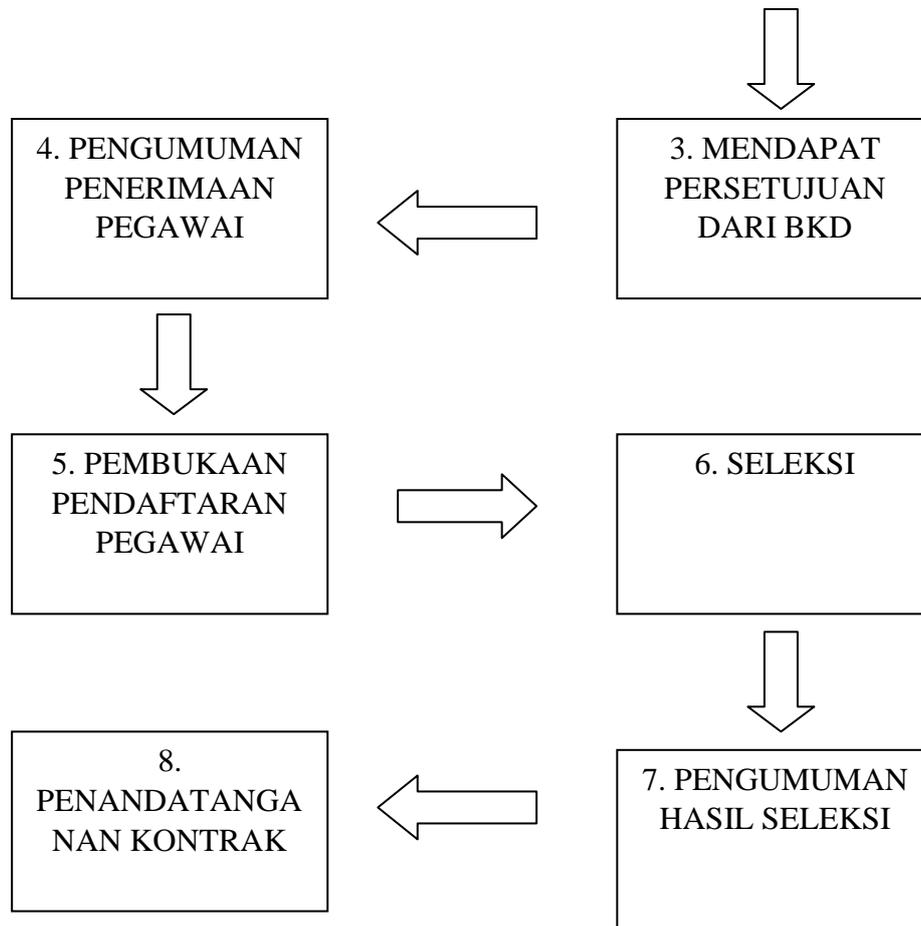
Bagan 1.1 Tahapan Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah Oleh Badan Kepegawaian Daerah.

Adapun proses alurnya dijelaskan sebagai berikut :<sup>62</sup>



<sup>61</sup>Ellyta Yullyanti, "Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi pada Kinerja Pegawai", *Jurnal Ilmu Administrasi dan Organisasi*, Volume 16, No. 3 Sept–Des 2009, hlm.131-139

<sup>62</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu Widayat, S.STP, Sub.Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.



Bagan alur diatas digambarkan tahapan pengadaan calon pegawai pemerintah yang diadakan oleh Badan Kepegawaian Daerah dimulai dari adanya rekomendasi dari instansi terkait, perencanaan dan analisis beban, adanya persetujuan dari BKD, pengumuman penerimaan pegawai, pembukaan pendaftaran pegawai, seleksi, pengumuman hasil seleksi dan terakhir penandatanganan kontrak antara calon pegawai dengan instansi terkait yang membutuhkan pegawai.

Tahapan pertama dari proses pengadaan pegawai oleh Badan Kepegawaian daerah adalah adanya usulan rekomendasi dari instansi terkait yang membutuhkan pegawai.

Instansi pemerintahan adalah kerja atau satuan organisasi kementerian/departemen lembaga pemerintah, non departemen kesekretariatan lembaga tinggi negara, dan instansi pemerintah lainnya baik pusat ataupun daerah termasuk Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah. Dalam pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Daerah, Instansi pemerintah adalah sebuah kolektif dari unit organisasi pemerintahan yang menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, meliputi Kementerian Koordinator/Kementerian, Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pemerintah Provinsi, Pemko, Pemkab serta lembaga-lembaga pemerintahan yang menjalankan fungsi pemerintahan dengan menggunakan APBN dan/APBD.

Didalam instansi terdapat struktur yang ada didalamnya, yang salah satunya adalah pegawai. Pegawai dalam hal ini adalah seorang yang dapat dipekerjakan sesuai dengan kemampuan dan bidang untuk mengisi jabatan kerja yang ada di instansi yang kemudian disebut sebagai tenaga kerja. Tenaga kerja di instansi diadakan untuk mengisi jabatan yang belum ada maupun untuk mengisi kekosongan jabatan.

