

ANALISIS PROSES PEREKRUTAN PPPK DAERAH DI KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA GUNUNGSITOLI

by Zendrato Ribka Ratna Sari

Submission date: 04-Feb-2024 10:29PM (UTC-0500)

Submission ID: 2286466056

File name: skripsi_ribkaaa-1_ok_fix.docx (141.58K)

Word count: 14328

Character count: 98834

ANALISIS PROSES PEREKRUTAN PPPK DAERAH DI
KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KOTA GUNUNGSITOLI

SKRIPSI



Oleh :

RIBKA RATNA SARI ZENDRATO

NIM : 2319411

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NIAS
2024

**ANALISIS PROSES PEREKRUTAN PPPK DAERAH ¹¹ DI KANTOR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA
GUNUNGSITOLI**

RANCANGAN PENELITIAN

Diajukan Kepada :
Universitas Nias
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Menyelesaikan
Program Sarjana Ekonomi.

Oleh :

RIBKA RATNA SARI ZENDRATO
NIM : 2319411

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NIAS
TA. 2024**

ABSTRAK

Zendrato Ribka Ratna Sari, 2024. Analisis Proses Perekrutan PPPK Daerah di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Gunungsitoli, Dosen Pembimbing Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos.,M.Si

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses perekrutan PPPK Daerah di Kantor BKPSDM Kota Gunungsitoli dan apa saja kendala dalam perekrutan PPPK Daerah Di Kantor BKPSDM Kota Gunungsitoli. Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan metode pengumpulan data observasi, wawancara. Dari hasil penelitian dari informan proses pelaksanaan perekrutan PPPK Kota Gunungsitoli melibatkan beberapa tahap utama yang mencakup perencanaan, analisis kebutuhan, transparansi, kesetaraan, proses pendaftaran, proses penerimaan, dan pemanfaatan teknologi. Pada penelitian ini juga ditemukan beberapa kendala yakni, kendala teknis, Kesulitan Calon Pegawai, dan jangkauan informasi. Maka peneliti memberikan saran dari hasil penelitian untuk Melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap infrastruktur teknologi, khususnya dalam aplikasi jaringan sistem pendaftaran SSCASN serta Menyediakan dukungan teknis yang memadai bagi calon pegawai yang mengalami kesulitan teknis selama proses pendaftaran. Melakukan kampanye sosialisasi yang lebih intensif mengenai proses rekrutmen PPPK, khususnya kepada calon pegawai.

Kata Kunci: Proses Perekrutan PPPK

ABSTRACT

Zendrato Ribka Ratna Sari , 2024. *Analysis of the Regional PPPK Recruitment Process at the Gunungsitoli City Personnel and Human Resources Development Agency Office, Supervisor Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos., M.Si*

The aim of this research is to find out how the Regional PPPK recruitment process is at the BKPSDM Gunungsitoli City Office and what are the obstacles in recruiting Regional PPPK at the Gunungsitoli City BKPSDM Office. This research uses qualitative research with observation and interview data collection methods. From the results of research from informants, the PPPK recruitment process for Gunungsitoli City involves several main stages which include planning, needs analysis, transparency, equality, registration process, acceptance process, and use of technology. In this research, several obstacles were also found, namely, technical obstacles, difficulties for prospective employees, and the reach of information. So researchers provide suggestions from the research results to evaluate and improve technological infrastructure, especially in the SSCASN registration system network application and provide adequate technical support for prospective employees who experience technical difficulties during the registration process. Carry out a more intensive outreach campaign regarding the PPPK recruitment process, especially to prospective employees.

Keywords: *PPPK Recruitment Process*

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur peneliti panjatkan atas berkat dan anugerah Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya penyusunan skripsi ini yang berjudul “Analisis Proses Perekrutan PPPK Daerah di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Gunungsitoli” dapat diselesaikan dengan baik.

Dengan penuh kerendahan hati peneliti juga mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Eliyunus Waruwu, S.Pt., M.Si. Selaku Pj. Rektor Universitas Nias.
2. Ibu Maria Magdalena Bate'e, SE.,M.M. Selaku Plt. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Nias.
3. Bapak Yupiter Mendrofa, SE., M.M. Selaku Plt. Ketua Prodi Fakultas Ekonomi Universitas Nias.
4. Bapak Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos., M.Si. Selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberi bimbingan, motivasi dan arahan dalam penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Eko Ary Yanto Tello Zebua, S.Kom.,M.Si. Selaku Kepala Badan BKPSDM Kota Gunungsitoli yang sudah memberikan izin meneliti di lokasi penelitian dan banyak memberikan informasi dan arahan bagi peneliti.
6. Bapak/Ibu Pegawai BKPSDM Kota Gunungsitoli dan Masyarakat yang sudah bersedia memberi waktu, dan informasi dalam pembuatan skripsi ini.
7. Seluruh Bapak/Ibu Dosen di Universitas Nias.
8. Perpustakaan Universitas Nias yang telah banyak mendukung peneliti dalam menyelesaikan skripsi, terutama dalam mendapatkan buku-buku referensi.
9. Pihak keluarga dan semua unsur yang selalu mendukung secara moril maupun materi.

Akhir kata, peneliti mengharapkan skripsi ini dapat memberikan banyak manfaat dan hasil perbaikan untuk keilmuan akademik dan kegiatan penelitian selanjutnya.

Gunungsitoli, Januari 2024

Penulis,

RIBKA RATNA SARI ZENDRATO
NPM: 2319411

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR KEASLIAN TULISAN

LEMBAR PELIMPAHAN HAK CIPTA

SERTIFIKAT BEBAS PLAGIASI

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Fokus Penelitian

1.3 Rumusan Masalah

1.4 Tujuan Penelitian

1.5 Kegunaan Hasil Penelitian

1.6 Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2 Konsep Rekrutmen

2.2.1 Pengertian Rekrutmen

2.2.2 Langkah-Langkah Rekrutmen

2.2.3 Indikator Rekrutmen

2.2.4 Tujuan Rekrutmen

2.3 Konsep Perekrutan PPPK

2.3.1 Pengertian PPPK

2.3.2 Manajemen PPPK

2.3.3 Tahapan Perekrutan PPPK

2.3.4 Dasar Hukum Rekrutmen Dan Pengangkatan PPPK	
2.4 Penelitian Terdahulu	
2.5 Kerangka Berpikir	
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Dan Pendekatan Penelitian	
3.2 Variabel Penelitian	
3.3 Lokasi Dan Jadwal Penelitian	
3.3.1 Lokasi Penelitian	
3.3.2 Jadwal Penelitian	
3.4 Sumber Data	
3.5 Instrumen Penelitian	
3.6 Teknik Pengumpulan Data	
3.7 Teknik Analisis Data	
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum	
4.1.1 Sejarah Kantor BKPSDM Kota Gunungsitoli	
4.1.2 Struktur Organisasi BKPSDM Kota Gunungsitoli	
4.1.3 Uraian Tugas Pokok Kantor BKPSDM Kota Gunungsitoli	
4.1.4 Program Kerja Dan Strategi Pencapaian Program	
A. Visi Dan Misi	
B. Tujuan Dan Sasaran	
4.2 Hasil Dan Pembahasan	
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	
5.2 Saran	

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam menentukan kesuksesan organisasi mencapai tujuannya. Selain itu, sumber daya manusia juga berperan sebagai asset penting yang mengelola dan menggerakkan sumber daya lainnya dalam organisasi agar dapat berjalan sesuai fungsinya untuk mendukung tercapainya cita-cita organisasi. Banyak hal yang dapat dilakukan organisasi untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas, diantaranya dengan melakukan pelatihan terhadap pegawai yang sesuai dengan kualifikasi pekerjaan, memberikan penghargaan bagi pegawai yang berprestasi, memberikan kesempatan untuk menempuh pendidikan yang lebih tinggi dengan memberikan beasiswa, dan memberikan upah dan insentif lainnya sebagai motivasi pegawai agar bekerja lebih baik. Cara lainnya adalah dengan melakukan pengadaan dan perekrutan pegawai.

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan Pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya suatu tujuan (Hasibuan 2016:21) sementara Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik pelamar kerja dalam suatu organisasi (fajri & abidin, 2007: 23). Pengadaan dan rekrutmen pegawai merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan organisasi untuk menarik sumber daya manusia yang berkualitas dan sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan untuk menjadi bagian dari organisasi. Melalui pengadaan dan rekrutmen, organisasi dapat meregenerasi sumber daya manusianya dengan sumber daya yang lebih kapabel daripada sumber daya manusia yang telah dimiliki.

Dalam sektor publik, yaitu instansi pemerintah pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) terus mengalami perbaikan terutama dalam sepuluh tahun terakhir. Dimulai dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang mengamanatkan pengadaan pegawai, baik itu Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) berdasarkan sistem merit. Pengadaan Aparatur Sipil

Negara tidak lagi diserahkan kepada Pejabat Pembina kepegawaian masing-masing instansi namun berdasarkan penetapan kebutuhan yang telah disusun sebelumnya dan dilaksanakan terpusat melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi.

Untuk mengatasi permasalahan honorer yang selama ini terus menjadi pro dan kontra di kalangan masyarakat, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara memperkenalkan bentuk baru dari Pegawai Pemerintah yang juga merupakan bagian dari Aparatur Sipil Negara selain Pegawai Negeri Sipil (PNS), yaitu Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). PPPK adalah pegawai pemerintah yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja dalam jangka waktu tertentu untuk mengisi formasi tertentu.

Pelaksanaan pengadaan PPPK dilakukan oleh panitia seleksi dengan melibatkan unsur dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur Negara dan Badan Kepegawaian Negara (BKN). Setiap ASN yang berstatus PPPK mendapat hak dan fasilitas yang setara dengan PNS. PPPK memiliki kewajiban serta hak yang sama dengan ASN yang berstatus PNS. Kecuali jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, serta bantuan hukum.

Kata kunci dalam undang-undang ASN mengingat lahirnya PPPK adalah bahwa ASN sendiri merupakan profesi yang berkewajiban mengelola dan mengembangkan diri serta bertanggung jawab atas segala kinerja. Manajemen ASN tentunya membutuhkan keahlian dan kemampuan khusus dalam bekerja. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa pekerja professional tentu saja merupakan pekerjaan yang dapat dilaksanakan oleh tenaga khusus yang cakap dan benar-benar siap untuk melaksanakan pekerjaannya, ada kekhususan, keistimewaan dan keutamaan yang mengidentifikasi bahwa PPPK bukan hanya sebagai wadah yang akan diisi secara otomatis oleh para pegawai tidak tetap atau pegawai honorer sebelumnya (Qomarani & Program, 2020:25).

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) merupakan salah satu SKPD di Pemerintahan Kota Gunungsitoli, lembaga teknis daerah yang berbentuk badan dan merupakan unsur pelaksana

pemerintah daerah di bidang kepegawaian dengan tugas pokok adalah membantu walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah kota Gunungsitoli dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil daerah Kota Gunungsitoli. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 789 Tahun 2022 tentang penetapan kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2022, maka Pemerintah Kota Gunungsitoli melaksanakan seleksi Penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun Anggaran 2022, dengan keputusan penetapan kebutuhan pegawai tersebut otomatis pemerintah kota Gunungsitoli dalam hal ini BKPSDM harus bekerja secara maksimal dalam mewujudkan tugas yang telah di bebankan tersebut dengan mengikuti prosedur sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

Sesuai dengan tahapan dalam penerimaan PPPK yang diatur dalam Undang-Undang ASN Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 96 ayat (2) dan Peraturan Pemerintah Manajemen PPPK Nomor 49 Tahun 2018 Pasal 7 ayat (2) ialah salah satunya dengan mengumumkan lowongan pelamaran yang jelas melalui media elektronik maupun media cetak, agar informasi tersebut dapat diketahui oleh seluruh masyarakat. Akan tetapi nyatanya hal tersebut belum dilakukan oleh BKPSDM kota Gunungsitoli. Dimana peneliti menemukan berbagai masalah yaitu kurangnya informasi yang akurat dari BKPSDM kota Gunungsitoli terkait dengan persyaratan perekrutan PPPK di Kota Gunungsitoli, yang dimana seharusnya perekrutan yang dilaksanakan hanya untuk profesi Guru dan Penyuluh Pertanian akan tetapi informasi tersebut belum dicantumkan secara jelas sehingga masyarakat merasa kecewa akan informasi tersebut karena awalnya masyarakat menganggap bahwa perekrutan PPPK terbuka untuk semua bidang profesi .

Berdasarkan uraian di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul **“ANALISIS PROSES PEREKRUTAN PPPK DAERAH DI KANTOR BKPSDM KOTA GUNUNGSITOLI”**.

1.2 Fokus Penelitian

Untuk memudahkan peneliti dalam mencapai hasil penelitian yang akurat dalam penelitian ini, maka penelitian ini akan difokuskan pada masalah yang telah diteliti oleh peneliti yakni;

1. Proses perekrutan PPPK Daerah di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Gunungsitoli.
2. Kendala dalam perekrutan PPPK Daerah di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Gunungsitoli.

1.3 Rumusan Masalah

Menurut Sugiyono (2015:228), “Rumusan Masalah merupakan bentuk pertanyaan yang dapat memandu peneliti untuk mengumpulkan data di lapangan. Agar peneliti memiliki arah yang jelas maka terlebih dahulu melakukan perumusan masalah”.

Adapun yang menjadi perumusan masalah dalam penelitian ini yaitu :

1. Bagaimanakah proses perekrutan PPPK Daerah di Kantor BKPSDM Kota Gunungsitoli?
2. Apa sajakah kendala dalam perekrutan PPPK Daerah di Kantor BKPSDM Kota Gunungsitoli?

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana proses perekrutan PPPK Daerah di Kantor BKPSDM Kota Gunungsitoli.
2. Untuk mengetahui kendala dalam perekrutan PPPK Daerah Di Kantor BKPSDM Kota Gunungsitoli.

1.5 Manfaat Penelitian

Yang Menjadi manfaat penelitian ini adalah:

1. Peneliti

a. Manfaat Teoritis :

Peneliti akan mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang proses perekrutan PPPK daerah dan akan memperluas pengetahuannya

tentang teori dan konsep terkait manajemen sumber daya manusia, rekrutmen dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

b. Manfaat Praktis :

Penelitian ini dapat meningkatkan kemampuan peneliti dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah yang mungkin muncul dalam mengelola proses rekrutmen di lingkungan organisasi/instansi.