Pengadaan tenaga kerja di instansi dilakukan dengan cara usulan terlebih dahulu kepada Badan Kepegawaian Daerah. Instansi sebagai lembaga

pemerintahan mengusulkan pengadaan pegawai untuk mengisi tenaga kerja yang dibutuhkan. Usulan tersebut berbentuk surat rekomendasi dari instansi terkait mengenai jumlah tenaga kerja yang akan dibutuhkan dan akan diserahkan selanjutnya kepada Badan Kepegawaian Daerah untuk di kaji terlebih dahulu.

Tahapan kedua dari proses pengadaan pegawai oleh Badan Kepegawaian daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah melakukan perencanaan dengan analisis beban kerja pada instansi terkait yang memberikan usulan rekomendasi.

Badan Kepegawaian Daerah adalah sebuah instansi pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian serta dapat ditugaskan untuk melaksanakan penyelenggaraan wewenang yang dilimpahkan oleh Pemerintah kepada Walikota selaku Wakil Pemerintah dalam rangka dekonsentrasi.

Dalam tugasnya Badan Kepegawaian Daerah memiliki tugas :

- 1) Melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian
- 2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidangnya

Badan Kepegawaian Daerah dalam fungsinya memiliki fungsi yang diantaranya :

- 1) Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk database serta analisa data untuk penyusunan program kegiatan.
- 2) Perencanaan strategis pada Badan Kepegawaian Daerah.
- 3) Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian.

- 4) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kepegawaian.
- 5) Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian.
- 6) Perencanaan formasi dan pengembangan kepegawaian.

Sebagai instansi pemerintah dibawah Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan dibawah lembaga Badan Kepegawaian Nasional yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai lembaga yang mengatur mengenai kepegawaian, Badan Kepegawaian Daerah dalam hal ini memiliki fungsi untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian. Dijelaskan sebelumnya, bahwa instansi pemerintah yang akan melakukan pengadaan pegawai untuk tenaga kerja terlebih dahulu mengusulkan kepada Badan Kepegawian Daerah terlebih dahulu mengenai jabatan yang akan diisi oleh pegawai. Atas usulan rekomendasi dari instansi tersebut Badan Kepegawaian Daerah terlebih dahulu melakukan pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian database terhadap pegawai tenaga kerja yang akan diadakan.

Selanjutnya Badan Kepegawaian Daerah akan melakukan analisis terhadap usulan rekomendasi dari instansi yang mengajukan pengadaan tenaga kerja. Analisis dilakukan karena dalam pengadaan pegawai tenaga kerja harus berdasarkan anggaran yang ada dipemerintah. Setelah melakukan analisis terhadap instansi terkait yang membutuhkan pegawai tenaga kerja, Badan Kepegawaian Daerah melakukan perumusan dan perencanaan mengenai formasi dan jumlah pegawai tenaga kerja yang akan diadakan untuk mengisi jabatan yang dibutuhkan instansi terkait.

Tahapan ketiga dari proses pengadaan pegawai oleh Badan Kepegawaian daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah memberikan persetujuan setelah melakukan analisis terhadap usulan rekomendasi pegawai dari instansi terkait.

Badan Kepegawaian Daerah dengan tugasnya sebagai lembaga yang melaksanakan urusan pemerintah daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kepegawaian memiliki wewenang atas segala urusan mengenai kepegawaian yang salah satunya adalah dapat memberikan persetujuan atas usulan rekomendasi dari instansi untuk melakukan pengadaan pegawai tenaga kerja berdasarkan hasil analisis terhadap usulan rekomendasi dari instansi yang membutuhkan pegawai tenaga kerja. Persetujuan dari Badan Kepegawaian Daerah diberikan sesuai analisis yang telah dilakukan dan berdasarkan anggaran yang ada di Pemerintah.

Tahapan keempat dari proses pengadaan pegawai oleh Badan Kepegawaian daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah mengeluarkan pengumuman penerimaan pegawai.

Penerimaan pegawai tenaga kerja dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah dengan terlebih dahulu mengeluarkan pengumuman kepada masyarakat umum. Setelah memberikan persetujuan atas usulan rekomendasi dari instansi yang membutuhkan pegawai tenaga kerja, Badan Kepegawaian Daerah yang memiliki tugas mengenai segala urusan pemerintah daerah dibidang kepegawaian mengeluarkan pengumuman penerimaan pegawai beserta jumlah dan jabatan yang akan diadakan. Pengumuman penerimaan pegawai ini dilakukan melalui website

dari Badan Kepegawaian Daerah. Di website akan terpampang pegawai tenaga kerja yang akan dibutuhkan oleh instansi dan masyarakat umum dapat mengaksesnya untuk mengikuti perekrutan pegawai tenaga kerja.

Tahapan kelima dari proses pengadaan pegawai oleh Badan Kepegawaian daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah membuka pendaftaran penerimaan pegawai.

Pembukaan pendaftaran penerimaan pegawai tenaga kerja dilakukan setelah dikeluarkannya pengumuman dari Badan Kepegawaian Daerah. Pendaftaran penerimaan pegawai tenaga kerja dilakukan secara online, yang dapat diakses melalui website dari Badan Kepegawaian Daerah. Masyarakat umum dapat mendaftar sesuai dengan bidang dan kemampuannya untuk mengisi jabatan yang dibutuhkan oleh instansi yang membutuhkan.

Tahapan keenam dari proses pengadaan pegawai oleh Badan Kepegawaian daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah melakukan seleksi

Seleksi pegawai adalah proses pencarian calon karyawan atau pelamar, yang dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir jika lamaran-lamaran atau aplikasi tersebut diterima oleh perusahaan. Hasilnya berupa sekumpulan data para pencari kerja yang siap untuk diseleksi. Adapun proses seleksi merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau tidak.<sup>63</sup> Dalam perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi merupakan tahapan dalam rangka pengadaan. Pengadaan sumber daya manusia

---

<sup>63</sup> Abu Fahmi, dkk, HRD Syariah Teori dan Implementasi, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2014, hal.158.

didasarkan pada analisis kebutuhan sumber daya manusia setiap organisasi atau unit organisasi. Wujud analisis kebutuhan sumber daya manusia dapat berupa analisis jabatan atau formasi kebutuhan pegawai. Seleksi lebih merujuk pada cara atau metode keputusan yang dipilih atau dibuat dalam kerangka rekrutmen.<sup>64</sup>

Pengadaan pegawai tenaga kerja dilakukan melalui seleksi oleh Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan hasil pendaftaran yang sudah dibuka sebelumnya. Dale Yoder dalam Syukur mengatakan bahwa penarikan pegawai mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumbernya, tahapan dalam proses keseluruhan menjadi untuk organisasi, kemudian dilanjutkan dengan mendaftar kemampuan penarikan, seleksi, penempatan dan orientasi. Agar tenaga kerja yang akan diterima bekerja itu sesuai dengan keinginan organisasi, harus ditentukan standar tenaga kerja yang akan dibutuhkan. Standar tersebut merupakan persyaratan minimum yang harus dipenuhi oleh tenaga kerja agar dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik.<sup>65</sup>

Memilih atau seleksi tenaga kerja tampaknya sederhana dalam teori, namun pada praktiknya tidak demikian, seleksi lebih rumit daripada yang dibayangkan. Berbagai prosedur seleksi karyawan dapat kita temui pada perusahaan-perusahaan, yang biasa digunakan, misalnya pengisian formulir lamaran, tes-tes penerimaan, wawancara, pemeriksaan kesehatan, keputusan penerimaan, induksi dan orientasi. Aktivitas tersebut dijalankan secara berkesinambungan hingga diperoleh sumber daya manusia yang dibutuhkan dan

---

<sup>64</sup>Sudarmanto, *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2009, hal. 208.

<sup>65</sup>Fatah Syukur, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*, Pustaka Rizki Putra, Semarang, 2012, hal. 67.

siap menjalankan tugas serta tanggung jawab yang diberikan oleh manajemen perusahaan.<sup>66</sup>

Untuk melakukan rekrutmen biasanya terdiri dari beberapa tahapan. Berikut ini langkah-langkah yang biasanya dilakukan dalam pelaksanaan rekrutmen :<sup>67</sup>

- 1) Menentukan jabatan yang kosong dan berapa orang yang dibutuhkan  
Tahap awal dari proses rekrutmen adalah mengidentifikasi kekosongan jabatan di setiap departemen yang ada dalam organisasi. Identifikasi ini meliputi berbagai hal termasuk, pekerjaan baru, karyawan dipindahkan atau dipromosikan ke posisi lain, mengajukan permintaan pengunduran diri, adanya PHK, atau karena pensiun yang direncanakan. Dengan memperhatikan informasi yang ada diatas maka akan dapat diketahui berapa jumlah jabatan yang kosong dan keahlian apa saja yang dibutuhkan serta berapa jumlah orang yang dibutuhkan.
- 2) Analisis informasi jabatan Setelah mengetahui jumlah kekosongan jabatan, maka langkah selanjutnya memahami informasi yang terkait dengan *job description* dan *job specification* sebagai landasan dalam menentukan kriteria dan persyaratan jabatan.
- 3) Penentuan kriteria pelamar Setelah mengetahui pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu jabatan. Maka langkah selanjutnya adalah menentukan persyaratan-persyaratan yang

---

<sup>66</sup>Rizki Amanda, dkk, Analisis Metode dan Prosedur Pelaksanaan Rekrutmen dan Seleksi Untuk Mendapatkan Karyawan yang Bermutu (Studi Kasus pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Malang), *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, Vol. 9 No. 2 April 2014, hal. 3.

<sup>67</sup>Wahibur Rokhman, Manajemen Sumber Daya Manusia, Nora Media Enterprise, Kudus, 2011, hal. 39.

dibutuhkan suatu jabatan. Persyaratan dan kriteria jabatan hendaknya dibuat secara jelas dan detail agar tidak membingungkan proses selanjutnya.