2. Universitas Nias

a. Manfaat Teoritis:

Penelitian ini dapat meningkatkan reputasi Universitas Nias dalam menghasilkan penelitian yang relevan dan bermanfaat dalam konteks manajemen sumber daya manusia dan organisasi. Universitas Nias dapat menggunakan penelitian ini untuk meningkatkan kualitas pendidikan yang mereka tawarkan di bidang bisnis, manajemen, dan administrasi publik.

b. Manfaat Praktis:

Universitas dapat mengintegrasikan hasil penelitian ini ke dalam kurikulum mereka, menghasilkan sumber daya manusia yang lebih siap dalam melakukan proses rekrutmen di berbagai organisasi. Hal ini juga dapat meningkatkan kerjasama Universitas dengan perusahaan dan pemerintah setempat.

3. Objek Penelitian

a. Manfaat Teoritis:

Penelitian ini akan memberikan pemahaman lebih dalam tentang bagaimana proses rekrutmen PPPK yang lebih efektif. Instansi akan mendapatkan pandangan teoritis yang lebih kuat untuk mengembangkan proses rekrutmen yang lebih baik.

b. Manfaat Praktis:

Penelitian ini diharapkan bisa dijadikan bahan evaluasi dan pengambilan keputusan serta kontribusi pemikiran bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Gunungsitoli dalam melaksanakan rekrutmen PPPK.

4. Peneliti Lanjutan

a. Manfaat Teoritis:

Penelitian ini dapat menjadi referensi yang berguna bagi peneliti lanjutan yang ingin mengeksplorasi topik sejenis atau mengembangkan kerangka teoritis yang lebih kompleks dalam manajemen sumber daya manusia.

b. Manfaat Praktis:

Peneliti lanjutan dapat memanfaatkan temuan penelitian ini sebagai dasar untuk mengembangkan penelitian lebih lanjut, seperti studi kasus di berbagai instansi atau eksperimen untuk mengetahui proses perekrutan PPPK yang baru. Ini akan memberikan kontribusi pada perkembangan praktik manajemen sumber daya manusia yang lebih baik di berbagai konteks organisasi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Samsuni (2017:113), manajemen sumber daya manusia adalah suatu rencana untuk mengatur, melaksanakan, dan mengendalikan sumber daya manusia dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Sebagai salah satu sumber daya yang ada dalam organisasi, sumber daya manusia memegang peranan penting dalam organisasi, sumber daya manusia memegang peranan penting dalam keberhasilan terwujudnya tujuan organisasi. Berhasil tidaknya tergantung pada kemampuan sumber daya manusia dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Menurut Mangkunegara (2013:2), manajemen sumber daya manusia merupakan: “suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.

Menurut Donni Juni Priansa (2014:7), manajemen sumber daya manusia merupakan : “ ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Sedangkan menurut Kasmir (2016:25), menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah: “Proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan organisasi dan peningkatan kesejahteraan stakeholder”.

Berdasarkan pengertian manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh beberapa para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan yang

mengelola dan memanfaatkan sumber daya manusia yang siap, bersedia, dan mampu memberikan kontribusi yang baik agar dapat bekerja sama secara efektif untuk mencapai tujuan baik secara individu ataupun organisasi.

Sumber daya manusia, sebagai salah satu daya dalam organisasi, merupakan kunci keberhasilan tujuan organisasi. Keberhasilannya tergantung pada kemampuan sumber daya manusia dalam menjalankan tugas dan fungsinya, karena manusia menjadi perencana, pelaku dan sekaligus menentukan tujuan organisasi.

2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif.

Menurut Sedarmayanti (2017:3-4) dalam bukunya dikemukakan bahwa terdapat 4 tujuan manajemen sumber daya manusia, yaitu antara lain:

1. Tujuan Sosial

Tujuan sosial pada tujuan manajemen sumber daya manusia adalah organisasi bertanggungjawab secara sosial terhadap tantangan dan keperluan yang terjadi di masyarakat khususnya di ruang lingkup organisasi dan mengurangi efek yang merugikan.

2. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional merupakan langkah untuk menunjukkan keberadaan dari suatu organisasi sehingga perlu adanya kontribusi akan pendayagunaan sumber daya manusia secara keseluruhan tujuan organisasional dalam tujuan sumber daya manusia itu sendiri merupakan target formal yang ditentukan untuk mencapai tujuan organisasi.

3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional pada proses manajemen sumber daya manusia adalah mempertahankan kontribusi dari sumber daya manusia tiap departemen yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi. Sumber

daya manusia pada tiap departemen dipelihara sedemikian rupa sehingga memberikan kontribusinya secara optimal.

4. Tujuan Individu

Tujuan individu adalah dalam suatu organisasi harus terpenuhi dan diselaraskan dengan tujuan organisasi. Tujuan individu digunakan sebagai motivasi para karyawan untuk lebih berkontribusi dalam melaksanakan tugasnya didalam organisasi.

⁷ 2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Edwin B. filippo dan Malayu S.P Hasibuan (2016:21) fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

a). Perencanaan (*Planning*).

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan dengan memilih yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada. Perencanaan dalam proses manajemen sumber daya manusia adalah rekrutmen tenaga kerja yang dibutuhkan oleh instansi. Perencanaan dalam proses perekrutan pegawai sangat penting untuk menganalisis jabatan yang perlu diisi dan jumlah pegawai yang dibutuhkan.

b). Pengorganisasian (*organizing*).

Pengorganisasian diartikan suatu proses penentuan, pengelompokkan, dan pengaturan berbagai aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan menempatkan karyawan sesuai dengan bidang keahlian dan menyediakan alat-alat yang diperlukan oleh pegawai dalam menunjang pekerjaan.

c). Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam organisasi agar sesuai dengan ketetapan-ketetapan dalam rencana. Pengawasan dapat diartikan sebagai proses monitoring kegiatan-kegiatan, tujuannya untuk menentukan harapan-harapan yang akan dicapai dan dilakukan perbaikan-perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Harapan-harapan yang dimaksud adalah

tujuan-tujuan yang telah ditetapkan untuk dicapai dan program-program yang telah direncanakan untuk dilakukan dalam periode tertentu. Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Dengan dilakukannya pengawasan secara menyeluruh akan mempermudah bagi suatu instansi dalam menganalisis kendala-kendala yang timbul dalam manajemen. Sehingga, solusi dari permasalahan yang muncul akan bisa diambil secara bijak.

d). Motivasi (*Motivating*)

Motivasi adalah karakteristik psikologi manusia yang memberi kontribusi pada tingkat komitmen seseorang. Motivasi termasuk faktor-faktor yang menyebabkan, menyalurkan, dan mempertahankan tingkah laku manusia dalam arah tekad tertentu. Motivasi juga dapat diartikan pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mau bekerjasama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Pada dasarnya perusahaan bukan saja mengharapkan karyawan yang mampu, cakap, dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal. Motivasi penting karena dengan motivasi ini diharapkan setiap individu karyawan mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai kinerja yang tinggi.

e). Evaluasi (*Evaluating*)

Evaluasi atau disebut juga pengendalian merupakan kegiatan system pelaporan yang serasi dengan struktur pelaporan keseluruhan, mengembangkan standar perilaku, mengukur hasil berdasarkan kualitas yang diinginkan dalam kaitannya dengan tujuan, melakukan tindakan koreksi, dan memberikan ganjaran. Dengan evaluasi yang dilakukan perusahaan dapat mengukur tingkat keberhasilan suatu organisasi.

2.2 Konsep Rekrutmen

2.2.1 Pengertian Rekrutmen

Menurut Suhendra (2017:40), rekrutmen adalah serangkaian kegiatan untuk menemukan dan menarik pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keterampilan, dan pengetahuan yang diperlukan untuk menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam rencana kepegawaian. Kegiatan rekrutmen dimulai saat kandidat dicari dan berakhir saat lamaran diajukan. Melalui rekrutmen, individu dengan keterampilan yang dibutuhkan didorong untuk melamar posisi kosong di perusahaan atau organisasi.

Rivai (2009:150) menjelaskan rekrutmen sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan sampai mendapatkan calon yang diinginkan atau memenuhi kualifikasi sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada.

Menurut Thamrin (2019:104), rekrutmen merupakan sebuah proses pencarian dan pemikatan terhadap calon pegawai (Pelamar kerja) yang mampu untuk melamar sebagai pegawai.

Menurut Supomo dan Nurhayati (2018:42), rekrutmen merupakan salah satu aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia setelah melakukan fungsi perencanaan sumber daya manusia untuk melakukan pencarian calon pegawai yang akan menduduki jabatan tertentu pada suatu organisasi (instansi), baik instansi pemerintah maupun swasta.

Menurut Hasibuan (2013:40), rekrutmen merupakan serangkaian kegiatan mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa rekrutmen adalah serangkaian kegiatan dalam mencari sumber daya manusia (Pegawai) untuk menutupi kekurangan posisi yang kosong dalam sebuah organisasi maupun instansi.

1
Rekrutmen dan pengangkatan pegawai dengan perjanjian kerja merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mengupayakan sumber daya yang berkualitas, sehingga pelaksanaannya memerlukan aturan hukum yang jelas. Rekrutmen bertujuan untuk memberikan penentuan bagi pelamar atau calon pekerja yang mungkin memenuhi syarat, (Suhendra, 2017:40).

Sebelum perekrutan, formasi yang digunakan harus diperjelas. Karena dengan formasi ini dapat ditentukan jumlah dan komposisi tenaga kerja yang dibutuhkan. Ini harus dimulai dengan analisis kebutuhan tenaga kerja, yang sama peningnya sebelum merekrut. Tujuan dari analisis permintaan tenaga kerja adalah untuk membuat setiap angkatan kerja yang ada memiliki pekerja spesifik yang jelas.

Analisis jabatan merupakan bagian yang sangat strategis dalam rangka memperjelas antar karyawan, bahwa belum tentu nama jabatan yang sama mempunyai konsekuensi pekerjaan yang sama persis dan penggolongan jabatan secara umum yang berbeda yang punya identifikasi memperluas cakupan pekerjaannya. Dengan adanya analisis jabatan ini dapat memperjelas setiap jabatan.

Menurut Marnish & Zamzam (2021: 31) Analisis jabatan adalah kegiatan yang menciptakan landasan atau pedoman untuk merekrut dan menempatkan pegawai. Oleh karena itu, kegiatan perencanaan sumber daya manusia tidak dapat dipisahkan oleh analisis jabatan. Analisis jabatan adalah kegiatan menganalisis setiap jabatan/pekerjaan, sehingga juga akan memberikan gambaran tentang spesifikasi jabatan tertentu. Analisis jabatan sistematis meliputi kegiatan mengumpulkan, mengevaluasi dan mengorganisasikan pekerjaan/jabatan. Informasi yang dikumpulkan melalui analisis jabatan memainkan peran penting dalam perencanaan sumber daya manusia Karena penyediaan data tentang kondisi pekerjaan dan lingkungan kerja.

Menurut Setiana (2019:41) Analisis jabatan atau *Job Analysis* merupakan alat utama yang digunakan untuk mengumpulkan data pekerjaan atau jabatan. Proses *Job Analysis* ini akan menghasilkan dua kumpulan data yaitu kumpulan data Deskripsi Jabatan (*Job*

Description) dan Spesifikasi Jabatan (*Job Specification*). Kedua kumpulan data ini diperlukan Manajer SDM untuk menentukan orang yang tepat untuk mengisi lowongan-lowongan pekerjaan yang dibutuhkan oleh perusahaan sehingga dapat menempatkan orang yang benar pada posisi atau jabatan yang tepat.

Deskripsi jabatan dan Spesifikasi jabatan merupakan bagian penting dalam analisis jabatan. Informasi yang jelas dan akurat dapat membantu organisasi dan pekerja untuk mengatasi berbagai tantangan pada saat calon pekerja tersebut resmi menjadi karyawan pada perusahaan yang bersangkutan.

1. Deskripsi jabatan (*Job Description*)

Deskripsi jabatan atau *Job Description* adalah uraian yang mencakup pekerjaan dasar suatu jabatan yang termasuk tugas, wewenang, tanggung jawab, dan informasi-informasi penting lainnya yang melekat pada jabatan tersebut. Contoh informasi-informasi dalam deskripsi jabatan tersebut diantaranya seperti nama jabatan, lingkungan dan lokasi pekerjaan, informasi pelaporan, ringkasan pekerjaan, sifat pekerjaan, tujuan pekerjaan, tugas-tugas yang harus dilakukan, kondisi kerja, mesin dan peralatan yang akan digunakan serta bahaya dan resiko yang terlibat di dalamnya.

2. Spesifikasi Jabatan (*Job Specification*)

Spesifikasi Jabatan (*Job Specification*) atau juga dikenal dengan spesifikasi karyawan adalah pernyataan tertulis tentang kualifikasi Pendidikan, tingkat pengalaman, kualitas khusus, keterampilan fisik, emosional, teknis dan kemampuan komunikasi yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan dan tanggung jawab yang terlibat dalam pekerjaan. Spesifikasi Jabatan ini juga mencakup kesehatan umum, kesehatan mental, kecerdasan, bakat, daya ingat, keterampilan kepemimpinan, kemampuan beradaptasi, kemampuan emosional, fleksibilitas, perilaku, kreativitas, etika dan lain sebagainya.

2.2.2 Langkah-Langkah Rekrutmen

Langkah-langkah Pelaksanaan Rekrutmen Menurut Samsudin (2006:90) langkah yang umumnya dilakukan dalam pelaksanaan rekrutmen adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi jabatan yang kosong

Ketika perusahaan memiliki jabatan pekerjaan yang baru, karyawan tersebut dipindahkan atau di promosikan ke jabatan lain, mengajukan permohonan pengunduran diri, PHK atau karena rencana untuk pensiun.

2. Menentukan calon yang tepat

Jika persyaratan sudah diatur, maka langkah selanjutnya adalah menemukan "posisi" kandidat yang tepat untuk dicari. Ada dua cara untuk mencari kandidat, yaitu dari dalam perusahaan atau dari luar perusahaan. Jika diambil dari dalam perusahaan maka kebutuhan masa depan karyawan telah direncanakan, dan karyawan yang ada dapat dipindahkan atau di promosikan. Jika pelamar berasal dari luar perusahaan, maka perlu di pertimbangkan dengan cermat rekrutmen yang benar untuk mendapatkan pelamar yang tepat.

3. Memilih metode-metode rekrutmen yang paling tepat

Ada banyak cara yang bisa dipilih perusahaan saat melakukan rekrutmen, seperti iklan, perusahaan pencari kerja, dan Lembaga Pendidikan. Perusahaan dapat memilih lebih dari satu metode, tergantung keadaan dan kondisi yang terjadi.

4. Memilih calon yang di anggap memenuhi persyaratan pekerjaan,

Mengumpulkan berkas mereka, dan meminta mereka mengisi formulir aplikasi pelamar yang disediakan untuk di proses di tahap seleksi.