Setelah menentukan tahapan-tahapan seleksi Badan Kepegawaian Daerah kemudian mengadakan seleksi untuk calon pelamar pegawai. Badan Kepegawaian Daerah melakukan seleksi melalui 2 metode yaitu:

1) Tes Kemampuan Dasar (TKD) melalui Computer Assisted Test (CAT)

Perkembangan teknologi digunakan oleh pemerintah untuk melakukan rangkaian tahapan rekrutmen dan penerimaan pegawai yang dikenal dengan Computer Assisted Test (CAT) yang membuat prosedur tes rekrutmen jadi semakin praktis dan efisien karena didukung oleh teknologi komputer yang dapat dikontrol langsung melalui server.

Tes Kemampuan Dasar merupakan tes yang didalamnya terdapat soal-soal yang dibuat untuk mengukur kemampuan dasar yang dimiliki oleh pegawai. Test ini terdiri atas tiga bagian yaitu:

- a) Test Intelegensi Umum(TIU)
- b) Test Wawasan Kebangsaan(TWK)
- c) Test Karakteristik Pribadi(TKP)

Menurut BKD (Badan Kepegawaian Daerah), yang dimaksud dengan pengertian CAT (Computer Assisted Test) adalah suatu metode seleksi dengan alat bantu komputer yang digunakan untuk mendapatkan standar minimal kompetensi dasar bagi calon

pegawai. Standar kompetensi dasar pegawai diperlukan untuk mewujudkan profesionalisme pegawai dan Computer Assisted Test (CAT) dipercaya bisa menjamin standar kompetensi dasar dan transparansi rekrutmen pegawai dalam TKD (Tes Kompetensi Dasar) karena melalui Computer Assisted Test dengan sistem komputer, peserta langsung mengerjakan soal ujiannya di layar monitor komputer. Pengoperasiannya cukup mudah dan waktu yang tersisa dalam pengerjaan sudah terpampang jelas di monitor. Soal dengan bentuk pilihan ganda membuat kita cukup menggunakan mouse untuk mengklik pilihan yang benar dan calon pegawai dapat langsung mengetahui hasil nilai tes yang mereka peroleh setelah selesai mengerjakan soal yang diberikan.

## 2) Tes Kemampuan Bidang

Tahapan setelah melakukan Tes Kemampuan Bidang, calon pegawai kemudian melakukan tahapan Tes Kemampuan Bidang (TKB) yaitu tes yang dilakukan untuk mengukur kemampuan atau ketrampilan yang dimiliki oleh calon pegawai sesuai dengan bidang pekerjaan yang akan dijabat. Tes Kemampuan Bidang dilakukan oleh instansi terkait yang akan melakukan rekrutmen pegawai. Instansi melakukan Tes Kemampuan Bidang bagi calon pegawai setelah mereka melakukan tahapan seleksi Tes Kemampuan Dasar yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah.

Tes Kemampuan Bidang dilakukan oleh instansi melalui tahapan mengerjakan soal dan wawancara. Tahapan ini dilakukan supaya calon pegawai setelah mereka lulus dari Tes Kemampuan Dasar dapat diketahui Kemampuan Bidang yang dimilikinya sesuai dengan formasi jabatan yang dibutuhkan oleh instansi yang membutuhkan pegawai.

Tahapan ketujuh dari proses pengadaan pegawai oleh Badan Kepegawaian daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah mengeluarkan pengumuman hasil seleksi.

Seleksi yang sudah dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah melalui tahapan Tes Kemampuan Dasar dan Tes Kemampuan Bidang menghasilkan calon pegawai tenaga kerja yang dinyatakan lolos sesuai hasil dari seleksi yang sudah dijalani. Pengumuman hasil seleksi ini dikeluarkan oleh Badan Kepegawaian Daerah melalui website dan dapat diakses kepada calon pegawai tenaga kerja yang memenuhi kualifikasi dan lolos tahapan-tahapan seleksi.

Tahapan kedelapan dari proses pengadaan pegawai oleh Badan Kepegawaian daerah adalah Penandatanganan kontrak antara pegawai yang lolos seleksi dengan instansi terkait yang membutuhkan pegawai.

Kontrak Kerja/Perjanjian Kerja menurut Undang-Undang No.13/2003 tentang Ketenagakerjaan adalah perjanjian antara pekerja/buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak. Syarat dari adanya kontrak kerja yang dibuat harus memenuhi syarat diantaranya :

Menurut pasal 54 UU No.13/2003, Perjanjian kerja yang dibuat secara tertulis sekurang kurangnya harus memuat:

- a) Nama, alamat perusahaan, dan jenis usaha
- b) Nama, jenis kelamin, umur, dan alamat pekerja/buruh
- c) Jabatan atau jenis pekerjaan
- d) Tempat pekerjaan
- e) Besarnya upah dan cara pembayarannya
- f) Syarat syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja/buruh
- g) Mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja
- h) Tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat; dan. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja

Bentuk dari kontrak kerja terbagi menjadi 2 bagian, yaitu :

- a) Berbentuk Lisan/ Tidak tertulis

Meskipun kontrak kerja dibuat secara tidak tertulis, namun kontrak kerja jenis ini tetap bisa mengikat pekerja dan pengusaha untuk melaksanakan isi kontrak kerja tersebut.

Tentu saja kontrak kerja jenis ini mempunyai kelemahan fatal yaitu apabila ada beberapa isi kontrak kerja yang ternyata tidak dilaksanakan oleh pengusaha karena tidak pernah dituangkan secara tertulis sehingga merugikan pekerja.

- b) Berbentuk Tulisan

Perjanjian yang dituangkan dalam bentuk tulisan, dapat dipakai sebagai bukti tertulis apabila muncul perselisihan hubungan industrial yang memerlukan adanya bukti-bukti dan dapat dijadikan pegangan terutama bagi buruh apabila ada beberapa kesepakatan yang tidak dilaksanakan oleh pengusaha yang merugikan buruh.

Dibuat dalam rangkap 2 yang mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing buruh dengan pengusaha harus mendapat dan menyimpan Perjanjian Kerja (Pasal 54 ayat 3 UU 13/2003).

Calon pegawai tenaga kerja yang sudah dinyatakan lolos oleh Badan Kepegawaian Daerah setelah melalui tahapan Tes Kemampuan Dasar dan Tes Kemampuan Bidang kemudian melakukan penandatanganan kontrak kerja antara pegawai dengan instansi yang membutuhkan pegawai tenaga kerja. Penandatanganan dilakukan setelah instansi terkait sudah melakukan Tes Kemampuan Bidang kepada calon pegawai yang akan mengisi jabatan tenaga kerja yang diperlukan instansi sesuai bidang kemampuan dan ketrampilannya. Pada dasarnya untuk menyatakan suatu perjanjian kerja dianggap sah atau tidak maka wajib untuk memperhatikan ketentuan dalam pasal 1320 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) yang menyatakan bahwa :

Supaya terjadi persetujuan yang sah, perlu dipenuhi 4 syarat yaitu:

- a) Kesepakatan mereka yang mengikatkan dirinya.
- b) Kecakapan untuk membuat suatu perikatan.
- c) Suatu pokok persoalan tertentu.

- d) Suatu sebab yang tidak terlarang.

Pasal 52 ayat 1 UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan juga menegaskan bahwa :

Perjanjian kerja dibuat atas dasar:

- a) Kesepakatan kedua belah pihak.
- b) Kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum.
- c) Adanya pekerjaan yang diperjanjikan.
- d) Pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Penandatanganan kontrak kerja pegawai juga mengenai lamanya waktu kerja pegawai terhadap instansi yang membuka lowongan pekerjaan tersebut.

Perjanjian kerja menurut waktu berakhirnya terbagi menjadi 2 yaitu:

1) Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) yang pekerjaannya sering disebut karyawan kontrak adalah perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerja tertentu.

PKWT harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a) Didasarkan atas jangka waktu paling lama tiga tahun atau selesainya suatu pekerjaan tertentu.

- b) Dibuat secara tertulis dalam 3 rangkap : untuk buruh, pengusaha dan Disnaker (Permenaker No. Per-02/Men/1993), apabila dibuat secara lisan maka dinyatakan sebagai perjanjian kerja waktu tidak tertentu.
- c) Dalam Bahasa Indonesia dan huruf latin atau dalam Bahasa Indonesia dan bahasa asing dengan Bahasa Indonesia sebagai yang utama.
- d) Tidak ada masa percobaan kerja (*probation*), bila disyaratkan maka perjanjian kerja BATAL DEMI HUKUM (Pasal 58 UU No. 13/2003).

## 2) Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)

Berdasarkan Pasal 1 angka 2 Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 100/MEN/VI/2004 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, pengertian Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja yang bersifat tetap.

Selain tertulis, PKWTT dapat juga dibuat secara lisan dan tidak wajib mendapat pengesahan dari instansi ketenagakerjaan terkait. Jika PKWTT dibuat secara lisan maka perusahaan wajib membuat surat pengangkatan kerja bagi karyawan yang bersangkutan. PKWTT dapat mensyaratkan adanya masa percobaan kerja (*probation*) untuk paling lama 3 (tiga) bulan, bila ada yang mengatur lebih dari 3 bulan, maka demi

hukum sejak bulan keempat, si pekerja sudah dinyatakan sebagai pekerja tetap (PKWTT). Selama masa percobaan, Perusahaan wajib membayar upah pekerja dan upah tersebut tidak boleh lebih rendah dari upah minimum yang berlaku.