5. Menyaring Kandidat

Prosedure pemilihan diperlukan dalam situasi berikut:

- a. Melaksanakan tugas pada posisi yang akan diisi melalui karakteristik fisik dan psikologis tertentu, yang tidak dimiliki oleh semua orang.

b. Ada lebih banyak kandidat yang tersedia daripada jumlah posisi yang akan diisi. Beberapa teknik seleksi yang sering digunakan adalah formulir lamaran, biodata, referensi, dan rekomendasi, wawancara, tes kemampuan dan kepribadian, tes fisik/fisologis, dan tes simulasi pekerjaan.

6. Membuat penawaran kerja

Setelah mempertimbangkan hasil seleksi dan menentukan kandidat terbaik untuk posisi tertentu., kemudian memberikan kesempatan kerja, termasuk mempersiapkan perjanjian kerja, pengenalan mendalam tentang peraturan perusahaan, dan kondisi kerja, dan memastikan bahwa kandidat akan mulai kerja. Hal terpenting dalam tahap ini adalah petugas rekrutmen harus menyiapkan kandidat cadangan untuk berjaga-jaga jika kandidat pertama menolak tawaran kerja.

7. Mulai bekerja

Ketika seorang calon sudah menjadi pegawai, yang bersangkutan masih membutuhkan bantuan agar dapat bekerja dengan sebaik-baiknya dan bekerja dalam waktu yang lama. Penting juga untuk secara teratur memantau dan mengevaluasi kinerja karyawan dan memberikan mereka pelatihan dan pengembangan.

10

2.2.3 Indikator Rekrutmen

Menurut Hasibuan (2011: 41) indikator-indikator dari variabel proses rekrutmen antara lain:

1. Dasar Sumber Penarikan Pegawai

Penarikan (*recruitment*) adalah proses pencarian dan pemikatan para calon pegawai (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai pegawai. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran-lamaran mereka diserahkan.

2. Sumber Pegawai

Proses rekrutmen ini dilakukan apabila ada departemen yang memerlukan pegawai baru, bisa dikarenakan adanya pegawai yang berhenti kerja ataupun adanya pekerjaan baru yang harus dikerjakan

dan memerlukan penambahan pegawai. Rekrutmen pegawai untuk mengisi posisi yang masih lowong dapat dilakukan melalui dua sumber yaitu rekrutmen internal dan rekrutmen eksternal.

3. Metode Penarikan Pegawai

a. Metode Tertutup

Ketika ada penarikan tenaga kerja, informasi hanya diberikan kepada pegawai atau orang-orang tertentu saja. Akibatnya lamaran yang masuk relatif sedikit sehingga kesempatan untuk mendapatkan pegawai yang baik sangat sulit.

b. Metode terbuka

Ketika ada penarikan tenaga kerja, informasi disebarakan secara luas ke masyarakat dengan memasang iklan pada media massa baik cetak maupun elektronik. Dengan metode ini diharapkan lamaran banyak masuk sehingga kesempatan untuk mendapatkan pegawai yang kualifait lebih besar.

2.2.4 Tujuan Rekrutmen

Menurut Samsudin (2019:89) tujuan utama dari proses rekrutmen adalah mendapatkan tenaga kerja yang tepat bagi suatu jabatan tertentu sehingga orang tersebut mampu bekerja secara optimal dan dapat bertahan di organisasi atau instansi dalam waktu yang lama.

Menurut Sinambela (2017:121) tujuan rekrutmen adalah untuk memenuhi orang yang tepat (*the right man*), tempat yang tepat (*one the right place*), dan waktu yang tepat (*at the right time*).

Dapat disimpulkan bahwa tujuan dari rekrutmen ini ialah untuk menarik para pelamar sebanyak mungkin agar instansi bisa mendapatkan pegawai yang berkualifikasi dan loyal terhadap organisasi atau instansi.

Melalui rekrutmen akan diperoleh pegawai yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi, sebagaimana telah direncanakan sebelumnya. Dalam hal ini sangat penting merencanakan kebutuhan pegawai yang menghasilkan deskripsi pekerjaan yang akan dilakukan. Setelah gambaran deskripsi jelas kemudian ditentukan spesifikasi dan

kualifikasi pegawai yang akan mengisi pekerjaan yang kosong. Atas dasar itulah dicari pegawai yang tepat, dan pegawai yang tepat akan ditempatkan sesuai dengan perencanaan. Apabila hal tersebut terabaikan maka prinsip tersebut tidak terpenuhi dan akhirnya pegawai yang direkrut tidak akan memberikan hasil yang optimal bagi organisasi. Selain itu, waktu yang tepat juga sangat diperhatikan oleh manajer, sebab apabila aspek waktu yang tepat ini tidak diperhatikan maka bisa saja pegawai yang sangat tepat sesuai kebutuhan, tetapi terlambat mengambil keputusan maka pegawai yang tepat tersebut akan diambil oleh organisasi lain.

2.3 Konsep Perekrutan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

2.3.1 Pengertian PPPK

Pasal 1 ayat (4) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa 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.

Pasal 1 ayat (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang menyatakan bahwa 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.

Pasal 33 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja menyatakan bahwa perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (4) paling kurang memuat : (a) tugas; (b) target kinerja; (c) masa perjanjian kerja; (d) hak dan kewajiban; (e) larangan; (f) sanksi.

Menurut peraturan perundang-undangan digambarkan dengan jelas bahwa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) merupakan pegawai pemerintah yang memakai perjanjian kerja. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) merupakan pegawai profesional dimana pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) bisa dikategorikan sama dengan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Karena proses pendaftarannya melalui pengusulan dan penetapan formasi resmi dengan kapabilitas dan kinerja yang terukur. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) juga mendapatkan tunjangan sosial, remunerasi, kesejahteraan dan lain sebagainya yang sama dengan Pegawai Negeri Sipil. Dengan demikian dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa sistem penggajian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja (PPPK) sama dengan sistem penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS). Hanya saja Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) tidak memperoleh jaminan pensiun dan jaminan hari tua. Hal ini sesuai dengan pasal 22 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang menyatakan bahwa PPPK berhak memperoleh: (a) gaji dan tunjangan; (b) cuti; (c) perlindungan; (d) pengembangan kompetensi.

³ 2.3.2 Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja (PPPK). Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja dalam jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintah. Untuk dapat menjalankan tugas pelayanan public, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) harus memiliki profesi dan manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang berdasarkan sistem merit atau

perbandingan antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, dan penempatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) meliputi penetapan kebutuhan, pengadaan, penilaian kinerja, hak dan kewajiban, gaji dan tunjangan, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan, disiplin, pemutusan hubungan perjanjian kerja, dan perlindungan. Di dalam manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) diatur mengenai kriteria dan jabatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), penetapan kebutuhan, pengadaan, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan, disiplin, hak dan kewajiban, pemutusan hubungan perjanjian kerja, dan perlindungan.

Pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja menyatakan bahwa manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah pengelolaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja untuk menghasilkan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 33 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan perjanjian Kerja menyatakan bahwa manajemen PPPK meliputi:

- a. Penetapan kebutuhan;
- b. Pengadaan;
- c. Penilaian kinerja;
- d. Penggajian dan tunjangan;
- e. Pengembangan kompetensi;
- f. Pemberian penghargaan;
- g. disiplin;
- h. Pemutusan hubungan perjanjian kerja;

i. Perlindungan.

Pengadaan calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja (PPPK) dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan instansi pemerintah, dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan. Perencanaan dilakukan dengan menyusun dan menetapkan perencanaan pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Hal ini dimaksudkan untuk mempersiapkan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja (PPPK) dalam melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Tugas pelayanan publik dilakukan dengan memberikan pelayanan atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).

2.3.3 Tahapan Perekrutan PPPK

PPPK merupakan WNI yang telah mengikuti seleksi berstatus lulus yang diangkat menjadi PPPK untuk membantu menjalankan pemerintahan. Pengadaan PPPK adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan tiap-tiap SKPD. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pasal 7 ayat 2 proses tahapan pengadaan PPPK terdiri dari tahapan perencanaan/persiapan, publikasi, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi PPPK.

a. Perencanaan/Persiapan

Perencanaan/Persiapan dalam pengadaan PPPK ini dimulai dari usulan formasi yang diusulkan pemerintah daerah ke komponen RB, kemudian dari kemenpam RB akan menjawab atau membalas usulan tersebut dengan jumlah yang ditetapkan oleh kemenpam RB. Pembentukan Panitia daerah atau disebut Panselda yang didalamnya bertugas untuk mengawasi dan mengatur jalannya kegiatan pengadaan PPPK bekerjasama dengan instansi vertikal yang ada di lingkungan pemerintah.

b. Pengumuman/Publikasi

Pengumuman lowongan dilakukan melalui media elektronik maupun media cetak, ini wajib dilakukan oleh pemerintah pusat maupun daerah untuk menginformasikan kepada seluruh masyarakat di Indonesia mengenai penerimaan PPPK.

c. Pelamaran

Pelamaran ini hal yang dilakukan Panselda melakukan tugasnya dengan menerima pelamar sesuai dengan persyaratan, dan hal ini biasa diatur kembali sesuai instansi daerah yang dilamarnya.

d. Seleksi

Proses seleksi dalam tahapan perekrutan PPPK terdiri dari dua bagian yakni seleksi administrasi dan seleksi kompetensi. Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran, sedangkan seleksi kompetensi dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi manajerial, kompetensi teknis, dan kompetensi sosial kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi jabatan.

e. Pengumuman hasil seleksi

Pada tahapan ini PPK atau Pejabat Pembina Kepegawaian akan mengumumkan hasil seleksi yang dinyatakan lulus baik itu seleksi administrasi dan seleksi kompetensi secara terbuka kepada seluruh pelamar PPPK.

f. Pengangkatan PPPK

Pengangkatan PPPK merupakan tahapan terakhir yang didalamnya memuat pemberkasan peserta tes yang mengikuti seleksi penerimaan PPPK, yang kemudian akan diusulkan Nomor Induk Pegawai (NIP) ke BKN pusat, kemudian BKN akan menetapkan NIP peserta tersebut.

2.3.4 ⁴ Dasar Hukum Rekrutmen dan Pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

Indonesia ialah Negara yang berdasarkan atas hukum. Menurut A. Hamid S. Attamimi (1992:8), Negara hukum secara sederhana adalah Negara yang menempatkan hukum sebagai dasar kekuasaan Negara dan penyelenggaraan kekuasaan tersebut dalam segala bentuknya dilakukan di bawah kekuasaan hukum sebagai Negara hukum, setiap penyelenggaraan urusan pemerintah haruslah berdasarkan pada hukum yang berlaku (*wetmatigheid van bestuur*). Untuk masalah kepegawaian, termasuk mengenai pengangkatan PPPK, pemerintah berpedoman pada: Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, Undang-Undang No. 43 tahun 1999 Tentang pokok-pokok kepegawaian yang telah diganti dengan Undang-Undang No. 5 tahun 2014 tentang aparatur sipil Negara (ASN), Peraturan Pemerintah No. 78 Tahun 2013 Tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah No. 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, dan Peraturan kepala BKN No. 9 Tahun 2012 Tentang Pedoman pelaksanaan pengadaan calon Pegawai Negeri Sipil. Keberadaan konsentrasi pengelolaan kepegawaian ini secara filosofis adalah untuk melayani masyarakat dan meningkatkan pembangunan Negara. Pemerintah dalam memenuhi pelayanan masyarakat secara menyeluruh sangatlah diakui keterbatasannya sehingga pemerintah memberikan beberapa ruang kebijakan khusus dalam mengantisipasi kekurangannya, misalnya dengan terbatasnya jumlah Pegawai Negeri Sipil maka pemerintah memberikan kewenangan kepada pejabat yang berwenang untuk memperbantukan masyarakat yang memenuhi kualifikasi untuk diangkat menjadi Pegawai Tidak Tetap.

Sebagai dasar Konstitusional lahirnya kebijakan tersebut berdasarkan Pasal 27 ayat (1) dan (2) UUD Republik Indonesia 1945 bahwa: (1) segala warga Negara bersamaan kedudukannya di dalam hukum dan pemerintahan dan wajib menjunjung hukum dan pemerintahan itu dengan tidak ada kecualinya. (2) tiap-tiap warga

Negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Hal tersebut dapat dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-pokok kepegawaian pasal 2 ayat (3) yang berbunyi: “Selain Pegawai Negeri Sipil, pejabat yang berwenang dapat mengangkat pegawai tidak tetap”. UU No. 8 Tahun 1974 dan UU No. 43 Tahun 1999 menganut sistem karir dan sistem prestasi kerja. Hal ini merupakan perubahan praktek-praktek masa lampau dimana terdapat *spoil system* dan nepotisme yang tidak sesuai dengan jiwa pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, Soewarno Handyaningrat (1988; 148). Pada sistem pemerintahan yang relatif stabil, pengelolaan sistem ekonomi nasional yang masih tertutup dan belum banyak persaingan, sistem administrasi kepegawaian seperti yang ditetapkan oleh Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 dan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 relatif masih cukup memadai. Namun pada sistem pemerintahan Negara yang semakin demokratis, semakin desentralistis, dan ekonomi yang semakin terbuka, personalia yang dikelola dengan pendekatan administrasi pegawai terasa tidak lagi mampu mendukung sistem politik, sistem sosial, dan sistem ekonomi yang telah mengalami perubahan tersebut belum ditetapkan, sehingga pemerintah masih berpedoman pada peraturan pelaksana dari Undang-Undang sebelumnya seperti peraturan pemerintah Nomor 56 tahun 2012 yang merupakan perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2005 Tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 yang merupakan perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil.

2.4 Penelitian Terdahulu

Penelitian Terdahulu berisi tentang tinjauan atas penelitian dan karya ilmiah terdahulu. Penelitian terdahulu digunakan untuk memperkaya data penelitian serta perbandingan agar memiliki referensi yang kuat dan mengkaji hasil penelitian terdahulu yang memiliki relevansi dengan penelitian yang akan dilakukan. Berikut penelitian terdahulu dalam penelitian ini, yaitu:

1. Skripsi yang berjudul “ Pelaksanaan Rekrutmen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar Tahun 2020” oleh Sanoptri Arrido, Jurusan Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Islam Riau. Penelitian ini menjelaskan bahwa BKPSDM Kabupaten Kampar belum melakukan seleksi PPPK pada tahun 2017 dikarenakan belum adanya Peraturan Pemerintah yang mengatur tata cara rekrutmen Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja. Penelitian ini lebih memaparkan tentang perbedaan tenaga honorer dengan PPPK.
2. Skripsi yang berjudul “pelaksanaan Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja di Kabupaten Garut setelah berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara” oleh Karina Darojatun Agnia, Jurusan Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Badan Kepegawaian Daerah di Kabupaten Garut saat ini masih menggunakan istilah Tenaga Kerja Kontrak (TKK) yang mana setiap tahunnya, permasalahannya adalah dengan adanya PP No. 48 Tahun 2015, seharusnya sudah tidak ada lagi istilah TKK namun nyatanya sampai saat ini di Kabupaten Garut masih ada. Sehingga Pemerintahan Kabupaten Garut belum menerapkan PPPK dan akan segera melakukan rekrutmen PPPK di tahun 2019.
3. Skripsi yang berjudul “Analisis Yuridis Pemenuhan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (ASN) Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK)” oleh M. Rosyid Hasan, Jurusan Hukum Tata Negara, Fakultas Syariah, UIN Raden Intan Lampung. Hasil dari penelitian ini yaitu pelaksanaan rekrutmen kebutuhan ASN telah melalui

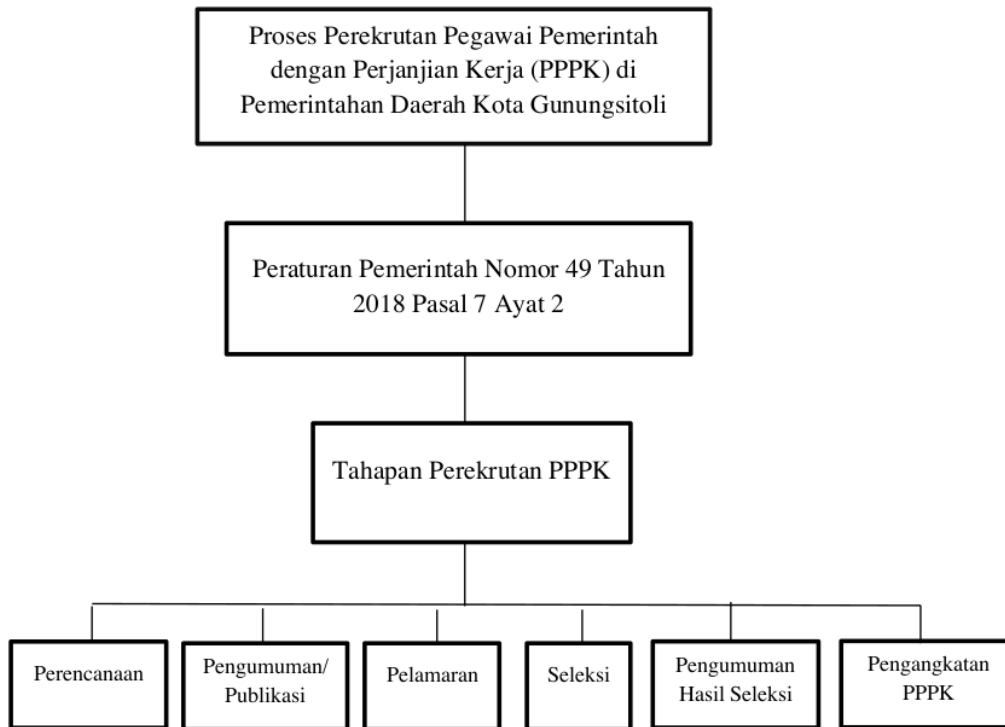
tahapan yang baik untuk menghasilkan Pegawai ASN yang berkualitas. Hanya saja masih belum memprioritaskan honorer golongan 2 yang diangkat menjadi PPPK. Sehingga pemerintah perlu mengambil langkah konkrit untuk berpihak pada mereka yang telah mengabdikan kepada Negara selama beberapa dekade.

4. Penelitian yang berjudul “Rekrutmen Pegawai Kontrak Non PNS Menuju Sistem Merit” oleh Galih Wibowo dalam Jurnal Kebijakan dan Manajemen PNS. Hasil penelitiannya adalah Pegawai Non PNS adalah representasi dari PPPK dan belum ada regulasi yang secara tegas mengaturnya proses perencanaan kebutuhan, posting lowongan, seleksi dan publikasi hasil pengadaan non-PNS tidak objektif dan tidak mendukung lingkungan persaingan yang luas serta tidak terintegrasi dengan baik, sehingga masing-masing instansi menggunakan cara kontrak yang berbeda. Sehingga dapat dilihat bahwa Rekrutmen Pegawai Non PNS sebagai bagian dari aparatur di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tidak sesuai dengan sistem merit sebagaimana yang diharapkan dalam amanat UU ASN.
5. Penelitian yang berjudul “Rekrutmen dan Pengangkatan pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) oleh Dedy Suhendra (2017). Hasil penelitiannya adalah dasar hukum pengangkatan PPPK berpedoman pada UUD 1945, UU Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian yang telah diganti dengan UU Nomor 5 tahun 2014 tentang aparatur sipil Negara, PP No. 78 tahun 2013 tentang perubahan kedua atas PP No.98 tahun 2000 tentang pengadaan pegawai negeri sipil, dan peraturan kepala BKN No. 9 tahun 2012 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan calon pegawai negeri sipil. Proses/ mekanisme pengangkatan PPPK dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi PPPK kemudian untuk menjadi CPNS, PPPK harus mengikuti semua proses seleksi yang dilaksanakan bagi CPNS. Pengangkatan PPPK menjadi CPNS merupakan proses kegiatan pengisian formasi yang lowong dimulai dari perencanaan, penetapan nama yang akan diangkat, seleksi administrasi,

ujian tertulis, penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil (NIP) sampai dengan pengangkatan menjadi cpns.

2.5 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Oleh karena itu, maka kerangka pemikiran ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Sumber: Diolah Penulis, 2023

Pelaksanaan prosedur rekrutmen merupakan salah satu kegiatan dari sistem administrasi kepegawaian yang sangat menentukan tingkat kualitas sumber daya manusia yang akan melakukan kegiatan dalam sebuah organisasi ataupun instansi. Dalam proses perekrutan PPPK daerah, tahapan perekrutan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018

Pasal 7 Ayat 2 yang terdiri dari Perencanaan, Pengumuman, Pelamaran, Seleksi, Pengumuman Hasil Seleksi, Pengangkatan Menjadi PPPK.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Dan Pendekatan Penelitian

Jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini ialah Penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2018:213) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat yang digunakan untuk meneliti pada kondisi ilmiah (eksperimen) dimana peneliti sebagai instrumen.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini ialah pendekatan deskriptif. Menurut Sugiyono (2016:11) Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel lain yang diteliti dan di analisis sehingga menghasilkan kesimpulan.

3.2 Variabel Penelitian

Variabel penelitian adalah objek penelitian atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian (Arikunto 2010:161). Menurut Nawawi (2006:45), Variabel tunggal adalah variabel yang hanya mengungkapkan satu variabel untuk di deskripsikan unsur-unsur atau faktor-faktor di dalam setiap gejala yang termasuk variabel tersebut. Variabel dalam penelitian ini adalah variabel tunggal, yaitu metode tahapan perekrutan dalam perekrutan PPPK Daerah di Pemda Gunungsitoli.

3.3 Lokasi Dan Jadwal Penelitian

3.3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian adalah tempat dimana peneliti melaksanakan penelitian untuk memperoleh informasi mengenai data yang diperlukan dalam penelitian tersebut. Penelitian ini dilakukan di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Gunungsitoli yang beralamat di Jl. Pancasila No. 14 Kota Gunungsitoli.

3.3.2 Jadwal Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini dilakukan dalam waktu enam bulan, mulai bulan maret 2023 sampai agustus 2023. Adapun jadwal penelitian yang telah direncanakan peneliti sebagai berikut:

Tabel 3.1
Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Bulan																				
		Juni			Juli			Agustus			September			November			Januari					
1	Pengajuan Judul	█	█	█																		
2	Bimbingan Proposal				█	█	█	█	█	█												
3	Seminar Proposal									█	█	█	█									
4	Penelitian													█	█	█	█					
5	Pengolahan Data													█	█	█	█					
6	Ujian Skripsi																			█	█	█

3.4 Sumber Data

a. Sumber data primer

Menurut Sugiyono (2019:296), Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data primer adalah Kepala Badan BKPSDM, Kepala Bidang Mutasi, dan para pegawai yang bertugas dalam perekrutan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Sumber utama data ini hasil dari wawancara yang dilaksanakan. Termasuk didalamnya yaitu hasil

observasi dan hasil wawancara mengenai rekrutmen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

b. Sumber data sekunder

Menurut Saifuddin Azwar (2010:91), Sumber data sekunder merupakan data yang diperoleh melalui pihak lain, tidak langsung diperoleh peneliti dari subjek yang ditelitinya. Data sekunder dalam penelitian ini didapatkan dari dokumentasi, bacaan yang relevan dengan rekrutmen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemda Kota Gunungsitoli.

3.5 Instrumen Penelitian

Menurut Arikunto (2019:203), instrumen penelitian adalah alat atau fasilitas yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, lebih cermat, lengkap, dan sistematis sehingga lebih mudah diolah. Penelitian ini menggunakan jenis kualitatif, sehingga dalam penelitian kualitatif alat instrumen utama pengumpul data adalah manusia atau peneliti itu sendiri. Dengan cara mengamati, bertanya, mendengar, meminta dan mengambil data penelitian.

3.5.1 Informan Key

Untuk memperoleh hasil yang akurat, maka peneliti menentukan (*Key Informan*) atau informan kunci sebagai orang yang paling mengetahui lengkap mendalam mengenai objek penelitian dan mereka langsung yang terlibat dalam interaksi sosial yang diteliti.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan informan kunci yang terdiri dari:

1. Kepala Bidang Mutasi BKPSDM Kota Gunungsitoli
2. Pegawai BKPSDM yang bertugas dalam perekrutan PPPK sebanyak 2 (dua) orang.
3. Masyarakat pengguna layanan; masyarakat yang membutuhkan informasi pelamaran PPPK sebanyak 10 (sepuluh) orang.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2016:193) Teknik Pengumpulan Data adalah suatu langkah yang dinilai strategis dalam penelitian, karena mempunyai tujuan yang utama dalam memperoleh data. Untuk itu teknik penelitian data dalam penelitian ini yaitu:

a. Observasi

Observasi adalah sebuah aktivitas yang dilakukan dengan pengamatan suatu objek yang diteliti. Peneliti menggunakan teknik ini untuk mengamati secara langsung objek penelitian dan kejadian yang ada dilapangan serta mengetahui tentang metode perekrutan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemda Kota Gunungsitoli.

b. Wawancara

Wawancara adalah proses transfer informasi dengan mengajukan pertanyaan ke informan atau subjek penelitian agar memperoleh data yang lebih mendalam. Wawancara akan dilaksanakan dengan menggunakan teknik wawancara terstruktur, dimana peneliti mempersiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan yang akan ditanyakan kepada narasumber melingkupi Kepala Bidang Mutasi dan para pegawai yang bertugas dalam perekrutan PPPK.

c. Dokumentasi

Dokumentasi pada penelitian ini dapat berupa dokumen menunjukkan keterkaitan dengan objek penelitian. Dalam penelitian ini peneliti memperoleh informasi pendukung melalui dokumentasi, foto, laporan, buku, kearsipan, dan dokumen pendukung lain terkait dengan perekrutan pegawai dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemda Kota Gunungsitoli.

3.7 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2019:319), Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, dengan cara mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, menyusun kedalam pola, memilih mana

yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan ke orang lain. Maka teknis analisis data dalam penelitian ini yaitu:

2
a. Pengumpulan Data

Mengumpulkan data yang telah diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi.

b. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih, dan melakukan seleksi kepada data penelitian agar data sesuai dengan pembahasan yang peneliti butuhkan.

c. Penyajian data

Penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat teks naratif atau bagan, melalui penyajian data maka akan diketahui gambaran dalam dan perencanaan pekerjaan selanjutnya sesuai kesimpulan sementara yang telah di dapatkan.

d. Kesimpulan

Kesimpulan dilakukan dengan melaporkan hasil penelitian secara lengkap dan jelas sesuai data-data yang dianalisis dan diverifikasi.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum

4.1.1 Sejarah Kantor BKPSDM Kota Gunungsitoli

Berdasarkan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, pembentukan perangkat daerah pada Provinsi dan Kabupaten/Kota yang baru dibentuk dan belum mempunyai DRPD, ditetapkan dengan Peraturan Pejabat Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan dari Menteri dan pertimbangan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendayagunaan aparatur Negara.

Untuk memacu kemajuan Provinsi Sumatera Utara pada umumnya dan Kabupaten Nias pada khususnya serta adanya aspirasi yang berkembang dalam masyarakat, perlu dilakukan peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pelayanan publik guna mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

Dengan memperhatikan kondisi geografis, kemampuan ekonomi, potensi daerah, luas wilayah, kependudukan, dan pertimbangan aspek sosial politik, sosial budaya, pertahanan, dan keamanan serta dengan meningkatnya beban tugas dan volume kerja dalam bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di Kabupaten Nias, perlu dilakukan pembentukan Kota Gunungsitoli di wilayah Provinsi Sumatera utara.

Pembentukan Kota Gunungsitoli bertujuan untuk meningkatkan pelayanan dalam bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan, serta dapat memberikan kemampuan dalam pemanfaatan potensi daerah. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa

sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dengan terbentuknya Kota Gunungsitoli sebagai daerah otonom, Pemerintah Provinsi Sumatera Utara berkewajiban membantu dan memfasilitasi terbentuknya Kelembagaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan perangkat daerah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan, serta membantu dan memfasilitasi pelaksanaan pemindahan personil, pengalihan asset dan dokumen untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam rangka meningkatkan pelayanan publik dan mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat di Kota Gunungsitoli.