### C. Faktor Yang Mendorong Pengadaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta

Berdasarkan hasil penelitian bahwa alasan-alasan atau faktor pemerintah merekrut PPPK itu adalah dilihat dari kebutuhan instansi dalam menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat, pegawai kontrak atau PPPK disini diutamakan ada untuk membantu PNS. Walaupun anggapan “membantu PNS” tidak menutup kemungkinan ketika kemampuan-kemampuan tertentu yang dibutuhkan dalam pekerjaan justru tenaga kontrak atau PPPK yang menjadi unggul dalam mengerjakannya. Seperti contoh sekarang ini di kantor lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta membutuhkan tenaga kerja yang mengerti dalam bidang SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah) yang menjalankan atau mengurus sistem keuangan daerah berbasis online, dan ternyata ada pegawai kontrak yang telah lama bekerja disini yang memiliki keahlian di bidang itu. Dengan kata lain kita tidak perlu mencari tenaga yang ahli dalam bidang ini karena sudah ada PPPK yang menanganinya.<sup>68</sup>

---

<sup>68</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu Widayat, S.STP, Sub.Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

Menurut penulis dengan adanya hal tersebut keberadaan PPPK memiliki dampak yang baik dan menguntungkan dalam birokrasi karena PPPK lahir sebagai jawaban dari kebutuhan yang mendesak akan Sumber Daya Manusia mumpuni dan professional yang selama ini kompetensinya mungkin tidak banyak didapatkan pada PNS yang selama ini menjadi “pemain tunggal” dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan. PPPK yang berlatar belakang professional dianggap mampu menyelesaikan pekerjaan yang membutuhkan keahlian khusus secara cepat dan tuntas. Ketika pekerjaan yang ditangani PPPK tersebut selesai maka kontrak PPPK pun dapat selesai, dengan demikian pemerintah tidak punya beban yang terlalu berat dalam menanggung pegawainya.

Faktor yang mendorong pemerintah merekrut PPPK, antara lain:

1. PPPK sebagai inovasi percepatan pembangunan dan pelayanan publik yang selama ini banyak terkendala.

Inovasi menjadi sesuatu yang mutlak dalam pelayanan publik, sebab apapun kebutuhan masyarakat, pemerintah harus merespon dengan cepat dan tepat.<sup>69</sup> Inovasi dapat dikatakan sebagai suatu penemuan atau cara baru untuk mengombinasikan berbagai kemajuan ilmu pengetahuan yang tersedia. Menurut penulis dengan hadirnya PPPK maka sejatinya menjadi sesuatu yang berbeda dalam birokrasi dan tercipta pegawai-pegawai baru yang lebih unggul. Dengan semangat inovasi diharapkan terjadi perubahan paradigma dalam pengelolaan pemerintahan khususnya

---

<sup>69</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu Widayat, S.STP, Sub.Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

dalam pelayanan publik. Pelayanan publik dikatakan berkualitas apabila pelayanan tersebut dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat. Sebaliknya, apabila masyarakat tidak puas dengan pelayanan yang diberikan maka dapat dipastikan pelayanan tersebut tidak berkualitas.

2. PPPK sebagai upaya untuk menciptakan berbagai inovasi di sektor pemerintahan dengan cara pertukaran kompetensi dan *sharing knowledge and experience* antara sektor publik dan sektor swasta.

*Knowledge management* adalah suatu rangkaian kegiatan yang digunakan oleh organisasi atau perusahaan untuk mengidentifikasi, menciptakan, menjelaskan, dan mendistribusikan pengetahuan untuk digunakan kembali, diketahui, dan dipelajari di dalam organisasi. Kegiatan ini biasanya terkait dengan objektif organisasi dan ditujukan untuk mencapai suatu hasil tertentu seperti pengetahuan bersama, peningkatan kinerja, keunggulan kompetitif, atau tingkat inovasi yang lebih tinggi. Manfaat *Knowledge Management* yaitu memberikan kesempatan kepada setiap orang untuk meningkatkan keahlian dan pengalaman dengan cara bekerja bersama-sama dan berbagi pengetahuan dengan orang lain serta belajar satu sama lain, sehingga dapat meningkatkan kinerja pribadi yang mengarah pada pengembangan karir yang lebih baik.<sup>70</sup>

3. PPPK dibutuhkan karena ketersediaan tenaga kerja profesional yang terbatas, terutama untuk keahlian lapangan.

---

<sup>70</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu Widayat, S.STP, Sub.Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

Keterbatasan tenaga profesional dalam birokrasi menyebabkan banyaknya tugas-tugas dalam pemerintahan tidak dapat dilaksanakan secara cepat dan tepat. Kehadiran PPPK, maka tugas-tugas di dalam birokrasi pemerintahan dapat terlaksana dan sekaligus meringankan beban kerja dari PNS.<sup>71</sup>

4. Untuk membantu PNS dalam mengerjakan tugasnya demi optimalisasi kinerja birokrasi.

Hadirnya PPPK, PNS tidak lagi menjadi pemain tunggal dalam urusan pemerintahan dan keberadaan PPPK dapat dengan cepat mengoptimalkan kinerja birokrasi.<sup>72</sup>

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

---

<sup>71</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu Widayat, S.STP, Sub.Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

<sup>72</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu Widayat, S.STP, Sub.Bidang Perencanaan dan Pengadaan BKD Provinsi DIY.

1. Pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 pasal 1 ayat (5) menyebutkan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang menyebutkan pengadaan calon PPPK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui tahap perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi PPPK. Menurut hasil wawancara dari Badan Kepegawaian Daerah pengadaan pegawai dilakukan dengan yaitu, tahapan usulan rekomendasi dari instansi yang terkait, perencanaan dari Badan Kepegawaian Daerah, persetujuan dari Badan Kepegawaian Daerah, pengumuman penerimaan pegawai, pembukaan pendaftaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi dan terakhir tanda tangan kontrak kerja bagi pegawai yang lolos. Tahapan dalam proses tersebut dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah sebagai fasilitator dan instansi yang bersangkutan, atau yang membutuhkan akan tenaga Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja tersebut.
2. Faktor-faktor yang mendorong pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta secara umum adalah untuk mengisi kekosongan dan kekurangan tenaga kerja

karena faktor Sumber Daya Manusia yang semakin berkurang, dengan terobosan baru dan inovasi untuk pelayanan publik yang semakin baik PPPK hadir untuk dapat sebagai inovasi percepatan pembangunan dan pelayanan publik yang selama ini banyak terkendala, PPPK sebagai upaya untuk menciptakan inovasi di sektor pemerintahan dengan cara pertukaran kompetensi dan *sharing knowledge and experience* antara sektor publik dan swasta, PPPK dibutuhkan karena ketersediaan tenaga kerja profesional yang terbatas terutama untuk keahlian lapangan, dan untuk membantu PNS dalam mengerjakan tugasnya demi optimalisasi kinerja birokrasi.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan, maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Perlunya peran pemerintah lebih mendalam terkait Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang disebutkan dalam PP 11 Tahun 2017 pasal 1 ayat (5) tersebut mengingat keberadaan PPPK di lingkungan pemerintah saat ini memang sangat banyak dibutuhkan agar semakin terjaminnya pegawai tersebut.
2. Dalam membuat perjanjian sebaiknya sama-sama harus mementingkan hak dan kewajiban kedua belah pihak agar perjanjian yang dibuat tidak hanya memberikan keuntungan terhadap sepihak, seperti yang berkaitan dengan penggajian, perlindungan kerja, wanprestasi dan sanksi. Hal tersebut sebagai bentuk penghargaan terhadap profesi pekerja dalam pemerintahan daerah.

## DAFTAR PUSTAKA

### **Buku :**

Adrian Sutedi, *Hukum Perburuhan*, Sinar Grafika, Jakarta, 2009.

Sondang Siagian, *Administrasi Pembangunan*, Haji Masagung, Jakarta, 1987.

Sri Hartini, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta, 2008.

- C.F Strong, *Modern Political Constitutions*, Sidgwick and Jackson Limited, London, 1981.
- Sastra Djatmika, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, Djembatan, Jakarta, 1984.
- Hidayat, *Kepemimpinan Pemerintahan di Indonesia*, Bina Aksara, Jakarta, 1985.
- Miftah Thoha, *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia*, Kencana Press, Jakarta, 1999.
- Tayibnapis Burhannudin, *Administrasi Kepegawaian; Suatu Tinjauan Analitik*, Pradnya Paramitha, Jakarta, 1986.
- Hanif Nurcholis, *Teori Praktik Pemerintahan dan Otonomi Daerah*, PT Grafindo, Jakarta, 2007.
- Dessler, *Manajemen Personalial: Teknik dan Konsep Modern*, Erlangga, Jakarta, 1993.
- Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, PT. Toko Gunung Agung, Jakarta, 1996.
- Saydam Gouzali, *Kamus Istilah Kepegawaian*, Pustaka Sinar Harapan, Jakarta, 1997.
- Siswanto Sastrohadiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Administratif dan Operasional*, Bumi Aksara, Jakarta, 2003.
- Soedarsono, Soemarsonoi, *Character Building, Membentuk Watak*, Elex Media Komputindo, Jakarta, 2002.
- Hardijanto, *Pembinaan Kepegawaian Dalam Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia*, Makalah disampaikan pada Diklatpim Tingkat II. LAN, Jakarta, 2003.
- Abdul Khakim, *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia Berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003*, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, 2003.
- Zainal Asikin, *Dasar-Dasar Hukum Perburuhan*, Ctk Keempat, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2002.
- Djumadi, *Hukum Perburuhan Perjanjian Kerja*, Ctk Keempat, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2002.

Lalu Husni, *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, Ctk Keempat, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2003.

Djumialdji, *Perjanjian Kerja*, edisi revisi, Sinar Grafika, Jakarta, 2008.

Ronny Hanitijo Soemitro, *Metodologi Penelitian Hukum*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1985.