Pembentukan Kota Gunungsitoli diatur dalam UU No. 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara dalam Bab II Pasal 2 “Dengan Undang-Undang ini dibentuk Sumatera Utara dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Pemerintah Kota Gunungsitoli dipimpin oleh Walikota dan Wakil Walikota yang melaksanakan roda pemerintahan. Dengan sistem pemerintahan yang cukup luas, maka dibentuklah SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) yang terdiri dari:

1. Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli
2. Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli
3. INSPEKTORAT Kota Gunungsitoli
4. Dinas terdiri dari 11 SKPD, yaitu:
 - a) Dinas Pendidikan,
 - b) Dinas Kesehatan,
 - c) Dinas Pekerjaan Umum,
 - d) Dinas Sosial Tenaga Kerja Dan Transmigrasi,
 - e) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
 - f) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika,
 - g) Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga,
 - h) Dinas TRPK,
 - i) Dinas PerindagKop dan UMKM,
 - j) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah,

- k) Dinas Pertanian, Peternakan, Kelautan dan Perikanan.
- 5. Badan terdiri dari 5 SKPD, yaitu:
 - a) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA),
 - b) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM),
 - c) BPM, PP, KB, Dan Pemdes,
 - d) Badan Penanggulangan Bencana Daerah,
 - e) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
- 6. Kantor terdiri dari 3 SKPD, yaitu:
 - a) Kantor Lingkungan Hidup,
 - b) Badan Satuan Polisi Pamong Praja,
 - c) Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat.
- 7. Kecamatan terdiri dari 6, yaitu:
 - a) Kecamatan Gunungsitoli,
 - b) Kecamatan Gunungsitoli Idanoi,
 - c) Kecamatan Gunungsitoli Utara,
 - d) Kecamatan Gunungsitoli Selatan,
 - e) Kecamatan Gunungsitoli Barat,
 - f) Kecamatan Gunungsitoli Alo'oa.

Dengan pembentukan Kota Gunungsitoli maka terbentuklah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Gunungsitoli yang merupakan salah satu SKPD di Pemerintahan Kota Gunungsitoli. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Gunungsitoli adalah lembaga teknis Daerah yang berbentuk Badan dan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Kepegawaian dengan tugas pokok adalah membantu Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah kota dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Gunungsitoli.

4.1.2 Deskripsi Identitas Informan

Informan dalam penelitian kualitatif adalah orang atau kelompok yang memberikan informasi yang relevan dan berguna bagi peneliti untuk memahami suatu fenomena atau masalah yang sedang diteliti. Informan

dapat berupa narasumber, responden, atau partisipan yang terlibat dalam suatu kegiatan atau situasi yang menjadi objek penelitian. Dalam penelitian ini informan terdiri dari 3 orang pegawai yang bekerja di BKPSDM Kota Gunungsitoli dan 4 orang masyarakat (Calon PPPK). Informan tersebut dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 4.2
Data Informan

Nama	Usia (Thn)	Jenis Kelamin	Jabatan
Hendrikus Zebua, ST	36 Tahun (1988)	Laki-laki	Kabid Mutasi
Bednart Sopian Lase, S. Kom	33 Tahun (1991)	Laki-Laki	Pegawai
Niska Junita Lase, A. Md	36 Tahun (1988)	Perempuan	Pegawai
Sri Kartini Laoli, S.pd	27 Tahun (1996)	Perempuan	Honoror Guru
Juli Krisman Zentrato, SE	28 Tahun (1995)	Laki-Laki	Tenaga Honoror
Krisdayanti Telaumbanua, SE	30 Tahun (1994)	Perempuan	Tenaga Honoror
Martina Telaumbanua, S.Pd	36 Tahun (1988)	Perempuan	Tenaga Honoror

Berdasarkan data diatas, Informan dalam penelitian ini terdiri dari beberapa orang yang memiliki latar belakang pendidikan dan jabatan yang berbeda yaitu sebagai berikut:

1. Hendrikus Zebua, ST merupakan seorang laki-laki berusia 36 tahun dan menjabat sebagai Kabid Mutasi di BKPSDM Kota Gunungsitoli
2. Bednart Sopian Lase, S.Kom berusia 33 tahun, berjenis kelamin Laki-Laki dan bekerja sebagai pegawai yang bertugas untuk penerimaan PPPK di BKPSDM Kota Gunungsitoli.
3. Niska Junita Lase, A. Md seorang wanita berusia 36 tahun dan bekerja sebagai pegawai yang bertugas untuk penerimaan PPPK di BKPSDM Kota Gunungsitoli.
4. Sri kartini Laoli, S.Pd adalah seorang wanita berusia 27 tahun dan merupakan masyarakat yang mendaftar sebagai calon PPPK di lingkungan BKPSDM Kota Gunungsitoli.

5. Juli Krisman Zandrato, SE adalah seorang laki-laki berusia 28 tahun dan merupakan masyarakat yang mendaftar sebagai calon PPPK di lingkungan BKPSDM Kota Gunungsitoli.
6. Krisdayanti Telaumbanua, SE adalah seorang wanita berusia 30 tahun dan merupakan masyarakat yang mendaftar sebagai calon PPPK di lingkungan BKPSDM Kota Gunungsitoli.
7. Martina Telaumbanua, S.Pd adalah seorang wanita berusia 36 tahun dan merupakan masyarakat yang mendaftar sebagai calon PPPK di lingkungan BKPSDM Kota Gunungsitoli.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Proses Perencanaan

Perencanaan pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) merupakan tahapan awal dalam proses pengadaan PPPK. Perencanaan ini dilakukan dengan menyusun dan menetapkan perencanaan pengadaan PPPK, yang bertujuan untuk menjaga kelancaran proses pengadaan. Tahapan pengadaan PPPK meliputi pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi PPPK. Pengadaan PPPK dilakukan melalui beberapa tahapan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Salah satu temuan utama dalam proses perencanaan adalah adanya kendala teknis, seperti gangguan atau kelambatan dalam aplikasi jaringan sistem pendaftaran SSCASN. Hal ini dapat mempengaruhi kelancaran proses rekrutmen dan menimbulkan tantangan administratif. Gangguan atau kelambatan dalam sistem pendaftaran dapat menghambat kelancaran seluruh proses rekrutmen. Calon pegawai yang mengalami kesulitan saat mendaftar atau mengunggah dokumen dapat menghambat progresi seleksi. Kendala teknis ini dapat menciptakan tantangan administratif bagi tim rekrutmen PPPK Kota Gunungsitoli dan calon pegawai. Hal ini dapat mencakup penundaan dalam pengolahan dokumen, koordinasi jadwal seleksi, dan penyampaian informasi terkait. Calon pegawai yang menghadapi kesulitan teknis

mungkin merasa frustrasi atau kecewa. Hal ini dapat memengaruhi persepsi mereka terhadap proses rekrutmen PPPK Kota Gunungsitoli.

4.2.2 Analisis kebutuhan

Dalam proses rekrutmen PPPK Gunungsitoli, terdapat analisis jabatan terkait dengan persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon pegawai. Persyaratan tersebut mencakup kualifikasi pendidikan, pengalaman kerja, sertifikasi, dan kemampuan lain yang relevan dengan jabatan yang dilamar.

Pengumuman lowongan PPPK Gunungsitoli mencakup informasi yang jelas mengenai tugas dan tanggung jawab jabatan yang dibuka. Analisis jabatan ini membantu calon pegawai memahami peran yang akan diemban serta tugas-tugas spesifik yang harus dilaksanakan.

Dalam penentuan prioritas pengangkatan PPPK Gunungsitoli, analisis jabatan dapat dilakukan untuk menetapkan kebutuhan formasi sesuai dengan jabatan yang memerlukan penambahan personel. Faktor-faktor seperti kebutuhan instansi dan karakteristik jabatan menjadi dasar analisis ini.

Analisis jabatan juga dapat terkait dengan penilaian keterkaitan antara tingkat pendidikan yang diperlukan dengan tugas dan tanggung jawab jabatan. Hal ini membantu memastikan bahwa calon pegawai memiliki kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan jabatan yang dilamar.

Dalam mekanisme seleksi, analisis jabatan terlibat dalam menentukan kriteria seleksi seperti ujian tertulis, wawancara, atau ujian praktis. Kriteria tersebut harus relevan dengan tugas dan tanggung jawab jabatan yang bersangkutan.

Setelah pengangkatan, analisis jabatan dapat berlanjut ke tahap evaluasi kinerja PPPK Gunungsitoli. Pemantauan kinerja menjadi penting untuk menilai sejauh mana calon pegawai mampu menjalankan tugas dan tanggung jawab jabatan dengan efektif.

Melalui analisis jabatan, instansi pemerintah dapat memastikan bahwa proses rekrutmen PPPK dilakukan dengan lebih efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik jabatan yang dibuka.

4.2.3 Transparansi

Dalam proses rekrutmen PPPK, transparansi informasi lowongan ditekankan. Pengumuman lowongan, termasuk persyaratan jabatan, tugas, dan tanggung jawab, diumumkan secara terbuka melalui situs resmi dan media lainnya. Ini memastikan calon pegawai memahami dengan jelas apa yang dibutuhkan untuk posisi yang dilamar. Informasi mengenai lowongan PPPK diumumkan melalui situs web resmi Pemerintah Kota Gunungsitoli. Situs resmi ini menjadi saluran utama untuk menyampaikan pengumuman terkait dengan lowongan pekerjaan, sehingga calon pegawai dapat dengan mudah mengakses informasi tersebut. Pengumuman lowongan mencakup detail persyaratan jabatan, seperti tingkat pendidikan yang diperlukan, kualifikasi khusus, dan pengalaman kerja yang diharapkan. Ini memastikan bahwa calon pegawai memiliki pemahaman yang jelas mengenai kriteria yang harus dipenuhi untuk dapat melamar.

Pemerintah Kota Gunungsitoli menggunakan SSCASN sebagai platform untuk proses rekrutmen PPPK. Penggunaan portal resmi ini menunjukkan komitmen pada transparansi, karena calon pegawai dapat mengakses informasi, mengunggah dokumen, dan mengikuti tahapan seleksi secara online. situs resmi, pengumuman lowongan juga dapat ditemukan melalui berbagai media lain seperti media sosial resmi, papan pengumuman, atau saluran informasi lain yang digunakan oleh pemerintah Kota Gunungsitoli. Pendekatan ini memaksimalkan jangkauan informasi kepada calon pegawai potensial.

Hasil seleksi PPPK diumumkan secara transparan melalui berbagai saluran resmi, termasuk situs resmi Pemerintah Kota Gunungsitoli. Pengumuman ini mencakup informasi lengkap mengenai nama-nama calon pegawai yang diterima dan jabatan yang akan diisi.

Selain situs resmi, hasil seleksi PPPK juga diumumkan melalui media resmi pemerintah. Ini menciptakan tingkat transparansi yang lebih luas dan memastikan bahwa masyarakat umum dapat dengan mudah mengakses informasi tersebut. Melalui media resmi, pemerintah dapat menyajikan informasi hasil seleksi dengan lengkap dan jelas. Ini

mencakup daftar nama calon pegawai yang diterima, jabatan yang akan diisi, dan detail lainnya yang relevan. Dengan demikian, masyarakat dapat memahami informasi tersebut dengan baik.

Persyaratan untuk mendaftar PPPK diatur dengan jelas dan diumumkan melalui berbagai saluran. Dengan adanya ketentuan yang jelas, calon pegawai memiliki pemahaman yang baik tentang apa yang diperlukan untuk ikut serta dalam proses seleksi.

Proses seleksi PPPK dilakukan secara terbuka untuk umum, dan informasi terkait dengan jadwal, tahapan seleksi, dan persyaratan diumumkan dengan jelas. Hal ini meningkatkan transparansi dan memberikan kesempatan yang sama bagi semua calon pegawai.

Melalui upaya-upaya ini, instansi pemerintah Kota Gunungsitoli menunjukkan komitmen terhadap prinsip transparansi dalam seluruh proses rekrutmen PPPK, menciptakan lingkungan yang lebih adil dan dapat dipercaya bagi calon pegawai dan masyarakat umum.

4.2.4 Kesetaraan

Kesetaraan diwujudkan melalui transparansi persyaratan rekrutmen. Informasi yang jelas dan mudah diakses melalui situs resmi dan media pemerintah memastikan bahwa semua calon memiliki pemahaman yang setara mengenai persyaratan jabatan yang dilamar.

Penggunaan media resmi pemerintah sebagai saluran pengumuman hasil seleksi menciptakan akses informasi yang merata. Masyarakat umum, tanpa memandang latar belakang atau status sosial, memiliki kesempatan yang sama untuk mengetahui hasil seleksi, memperkuat prinsip kesetaraan.

Proses seleksi yang objektif dan berbasis kompetensi memastikan bahwa setiap calon memiliki kesempatan yang sama untuk bersaing. Kesetaraan diperkuat dengan menilai kualifikasi dan kemampuan calon tanpa adanya diskriminasi berdasarkan faktor pribadi atau latar belakang.

Kesetaraan juga terkait dengan penyediaan informasi yang komprehensif mengenai proses rekrutmen, termasuk tahapan seleksi dan persyaratan administratif. Semua calon memiliki hak untuk

memahami proses secara menyeluruh, mendukung prinsip kesetaraan informasi.

Penentuan prioritas pengangkatan calon pegawai PPPK yang mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, dan kebutuhan instansi mendukung kesetaraan. Pengambilan keputusan yang objektif menghindari diskriminasi dan memastikan kesetaraan dalam peluang berkarier.

Kesetaraan tercermin dalam upaya penghapusan bias dan diskriminasi dalam proses rekrutmen. Penggunaan metode seleksi yang objektif dan transparan dapat mengurangi potensi diskriminasi dan memastikan setiap calon diperlakukan secara adil.

Melalui implementasi praktik-praktik ini, pemerintah Kota Gunungsitoli dapat memastikan bahwa proses rekrutmen PPPK berfokus pada prinsip kesetaraan, menciptakan peluang yang sama untuk semua calon, dan menghindari ketidaksetaraan dalam akses informasi atau penilaian.

4.2.5 Proses Pendaftaran

Berdasarkan hasil wawancara, ditemukan beberapa aspek penting dalam proses pendaftaran Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Proses pendaftaran PPPK dimulai dengan memastikan adanya persyaratan yang jelas dan informasi yang mudah diakses. Calon PPPK perlu mengetahui dengan tepat kualifikasi pendidikan, dokumen pendukung yang diperlukan, dan persyaratan kesehatan yang harus dipenuhi.

Pendaftaran dilakukan melalui aplikasi SSCASN, yang memungkinkan calon PPPK mengisi formulir secara online dan mengunggah dokumen-dokumen pendukung. Penggunaan teknologi dalam pendaftaran memberikan kepraktisan dan efisiensi dalam proses administratif. Proses pendaftaran didesain untuk menciptakan transparansi dan keterbukaan. Informasi lowongan, tahapan seleksi, dan persyaratan diumumkan secara terbuka melalui situs web resmi atau portal rekrutmen online pemerintah daerah. Adanya variasi persyaratan pendaftaran sesuai dengan jabatan yang dilamar. Persyaratan ini

mencakup kualifikasi pendidikan, pengalaman kerja, dan sertifikasi yang relevan dengan bidang pekerjaan tertentu.

Implementasi Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (SSCASN) sebagai bagian dari proses pendaftaran memungkinkan seleksi administrasi yang efisien. Calon PPPK diharapkan untuk mengunggah dokumen-dokumen secara digital, memudahkan proses verifikasi dan seleksi administrasi.

Pengumuman hasil seleksi administrasi dan klarifikasi informasi dilakukan secara transparan. Calon yang lolos atau tidak lolos seleksi administrasi mendapatkan pengumuman yang jelas dan mendetail.

Dengan memastikan proses pendaftaran memenuhi kriteria di atas, Pemerintah Kota Gunungsitoli dapat menciptakan pengalaman pendaftaran yang lebih efisien, transparan, dan dapat diakses oleh semua calon PPPK. Hal ini juga membantu menghindari kebingungan dan ketidakjelasan dalam tahapan awal rekrutmen.

4.2.6 Proses Penerimaan

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat diidentifikasi beberapa aspek penting dalam proses penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Setelah pengumuman hasil seleksi, calon PPPK yang diterima diharapkan untuk menyusun dokumen persyaratan, seperti surat keterangan kesehatan dan dokumen pendidikan. Proses ini memerlukan ketelitian dan kejelasan mengenai dokumen yang diperlukan. Tahap administrasi melibatkan penandatanganan perjanjian kerja antara calon PPPK dan instansi pemerintah setempat. Instruksi mengenai persiapan dokumen dan jadwal penandatanganan perjanjian kerja perlu diberikan secara jelas kepada calon yang diterima.

Setelah tahap administrasi, calon PPPK dapat mengikuti periode pelatihan dan orientasi. Proses ini bertujuan untuk memperkenalkan mereka dengan lingkungan kerja, tugas, dan tanggung jawab yang akan diemban.

Setelah selesai pelatihan, PPPK ditempatkan di jabatan yang sesuai dan mulai menjalankan tugas serta tanggung jawabnya. Proses ini

memerlukan koordinasi dengan berbagai unit dan divisi dalam instansi pemerintah.

Evaluasi kinerja berkala dilakukan untuk menilai sejauh mana PPPK telah mencapai target dan memenuhi tugasnya. Hasil evaluasi menjadi dasar untuk pengembangan karier selanjutnya.

Setelah sukses menjalani proses penerimaan, nomor induk PPPK diusulkan ke Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk persetujuan teknis. Proses ini penting dalam membentuk status kepegawaian PPPK.

Proses penerimaan PPPK secara keseluruhan mencakup beberapa tahapan yang harus dijalani oleh calon PPPK yang telah lolos seleksi. Dengan memastikan setiap tahap dijelaskan dengan baik dan transparan, Pemerintah Kota Gunungsitoli dapat menciptakan proses penerimaan yang adil, efisien, dan memastikan kelancaran adaptasi calon PPPK di lingkungan kerja baru.

4.2.7 Pemanfaatan Teknologi

Berdasarkan hasil wawancara di atas, terdapat beberapa aspek penting terkait pemanfaatan teknologi dalam proses rekrutmen **Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)**. Aplikasi **Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (SSCASN)** menjadi sarana utama dalam proses pendaftaran dan pengumpulan dokumen. Pemanfaatan platform digital ini mempermudah calon PPPK untuk mengisi formulir secara online dan mengunggah dokumen pendukung, menjadikan proses administrasi lebih efisien.

Informasi mengenai lowongan PPPK, persyaratan jabatan, dan tahapan seleksi diumumkan melalui situs web resmi atau portal rekrutmen online pemerintah daerah. Pemanfaatan teknologi digital dalam penyebaran informasi memastikan aksesibilitas yang lebih luas bagi calon pelamar.

Penerapan Computer Assisted Test (CAT) BKN dalam seleksi kompetensi menunjukkan pemanfaatan teknologi untuk mengukur pengetahuan dan keterampilan calon PPPK. Sistem ini dirancang untuk memberikan gambaran obyektif mengenai kemampuan calon, mengurangi potensi bias, dan meningkatkan objektivitas seleksi.

Pengumuman hasil seleksi PPPK dapat diakses melalui portal SSCASN. Pemanfaatan teknologi dalam menyajikan informasi ini memastikan transparansi dan memudahkan akses masyarakat umum terhadap hasil seleksi.

Calon PPPK yang diterima menerima pemberitahuan langsung melalui email mengenai langkah-langkah selanjutnya dalam proses administratif. Penggunaan email sebagai saluran komunikasi memberikan kemudahan dalam memberikan instruksi dan informasi kepada calon yang diterima.

Pemanfaatan teknologi dalam proses rekrutmen PPPK tidak hanya mendukung efisiensi administrasi tetapi juga meningkatkan aksesibilitas informasi bagi calon pelamar. Integrasi teknologi digital dalam seleksi kompetensi juga menciptakan lingkungan yang lebih objektif dan transparan. Kendati demikian, perlu tetap memperhatikan aspek keamanan data dan kecukupan infrastruktur teknologi untuk mendukung kelancaran proses rekrutmen.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Proses Perencanaan

Tahapan perencanaan pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) memiliki dasar hukum yang diatur oleh Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam undang-undang ini, dijelaskan beberapa tahapan yang perlu dilalui dalam proses pengadaan PPPK. Undang-undang ini menjadi landasan hukum utama dalam pengadaan PPPK di Indonesia. Dalam undang-undang ini, diatur mengenai prinsip-prinsip, tata cara, dan tahapan pengadaan pegawai, termasuk PPPK.

Tahapan Perencanaan:

- a. Identifikasi Kebutuhan: Proses ini melibatkan analisis jabatan dan kebutuhan instansi pemerintah untuk menentukan jumlah dan jenis jabatan PPPK yang diperlukan.

- b. Penyusunan Formasi: Setelah identifikasi kebutuhan, instansi membuat formasi yang mencakup jumlah jabatan, spesifikasi jabatan, dan kualifikasi yang diperlukan.
- c. Pengumuman Lowongan: Formasi yang telah disusun kemudian diumumkan secara terbuka kepada masyarakat melalui berbagai saluran, termasuk portal SSCASN dan situs resmi pemerintah.
- d. Pendaftaran Calon PPPK: Calon PPPK melakukan pendaftaran secara online melalui SSCASN, mengisi formulir pendaftaran, dan mengunggah dokumen-dokumen pendukung.
- e. Seleksi Administrasi: Seleksi awal dilakukan untuk memeriksa kelengkapan dokumen dan memastikan calon memenuhi persyaratan administratif yang telah ditentukan.

Dengan melakukan perencanaan yang matang, instansi dapat menghindari kecacatan dalam proses rekrutmen, seperti kekurangan atau kelebihan jumlah pegawai di suatu jabatan. Perencanaan yang baik memastikan bahwa pengadaan PPPK sesuai dengan kebutuhan instansi, sehingga pegawai yang diangkat dapat efektif menjalankan tugasnya. Tahapan perencanaan yang jelas dan terbuka menciptakan proses rekrutmen yang transparan, memberikan peluang yang sama bagi semua calon PPPK.

Dengan mengikuti tahapan perencanaan yang sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku, instansi pemerintah dapat menjaga kelancaran dan keberhasilan proses pengadaan PPPK.

Selain itu dalam proses perencanaan Kendala teknis terutama yang terkait dengan aplikasi jaringan SSCASN, merupakan salah satu tantangan yang dihadapi dalam proses perencanaan pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Aplikasi SSCASN berperan penting dalam proses pendaftaran dan pengelolaan dokumen calon PPPK. Kendala teknis, seperti gangguan atau kelambatan dalam aplikasi, dapat merugikan kelancaran proses rekrutmen. Merujuk pada literatur atau sumber daya teknis terkait manajemen aplikasi online dapat membantu dalam memahami dan mengatasi kendala teknis. Pemahaman yang mendalam tentang sistem aplikasi dapat menjadi

dasar untuk mengidentifikasi potensi masalah dan menentukan langkah-langkah pencegahan. Kerjasama yang baik dengan penyedia layanan aplikasi, dalam hal ini SSCASN, dapat membantu instansi pemerintah untuk mendapatkan dukungan teknis yang diperlukan. Hal ini mencakup pemahaman mengenai kapasitas server, kecepatan akses, dan manajemen lalu lintas pengguna. Memberikan pelatihan kepada calon PPPK mengenai penggunaan aplikasi SSCASN dapat membantu mengurangi kemungkinan kesalahan teknis yang berasal dari pengguna. Semakin terampil calon dalam menggunakan aplikasi, semakin lancar proses pendaftaran dan pengumpulan dokumen.

4.3.2 Analisis Jabatan

10

Analisis jabatan adalah suatu proses yang dilakukan oleh instansi pemerintah atau organisasi untuk memahami secara mendalam tentang tugas, tanggung jawab, kualifikasi, dan karakteristik pekerjaan suatu jabatan. Dalam konteks rekrutmen PPPK di Kota Gunungsitoli, analisis jabatan menjadi langkah awal yang krusial dalam merancang persyaratan untuk calon pegawai. Berdasarkan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Analisis jabatan menjadi fondasi untuk merumuskan persyaratan calon pegawai PPPK, termasuk kualifikasi pendidikan, pengalaman kerja, sertifikasi, dan kemampuan lain yang relevan. Analisis jabatan membantu dalam merinci persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon pegawai PPPK. Ini mencakup aspek-aspek seperti kualifikasi pendidikan, pengalaman kerja, sertifikasi, dan kemampuan khusus yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas jabatan tersebut. Persyaratan yang ditetapkan dalam proses rekrutmen PPPK Kota Gunungsitoli diarahkan untuk mematuhi Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Analisis jabatan menjadi acuan utama dalam menyusun persyaratan tersebut agar sesuai dengan kebutuhan jabatan dan regulasi yang berlaku.

Dengan mengacu pada Undang-Undang No. 5 Tahun 2014, analisis jabatan membantu memastikan bahwa persyaratan yang

dirumuskan sesuai dengan norma dan aturan hukum yang berlaku dalam pengadaan PPPK. Ini memvalidasi bahwa rekrutmen dilakukan secara sah dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Analisis jabatan membantu instansi dalam memahami kualifikasi apa yang dibutuhkan untuk berhasil menjalankan tugas dan tanggung jawab jabatan. Ini termasuk pemahaman tentang tingkat pendidikan yang sesuai, pengalaman kerja yang relevan, dan keterampilan khusus yang diperlukan. Persyaratan yang ditetapkan berdasarkan analisis jabatan dirancang untuk menjaga kesesuaian antara kualifikasi calon pegawai dengan tugas dan tanggung jawab jabatan. Ini memastikan bahwa calon yang diterima memiliki kemampuan yang dibutuhkan untuk berhasil dalam pekerjaan tersebut. Dengan demikian, analisis jabatan tidak hanya berfungsi sebagai dasar untuk menentukan persyaratan rekrutmen, tetapi juga sebagai alat untuk memastikan kesesuaian dengan hukum dan kebutuhan pekerjaan. Integrasi analisis jabatan dalam proses rekrutmen membantu menciptakan seleksi calon pegawai PPPK yang lebih efektif dan sesuai dengan standar perundang-undangan yang berlaku.

Dalam konteks rekrutmen PPPK di Kota Gunungsitoli, penentuan prioritas pengangkatan calon pegawai didasarkan pada analisis jabatan dan pertimbangan beberapa faktor.

- a. Analisis Jabatan sebagai Dasar Penentuan Prioritas; Analisis jabatan dilakukan untuk memahami kebutuhan dan karakteristik setiap jabatan yang akan diisi. Informasi dari analisis jabatan membantu dalam merumuskan kebutuhan formasi, termasuk jumlah dan jenis jabatan yang perlu diisi.
- b. Penentuan Kebutuhan Formasi; Dengan memperhatikan hasil analisis jabatan, instansi dapat menentukan kebutuhan formasi yang spesifik untuk setiap jabatan. Faktor-faktor seperti kompleksitas tugas, tingkat tanggung jawab, dan spesifikasi kualifikasi yang dibutuhkan menjadi pertimbangan utama.
- c. Karakteristik Jabatan dan Kebutuhan Instansi; Analisis jabatan juga memberikan gambaran tentang sejauh mana suatu jabatan

mendukung pencapaian tujuan instansi. Prioritas pengangkatan dapat diberikan kepada jabatan-jabatan yang memiliki dampak strategis dan mendesak sesuai dengan kebijakan dan program instansi

- d. Prinsip Efisiensi dan Efektivitas Rekrutmen; Penentuan prioritas pengangkatan didasarkan pada prinsip efisiensi dan efektivitas rekrutmen. Dengan memahami secara mendalam kebutuhan jabatan, instansi dapat mengalokasikan sumber daya dengan lebih efisien dan memastikan bahwa setiap pengangkatan memberikan kontribusi maksimal terhadap kinerja organisasi.
- e. Aspek Keadilan dan Akuntabilitas; Penentuan prioritas pengangkatan dengan mengintegrasikan analisis jabatan menjamin bahwa proses tersebut dilakukan secara adil dan akuntabel. Keputusan yang didasarkan pada kebutuhan jabatan dan karakteristiknya memberikan landasan yang jelas dan terukur.

Instansi dapat menentukan tingkat pendidikan minimal yang diperlukan untuk dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab jabatan dengan baik. Contohnya, jabatan dengan kompleksitas tugas yang tinggi mungkin memerlukan kualifikasi pendidikan yang lebih tinggi. Analisis jabatan membantu dalam menyesuaikan tingkat pendidikan yang dibutuhkan dengan kebutuhan jabatan. Sebagai contoh, jabatan yang memerlukan pemahaman mendalam tentang bidang teknis mungkin memerlukan tingkat pendidikan yang relevan dalam bidang tersebut. Tingkat pendidikan dan analisis jabatan bertujuan untuk mengoptimalkan kinerja pegawai. Memiliki calon pegawai dengan tingkat pendidikan yang sesuai dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab jabatan secara efektif. Tingkat pendidikan dengan analisis jabatan memastikan kepatuhan terhadap standar kualifikasi, tetapi juga untuk memastikan bahwa calon pegawai memiliki landasan pendidikan yang diperlukan untuk berhasil dalam jabatan yang dilamar.

Analisis jabatan bukan hanya alat untuk merumuskan persyaratan rekrutmen, tetapi juga menjadi panduan dalam menentukan prioritas pengangkatan. Integrasi antara analisis jabatan dan penentuan prioritas mengoptimalkan proses rekrutmen, memastikan penempatan sumber daya manusia yang efektif, dan mendukung tujuan strategis instansi pemerintah Kota Gunungsitoli.

Dengan demikian, penerapan analisis jabatan dalam proses rekrutmen PPPK di Kota Gunungsitoli bukan hanya memenuhi kebutuhan formasi, tetapi juga menjaga transparansi, relevansi, dan efektivitas seluruh proses rekrutmen. Referensi yang digunakan mendukung landasan konsep manajemen SDM yang berbasis pada analisis jabatan.