Abu Fahmi, dkk, *HRD Syariah Teori dan Implementasi*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2014

Sudarmanto, *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2009

Fatah Syukur, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*, Pustaka Rizki Putra, Semarang, 2012

Wahibur Rokhman, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Nora Media Enterprise, Kudus, 2011

**Perundang-Undangan :**

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015

Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 70 Tahun 2015

**Jurnal :**

- Rahman, Taufik, 2017, “Kinerja Pelayanan Aparatur Sipil Negara Dalam Pelayanan Publik”, *eJournal Ilmu Pemerintahan*, Nomor 02, Volume 5
- Khatarina, Riris, 2018, “Reformasi Manajemen Aparatur Sipil Negara: Evaluasi Peran Pejabat Pembina Kepegawaian dan Komisi Aparatur Sipil Negara”, *Jurnal Spirit Publik*, Nomor 02, Volume 13
- Jamaluddin1, M.Said Saggaf, Sri Rahayu, 2017, “Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara pada Kantor Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi Sulawesi Selatan”, *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Publik*, Nomor 01, Volume 7
- Artisa , Rike Anggun, 2015, “Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK): Review terhadap UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara”, *Jurnal Pembangunan dan Kebijakan Publik*, Nomor 01, Volume 5
- Padang , Juniaty Arung, 2015, “Proses Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Dengan Sistem Computer Assited Test (CAT) Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Samarinda, *eJournal Ilmu Administrasi Negara*, Nomor 03, Volume 3
- Arfiani, InceNuraffa, 2017, “Analisis Terhadap Status Hukum Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Ditinjau Dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara”, *ejurnal legal opinion*, Nomor 04, Volume 5
- Yuliyanti, Ellyta, 2009, “Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi pada Kinerja Pegawai”, *Jurnal Ilmu Administrasi dan Organisasi*, Nomor 03, Volume 16
- Suhendra, Dedy, 2017, “Pengangkatan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014”, *jurnal ilmiah*, Nomor 02, Volume 1
- Rizki Amanda, dkk, 2010, “Analisis Metode dan Prosedur Pelaksanaan Rekrutmen dan Seleksi Untuk Mendapatkan Karyawan yang Bermutu (Studi Kasus pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Malang)”, *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, Nomor. 02, Volume 9
- Simanungkalit, 2013, “Penataan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Instansi Pemerintah”, *Jurnal Kebijakan dan Manajemen PNS*, Nomor 02, Volume 7

# LAMPIRAN





PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA  
Terakreditasi "A" (Perpustakaan Nasional RI No: 29/1/ee/XII.2014)

---

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta menyatakan bahwa Skripsi atas:

Nama : Ino Athif Pradika  
NIM : 20140610061  
Prodi : Ilmu Hukum  
Judul : PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA  
BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 11  
TAHUN 2017 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
ISTIMEWA YOGYAKARTA  
Dosen Pembimbing : Bagus Sarnawa, S.H., M.Hum

Telah dilakukan tes Turnitin filter 1%, dengan indeks similaritasnya sebesar 19 %.

Semoga surat keterangan ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
Ka. Ur. Pengelolaan

Laela Niswatin, S.I.Pust

Yogyakarta, 15-2-2019  
yang melaksanakan pengecekan

Ikram AL Zein, S.Kom.I



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
 Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233  
 Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 6 Juni 2018

Kepada Yth:

Nomor : 074/6842/Kesbangpol/2018  
 Perihal : Rekomendasi Penelitian

Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
 D.I. Yogyakarta

di Yogyakarta

Memperhatikan surat :

Dari : Ketua Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta  
 Nomor : 196/A.4-II/VI/2018  
 Tanggal : 2 Juni 2018  
 Perihal : Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal: **"PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 11 TAHUN 2017 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA"** kepada:

Nama : INO ATHIF PRADIKA  
 NIM : 20140610061  
 No.HP/Identitas : 08170428604/3403010507950001  
 Prodi/Jurusan : Ilmu Hukum  
 Fakultas : Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta  
 Lokasi Penelitian : Badan Kepegawaian Daerah D.I. Yogyakarta  
 Waktu Penelitian : 13 Juni 2018 s.d 18 Juni 2018

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY selambat-lambatnya 6 bulan setelah penelitian dilaksanakan.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.



AGUNG SUPRIYONO, SH  
 NIP. 19601026 199203 1 004

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Ketua Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;
3. Yang bersangkutan.



PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

Jl. Kyai Mojo No. 56 Yogyakarta 55244, Telep. (0274) 562150 Psw. 2900-2931

Faximile Psw. 2903, (0274) 512080

Website : <http://www.bkd.iogiaprov.go.id> e-mail: [bkd@iogiaprov.go.id](mailto:bkd@iogiaprov.go.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 0701/02127/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : PRAPTO NUGROHO, S.H  
 N I P : 196107051987031013  
 Pangkat/golongan : Pembina Tingkat I, IV/b  
 Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah DIY

Berdasarkan surat Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik DIY Nomor: 074/6842/Kesbangpol/2018 tanggal 06 Juni 2018 perihal Rekomendasi Penelitian, dengan ini kami menerangkan bahwa:

N a m a : INO ATHIF PRADIKA  
 No. Mahasiswa : 20140610061  
 Program Studi : Ilmu Hukum

Adalah mahasiswa Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta yang telah riset/penelitian di Badan Kepegawaian Daerah DIY pada tanggal 13 Juni sampai dengan 18 Juni 2018

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sesungguhnya, dan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, **18 MAR 2019**

A.n.Kepala,  
 Sekretaris  
  
 PRAPTO NUGROHO, S.H.  
 NIP. 196107051987031013