4.3.3 Transparansi

Berdasarkan UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN menekankan pentingnya transparansi dalam pengumuman lowongan dilakukan secara terbuka dan jelas melalui situs resmi Pemerintah Kota Gunungsitoli. Ini mencakup detail persyaratan jabatan, memberikan gambaran yang komprehensif kepada calon pegawai potensial. Pengumuman lowongan dilakukan secara terbuka, memastikan bahwa informasi tersedia untuk umum. Dengan situs resmi sebagai saluran utama, calon pegawai potensial dapat dengan mudah mengakses informasi yang diperlukan. Hal ini sesuai dengan prinsip dasar penerimaan umum yang diakui dalam manajemen rekrutmen. Pengumuman tersebut mencakup detail persyaratan jabatan, termasuk kualifikasi pendidikan, pengalaman kerja, sertifikasi, dan kemampuan lain yang relevan. Keterbukaan mengenai persyaratan ini memberikan gambaran yang komprehensif kepada calon pegawai potensial, memungkinkan mereka untuk menilai apakah mereka memenuhi kriteria yang ditetapkan. Melalui pengumuman yang terbuka, Pemerintah Kota Gunungsitoli juga menunjukkan komitmen terhadap keadilan dan kesetaraan akses informasi. Setiap individu, tanpa

memandang latar belakang atau status tertentu, memiliki kesempatan yang sama untuk mengakses informasi mengenai lowongan pekerjaan.

Pemanfaatan SSCASN (Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara) sebagai platform rekrutmen oleh Pemerintah Kota Gunungsitoli membawa dampak positif terhadap transparansi dan efisiensi dalam proses rekrutmen PPPK. Penggunaan SSCASN sebagai platform rekrutmen menunjukkan komitmen Pemerintah Kota Gunungsitoli untuk menjalankan proses rekrutmen secara terbuka dan transparan. SSCASN menyediakan saluran yang terpusat untuk menyampaikan informasi terkait seleksi dan pengumuman hasil. Calon pegawai dapat dengan mudah mengakses informasi terkait rekrutmen melalui platform SSCASN. Situs ini dirancang untuk memberikan kemudahan akses, memungkinkan calon pegawai untuk mengetahui detail lowongan, persyaratan, dan tahapan seleksi tanpa kesulitan. SSCASN memfasilitasi pengunggahan dokumen pendukung secara online. Calon pegawai dapat mengunggah dokumen seperti ijazah, sertifikat, dan dokumen lainnya yang diperlukan. Hal ini tidak hanya meningkatkan efisiensi proses, tetapi juga meminimalkan risiko kehilangan dokumen dan memastikan keakuratan data. Pemanfaatan SSCASN sejalan dengan prinsip efisiensi dalam manajemen rekrutmen. Platform ini memungkinkan otomatisasi beberapa tahapan, mengurangi waktu dan upaya yang dibutuhkan dalam proses administratif. Hal ini sesuai dengan literatur manajemen rekrutmen modern yang menekankan penggunaan teknologi untuk meningkatkan efisiensi. Dengan memanfaatkan SSCASN, Pemerintah Kota Gunungsitoli tidak hanya memberikan kemudahan bagi calon pegawai, tetapi juga meningkatkan integritas dan transparansi dalam seluruh proses rekrutmen PPPK. Teknologi ini menciptakan landasan yang solid untuk pelaksanaan rekrutmen yang modern dan adaptif terhadap perkembangan zaman.

Transparansi dalam pengumuman hasil seleksi PPPK di Pemerintah Kota Gunungsitoli merupakan praktek yang mendorong kepercayaan masyarakat dan menjaga integritas proses seleksi. Hasil seleksi PPPK

diumumkan melalui berbagai saluran resmi, termasuk situs resmi pemerintah dan media resmi lainnya. Penggunaan saluran ini menciptakan cakupan informasi yang lebih luas dan memastikan aksesibilitas informasi bagi masyarakat umum. Situs resmi pemerintah menjadi saluran utama untuk pengumuman hasil seleksi. Hal ini menciptakan landasan yang terpercaya dan dapat diakses oleh semua pihak. Kejelasan informasi di situs resmi menjamin bahwa masyarakat dapat memperoleh data yang akurat dan resmi. Pengumuman hasil seleksi juga dilakukan melalui media resmi pemerintah. Ini dapat mencakup pemberitahuan di koran lokal, radio, atau saluran televisi pemerintah. Melalui media ini, informasi disampaikan kepada masyarakat secara lebih luas, meningkatkan transparansi dan keterbukaan. Transparansi dalam pengumuman hasil seleksi membantu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap proses seleksi. Dengan menyampaikan informasi secara terbuka, masyarakat dapat memverifikasi hasil seleksi dan yakin bahwa proses tersebut dilakukan dengan adil dan objektif. Prinsip good governance menekankan pada transparansi, akuntabilitas, dan keterbukaan. Dengan melakukan pengumuman hasil seleksi secara terbuka, Pemerintah Kota Gunungsitoli mengamalkan prinsip-prinsip tersebut, menciptakan lingkungan yang sesuai dengan tuntutan good governance. Pemerintah Kota Gunungsitoli menunjukkan komitmen terhadap integritas, keadilan, dan akuntabilitas dalam proses seleksi PPPK. Dampak positifnya tidak hanya dirasakan oleh calon pegawai, tetapi juga oleh masyarakat yang dapat memantau dan memahami proses seleksi dengan lebih baik.

4.3.4 Kesetaraan

Kesetaraan diwujudkan melalui transparansi persyaratan rekrutmen. Pengumuman yang jelas dan mudah diakses melalui situs resmi dan media pemerintah memastikan bahwa semua calon memiliki pemahaman yang setara mengenai persyaratan jabatan yang dilamar. Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang ASN menekankan

pentingnya transparansi dalam proses rekrutmen. Undang-Undang ini memberikan dasar hukum yang mengatur praktik rekrutmen dan pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN), dan menggarisbawahi pentingnya kesetaraan dan keadilan dalam proses tersebut. transparansi sebagai dasar kesetaraan dalam rekrutmen PPPK, Pemerintah Kota Gunungsitoli tidak hanya memenuhi prinsip-prinsip hukum yang mengatur ASN, tetapi juga menciptakan lingkungan yang adil, setara, dan dapat dipercaya bagi semua calon pegawai. Implementasi praktik transparansi ini secara langsung mendukung prinsip-prinsip *good governance* dan *good HR management* dalam pengelolaan sumber daya manusia di sektor publik.

Penggunaan media resmi pemerintah sebagai saluran pengumuman hasil seleksi menciptakan akses informasi yang merata. Masyarakat umum, tanpa memandang latar belakang atau status sosial, memiliki kesempatan yang sama untuk mengetahui hasil seleksi, memperkuat prinsip kesetaraan. Prinsip kesetaraan dalam akses informasi ini selaras dengan konsep *good governance*. Melalui penggunaan media resmi pemerintah, informasi hasil seleksi dapat diakses secara merata oleh masyarakat umum. Dengan demikian, setiap individu memiliki kesempatan yang sama untuk mengetahui hasil seleksi, tanpa memandang latar belakang atau status sosialnya. Prinsip ini mengamankan hak setiap warga negara untuk mendapatkan informasi secara adil dan setara. Prinsip kesetaraan dalam akses informasi sejalan dengan konsep *good governance*. Dalam *good governance*, terdapat prinsip-prinsip yang mendukung pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat. Kesetaraan dalam akses informasi menjadi landasan untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut. Kesetaraan akses informasi juga menciptakan partisipasi publik yang merata. Masyarakat yang memiliki informasi yang sama memiliki dasar yang setara untuk berpartisipasi dalam proses-proses demokratis dan pengambilan keputusan. Ini mendukung terwujudnya pemerintahan yang responsif terhadap kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Pengumuman hasil seleksi melalui media resmi pemerintah

menciptakan ketertiban hukum (rule of law). Dengan menyampaikan informasi secara jelas dan merata, pemerintah memastikan bahwa proses seleksi berjalan sesuai dengan ketentuan hukum dan tidak memihak. Ini menciptakan kepercayaan masyarakat pada lembaga dan proses pemerintahan. Kesetaraan akses informasi juga menciptakan keadilan di semua tingkatan masyarakat. Tidak hanya bagi individu yang memiliki akses lebih mudah, tetapi juga untuk mereka yang mungkin berada di wilayah terpencil atau memiliki keterbatasan akses. Hal ini mencerminkan komitmen pemerintah untuk memberikan pelayanan yang setara kepada seluruh warganya.

Proses seleksi yang objektif dan berbasis kompetensi memastikan bahwa setiap calon memiliki kesempatan yang sama untuk bersaing. Kesetaraan diperkuat dengan menilai kualifikasi dan kemampuan calon tanpa adanya diskriminasi berdasarkan faktor pribadi atau latar belakang. Penerapan metode seleksi yang sesuai dengan standar kompetensi relevan dapat ditemukan dalam literatur manajemen SDM. Proses seleksi yang objektif berfokus pada fakta dan bukti yang dapat diukur, menghindari penilaian berdasarkan preferensi atau asumsi pribadi. Dalam konteks rekrutmen PPPK, objektivitas diterapkan dengan menilai kualifikasi dan kemampuan calon berdasarkan standar kompetensi yang jelas dan terukur. Dengan menjadikan proses seleksi berbasis kompetensi, setiap calon memiliki kesempatan yang setara untuk bersaing. Fokus pada kemampuan dan kualifikasi yang relevan mengurangi risiko diskriminasi berdasarkan faktor pribadi atau latar belakang tertentu. Ini menciptakan lingkungan seleksi yang adil dan setara. Kesetaraan dalam seleksi memastikan bahwa semua calon, tanpa memandang aspek pribadi seperti jenis kelamin, suku bangsa, atau latar belakang sosial, memiliki hak yang sama dalam mendapatkan pekerjaan. Ini sejalan dengan prinsip-prinsip kesetaraan dan non-diskriminasi dalam dunia kerja. Menurut Priyono dalam Manajemen SDM (2008) sering menekankan pentingnya penerapan metode seleksi yang berstandar. Metode ini harus sesuai dengan kompetensi yang diperlukan untuk jabatan tertentu. Contoh metode berstandar meliputi

ujian tertulis, wawancara kompetensi, atau asesmen keterampilan. Penerapan metode ini membantu menciptakan kriteria evaluasi yang jelas dan obyektif.

Kesetaraan juga terkait dengan penyediaan informasi yang komprehensif mengenai proses rekrutmen, termasuk tahapan seleksi dan persyaratan administratif. Semua calon memiliki hak untuk memahami proses secara menyeluruh, mendukung prinsip kesetaraan informasi. Prinsip ini sesuai dengan konsep keadilan informasi dan partisipasi masyarakat dalam kebijakan publik.

Penentuan prioritas pengangkatan calon pegawai PPPK yang mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, dan kebutuhan instansi mendukung kesetaraan. Pengambilan keputusan yang objektif menghindari diskriminasi dan memastikan kesetaraan dalam peluang berkariir. Referensi pada prinsip meritokrasi dalam literatur manajemen SDM dapat mendukung pendekatan ini.

Kesetaraan tercermin dalam upaya penghapusan bias dan diskriminasi dalam proses rekrutmen. Penggunaan metode seleksi yang objektif dan transparan dapat mengurangi potensi diskriminasi dan memastikan setiap calon diperlakukan secara adil. Literatur mengenai diversitas dan inklusivitas dalam organisasi dapat menjadi referensi untuk menghindari bias.

Dengan mengintegrasikan prinsip-prinsip kesetaraan ini dalam proses rekrutmen PPPK, pemerintah Kota Gunungsitoli dapat menciptakan lingkungan yang inklusif dan memberikan peluang yang setara bagi semua calon. Implementasi praktik-praktik ini mendukung prinsip-prinsip good governance dan kebijakan sumber daya manusia yang berfokus pada keadilan dan objektivitas.

4.3.5 Proses Pendaftaran

Beberapa aspek krusial dalam proses pendaftaran Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Pemerintah Kota Gunungsitoli telah teridentifikasi. Poin-poin kunci ini memainkan peran penting dalam merancang dan mengelola proses pendaftaran untuk

memastikan efisiensi, transparansi, dan aksesibilitas. Penting untuk memastikan bahwa persyaratan pendaftaran PPPK jelas dan mudah diakses. Calon perlu mendapatkan informasi yang tepat mengenai kualifikasi pendidikan, dokumen pendukung yang diperlukan, dan persyaratan kesehatan. Referensi pada literatur manajemen SDM menunjukkan bahwa persyaratan yang jelas dapat meningkatkan pemahaman calon dan mengurangi kebingungan. Pemanfaatan aplikasi SSCASN dan teknologi dalam proses pendaftaran memberikan kepraktisan dan efisiensi. Pendekatan ini sejalan dengan literatur manajemen modern yang menekankan pentingnya teknologi dalam meningkatkan efisiensi administratif. Pendaftaran online juga menciptakan jejak digital yang memudahkan verifikasi dan seleksi administrasi.

Desain proses pendaftaran yang transparan dan terbuka dapat memperkuat kepercayaan calon PPPK. Literatur manajemen sumber daya manusia menyoroti pentingnya transparansi dalam menciptakan lingkungan yang adil. Pengumuman lowongan, tahapan seleksi, dan persyaratan harus diumumkan secara terbuka melalui situs resmi atau portal rekrutmen. Adanya variasi persyaratan pendaftaran sesuai dengan jabatan yang dilamar mencerminkan pendekatan yang sesuai dengan prinsip-prinsip seleksi berbasis kompetensi. Referensi pada literatur manajemen SDM menekankan bahwa persyaratan yang disesuaikan dengan kebutuhan jabatan dapat meningkatkan relevansi seleksi.

Implementasi SSCASN sebagai bagian dari proses pendaftaran memberikan manfaat seleksi administrasi yang efisien. Penggunaan platform digital mempermudah pengunggahan dokumen dan verifikasi, sejalan dengan literatur manajemen teknologi informasi. Pengumuman hasil seleksi administrasi yang transparan memastikan bahwa calon yang lolos atau tidak lolos mendapatkan informasi yang jelas dan mendetail. Hal ini berkontribusi pada kejelasan proses seleksi dan dapat memberikan umpan balik yang bermanfaat.

Dengan memastikan implementasi praktik-praktik di atas, Pemerintah Kota Gunungsitoli dapat memperkuat proses pendaftaran

PPPK secara menyeluruh, menciptakan pengalaman yang positif bagi calon pegawai, dan memastikan tahapan awal rekrutmen berjalan dengan efisien serta transparan. Referensi pada literatur manajemen sumber daya manusia dan teknologi informasi memberikan dasar untuk praktik-praktik terbaik ini.

4.3.6 Proses Penerimaan

Beberapa tahapan penting dalam proses penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Pemerintah Kota Gunungsitoli telah diidentifikasi. Setiap tahapan ini memiliki implikasi signifikan terhadap adaptasi dan kinerja calon PPPK. Setelah pengumuman hasil seleksi, calon PPPK yang diterima harus menyusun dokumen persyaratan seperti surat keterangan kesehatan dan dokumen pendidikan. Ketelitian dan kejelasan mengenai dokumen yang diperlukan adalah kunci untuk memastikan proses administrasi berjalan lancar.

Tahap administrasi melibatkan penandatanganan perjanjian kerja antara calon PPPK dan instansi pemerintah. Instruksi yang jelas mengenai persiapan dokumen dan jadwal penandatanganan perjanjian kerja perlu diberikan untuk memastikan kejelasan bagi calon yang diterima. Calon PPPK yang telah melewati tahap administrasi dapat mengikuti periode pelatihan dan orientasi. Proses ini bertujuan untuk memperkenalkan mereka dengan lingkungan kerja, tugas, dan tanggung jawab yang akan diemban. Referensi pada literatur manajemen sumber daya manusia menyoroti pentingnya pelatihan untuk integrasi pegawai baru.

Setelah selesai pelatihan, PPPK ditempatkan di jabatan yang sesuai dan mulai menjalankan tugas serta tanggung jawabnya. Proses ini memerlukan koordinasi yang efektif dengan berbagai unit dan divisi dalam instansi pemerintah. Referensi pada literatur manajemen organisasi mencerminkan pentingnya koordinasi untuk keselarasan tugas. Evaluasi kinerja berkala dilakukan untuk menilai sejauh mana PPPK telah mencapai target dan memenuhi tugasnya. Hasil evaluasi

menjadi dasar untuk pengembangan karier selanjutnya. Literatur manajemen kinerja menunjukkan bahwa evaluasi yang terstruktur penting untuk peningkatan kontinu.

Setelah sukses menjalani proses penerimaan, nomor induk PPPK diusulkan ke Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk persetujuan teknis. Proses ini menciptakan status kepegawaian PPPK. Referensi pada peraturan perundang-undangan terkait kepegawaian memberikan dasar hukum untuk langkah-langkah ini.

Dengan memastikan setiap tahap dijelaskan dengan baik dan transparan, Pemerintah Kota Gunungsitoli dapat menciptakan proses penerimaan yang adil, efisien, dan memastikan kelancaran adaptasi calon PPPK di lingkungan kerja baru. Integrasi praktik-praktik tersebut dengan prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia dan hukum kepegawaian akan memperkuat keberhasilan proses penerimaan PPPK.

4.3.7 Pemanfaatan Teknologi

Pemanfaatan teknologi dalam proses rekrutmen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Pemerintah Kota Gunungsitoli memainkan peran krusial dalam meningkatkan efisiensi dan transparansi. Penggunaan aplikasi SSCASN sebagai sarana utama dalam proses pendaftaran dan pengumpulan dokumen memberikan kepraktisan dan efisiensi. Platform digital memungkinkan calon PPPK untuk mengisi formulir secara online dan mengunggah dokumen pendukung, mengurangi kebutuhan administrasi konvensional. Situs web resmi atau portal rekrutmen online pemerintah daerah digunakan untuk mengumumkan informasi mengenai lowongan PPPK, persyaratan jabatan, dan tahapan seleksi. Pemanfaatan teknologi digital dalam penyebaran informasi meningkatkan aksesibilitas dan jangkauan informasi bagi calon pelamar.

Penerapan CAT BKN dalam seleksi kompetensi mencerminkan pemanfaatan teknologi untuk mengukur pengetahuan dan keterampilan calon PPPK. Sistem ini dirancang untuk memberikan gambaran

obyektif mengenai kemampuan calon, mengurangi potensi bias, dan meningkatkan objektivitas seleksi.

Pengumuman hasil seleksi PPPK dapat diakses melalui portal SSCASN. Pemanfaatan teknologi dalam menyajikan informasi ini memastikan transparansi dan memudahkan akses masyarakat umum terhadap hasil seleksi. Calon PPPK yang diterima menerima pemberitahuan langsung melalui email mengenai langkah-langkah selanjutnya dalam proses administratif. Penggunaan email sebagai saluran komunikasi memberikan kemudahan dalam memberikan instruksi dan informasi kepada calon yang diterima.

Pemanfaatan teknologi tidak hanya mendukung efisiensi administrasi tetapi juga meningkatkan aksesibilitas informasi bagi calon pelamar. Integrasi teknologi digital dalam seleksi kompetensi menciptakan lingkungan yang lebih obyektif dan transparan. Meskipun pemanfaatan teknologi memberikan banyak keuntungan, penting untuk memperhatikan aspek keamanan data dan kecukupan infrastruktur teknologi. Hal ini agar proses rekrutmen dapat berjalan dengan lancar tanpa mengorbankan keamanan informasi.

Integrasi teknologi dalam proses rekrutmen PPPK di Pemerintah Kota Gunungsitoli menciptakan lingkungan yang lebih efisien, transparan, dan terjangkau bagi calon pelamar. Referensi pada praktik-praktik modern manajemen sumber daya manusia dan literatur teknologi informasi mendukung langkah-langkah ini.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. Proses perekrutan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Kantor BKPSDM Kota Gunungsitoli melibatkan beberapa tahap utama yang mencakup perencanaan, analisis kebutuhan, transparansi, kesetaraan, proses pendaftaran, proses penerimaan, dan pemanfaatan teknologi.
 - a. Perencanaan: Tahap awal perekrutan melibatkan perencanaan pengadaan PPPK, termasuk pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi PPPK. Temuan menunjukkan adanya kendala teknis, terutama dalam aplikasi jaringan sistem pendaftaran SSCASN, yang dapat menghambat kelancaran proses rekrutmen.
 - b. Analisis Kebutuhan: Dalam tahap ini, terdapat analisis jabatan untuk menentukan persyaratan calon pegawai, mencakup kualifikasi pendidikan, pengalaman kerja, dan kemampuan lain yang relevan dengan jabatan yang dilamar. Analisis jabatan juga terlibat dalam penentuan prioritas pengangkatan PPPK sesuai dengan kebutuhan instansi.
 - c. Transparansi: Proses rekrutmen menekankan transparansi, terutama dalam pengumuman lowongan, persyaratan jabatan, dan tahapan seleksi. Penggunaan SSCASN sebagai platform rekrutmen menunjukkan komitmen pada transparansi, dan hasil seleksi diumumkan secara terbuka melalui berbagai saluran resmi.
 - d. Kesetaraan: Kesetaraan diwujudkan melalui transparansi persyaratan rekrutmen dan seleksi yang objektif. Pemberian informasi yang komprehensif mengenai proses rekrutmen memastikan kesetaraan akses informasi bagi semua calon, tanpa diskriminasi.
 - e. Proses Pendaftaran: Proses pendaftaran dilakukan melalui aplikasi SSCASN, memungkinkan pengisian formulir secara online dan pengunggahan dokumen pendukung. Persyaratan pendaftaran

diumumkan secara terbuka, menciptakan pengalaman pendaftaran yang efisien dan transparan.

- f. Proses Penerimaan: Setelah pengumuman hasil seleksi, calon PPPK yang diterima melakukan persiapan dokumen, penandatanganan perjanjian kerja, dan mengikuti periode pelatihan dan orientasi sebelum ditempatkan di jabatan yang sesuai. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala.
 - g. Pemanfaatan Teknologi: Pemanfaatan teknologi, terutama melalui SSCASN, mendukung efisiensi administrasi, seleksi kompetensi, dan penyampaian informasi hasil seleksi kepada calon melalui email. Pemakaian teknologi digital menciptakan lingkungan yang lebih objektif dan transparan
2. Adapun kendala-kendala yang ditemukan dalam proses perekrutan PPPK Daerah di Kantor BKPSDM Kota Gunungsitoli melibatkan beberapa aspek.
- a. Kendala Teknis: Salah satu temuan utama adalah adanya kendala teknis, khususnya dalam aplikasi jaringan sistem pendaftaran SSCASN. Gangguan atau kelambatan dalam sistem pendaftaran dapat menghambat kelancaran seluruh proses rekrutmen, mencakup penundaan dalam pengolahan dokumen, koordinasi jadwal seleksi, dan penyampaian informasi terkait.
 - b. Kesulitan Calon Pegawai: Kendala teknis dapat menciptakan kesulitan bagi calon pegawai saat mendaftar atau mengunggah dokumen, mengakibatkan frustrasi atau kekecewaan. Kesulitan teknis ini dapat memengaruhi persepsi calon terhadap proses rekrutmen PPPK Kota Gunungsitoli.
 - c. Perluasan Jangkauan Informasi: Meskipun pemanfaatan teknologi meningkatkan aksesibilitas informasi, perlu memperhatikan aspek keamanan data dan kecukupan infrastruktur teknologi untuk mendukung kelancaran proses rekrutmen.

5.2 Saran

1. Disarankan kepada ¹¹Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Gunungsitoli untuk memperbaiki proses rekrutmen PPPK ke depan adalah meningkatkan aksesibilitas informasi dan pengumuman penerimaan PPPK. Hal ini dapat dilakukan melalui berbagai saluran komunikasi yang melibatkan masyarakat, seperti media sosial, situs web resmi, dan kerjasama dengan lembaga pendidikan dan pelatihan. Dengan demikian, diharapkan partisipasi pelamar yang berkualifikasi dapat ditingkatkan, sehingga proses seleksi dapat memperoleh calon PPPK yang lebih kompeten dan sesuai dengan kebutuhan instansi.
2. Disarankan Kepada BKPSDM Kota Gunungsitoli agar mengecek ulang atau memastikan ulang informasi yang disampaikan kepada masyarakat sudah jelas atau tidak baik itu melalui media massa atau media cetak sehingga simpang siur informasi juga tidak terjadi dikemudian hari.
3. Diharapkan kepada Pemerintah Kota Gunungsitoli untuk meningkatkan kapasitas pada sistem SSCASN dan memastikan ketersediaan dukungan teknis bagi para pelamar. Sehingga ketika terjadi lonjakan volume pengguna pada waktu yang sama aplikasi SSCASN tetap dapat diakses.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2010). *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Arsip dan dokumen pada kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Gunungsitoli.
- Attamimi, A. Hamid S. (1992). *Teori Perundang-Undangan Indonesia*, Makalah Pada Pidato Upacara Pengukuhan Jabatan Guru Besar Tetap di Fakultas Hukum Universitas Indonesia. Jakarta.
- Azwar, Saifuddin. (2010). *Metode Penelitian*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Badan Kepegawaian Negara, Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dari Tenaga Honororer.
- Fajri, N., & Abidin, Z. (2017). Kebijakan pemerintah Aceh Singkil Terhadap Pengangkatan Tenaga Kerja Honororer Kategori II Menjadi Pegawai Negeri Sipil. 2(8), 5445-5448.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta : Penerbit PT Bumi Aksara.
- Handayani, Soewarno. (1998). *Administrasi Pemerintahan Dalam Pembangunan Nasional*. Haji Masagung Jakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Marnisah, L., & Zamzam, F. (2021). *Manajemen Analisis Jabatan*. Alphabeta.
- M. Rosyid Hasan, (2021) “ Analisis Yuridis Pemenuhan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (ASN) Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK),” UIN Raden Intan Lampung.
- Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).
- Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.

- Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pasal 7 ayat (2).
- Priansa, Donni Juni. (2014). Perencanaan & Pengembangan SDM. Bandung Alfabeta.
- Rivai Veithzal. (2009). Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan, edisi kedua, Penerbit : Rajawali Pers, Jakarta.
- Samsuni. (2017). Manajemen Sumber Daya Manusia. Manajemen Sumber Daya Manusia, 17 No 31 (31), 113-124.
- Sedarmayanti. (2017). Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi , Kinerja dan Produktivitas Kerja. PT Refika Aditama: Bandung.
- Setiana, A.R. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia (Issue Mei). Manggu Makmur Tanjung Lestari.
- Sugiyono. (2015). Metode Penelitian kuantitatif, kualitatif R&D, Bandung: alfabeta
- Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R & D. Edited by Sutopo. Bandung : Alfabeta.
- Suhendra, D. (2017). Rekrutmen dan Pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Jurnal Ilmiah Muqoddimah, 1 (Agustus), 40-45.
- Supomo dan Eti Nurhayanti. (2018). Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: Yrama Widya.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

ANALISIS PROSES PEREKRUTAN PPPK DAERAH DI KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA GUNUNGSITOLI

ORIGINALITY REPORT

35%
SIMILARITY INDEX

35%
INTERNET SOURCES

10%
PUBLICATIONS

12%
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1 123dok.com Internet Source **7%**

2 digilib.uin-suka.ac.id Internet Source **5%**

3 repository.radenintan.ac.id Internet Source **5%**

4 jurnal.um-tapsel.ac.id Internet Source **4%**

5 ojs.stiami.ac.id Internet Source **3%**

6 digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source **3%**

7 repository.stei.ac.id Internet Source **3%**

8 ngada.org Internet Source **1%**

jurnal.unpad.ac.id

9

Internet Source

1 %

10

repository.unitaspalembang.ac.id

Internet Source

1 %

11

karya.brin.go.id

Internet Source

1 %

12

www.jogloabang.com

Internet Source

1 %

Exclude quotes Off

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography Off

ANALISIS PROSES PEREKRUTAN PPPK DAERAH DI KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA GUNUNGSITOLI

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

GENERAL COMMENTS

/0

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9

PAGE 10

PAGE 11

PAGE 12

PAGE 13

PAGE 14

PAGE 15

PAGE 16

PAGE 17

PAGE 18

PAGE 19

PAGE 20

PAGE 21

PAGE 22

PAGE 23

PAGE 24

PAGE 25

PAGE 26

PAGE 27

PAGE 28

PAGE 29

PAGE 30

PAGE 31

PAGE 32

PAGE 33

PAGE 34

PAGE 35

PAGE 36

PAGE 37

PAGE 38

PAGE 39

PAGE 40

PAGE 41

PAGE 42

PAGE 43

PAGE 44

PAGE 45

PAGE 46

PAGE 47

PAGE 48

PAGE 49

PAGE 50

PAGE 51

PAGE 52

PAGE 53

PAGE 54

PAGE 55

PAGE 56

PAGE 57

PAGE 58

PAGE 59

PAGE 60

PAGE 61

PAGE 62

PAGE 63

PAGE 64

PAGE 65

PAGE 66

PAGE 67

PAGE 68

PAGE 69

PAGE 70
