

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

*by Zendrato Ribka Ratna Sari*

---

**Submission date:** 14-Feb-2024 10:09PM (UTC-0500)

**Submission ID:** 2295187243

**File name:** cek\_plagiasi.docx (142.13K)

**Word count:** 14507

**Character count:** 100719

**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 <sup>6</sup>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 Manfaat Penelitian .....

**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 Deskripsi Identitas Informan .....

4.2 Hasil Dan Pembahasan .....

4.2.1 Proses Perencanaan .....

4.2.2 Analisis Kebutuhan .....

4.2.3 Transparansi .....

4.2.4 Kesetaraan .....

4.2.5 Proses Pendaftaran .....

4.2.6 Proses Penerimaan .....

4.2.7 Pemanfaatan Teknologi .....

4.3 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 kunci dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Lebih dari itu, manusia sebagai sumber daya juga menjadi aset vital yang mengelola dan mendorong kinerja sumber daya lain di dalam organisasi, sehingga dapat berfungsi secara efektif untuk mendukung pencapaian visi organisasi. Terdapat berbagai langkah yang dapat diambil oleh organisasi untuk mendapatkan tenaga kerja berkualitas, seperti memberikan pelatihan sesuai dengan kualifikasi pekerjaan, memberikan penghargaan kepada pegawai yang mencapai prestasi, memberikan kesempatan untuk meningkatkan pendidikan melalui pemberian beasiswa, serta memberikan insentif dan upah sebagai motivasi agar pegawai dapat bekerja dengan lebih baik. Pengadaan dan rekrutmen pegawai juga merupakan cara lain yang dapat diimplementasikan oleh organisasi.

Pengadaan merujuk pada serangkaian langkah, termasuk penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi, yang bertujuan untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, pengadaan yang efektif akan mendukung pencapaian tujuan organisasi (Hasibuan 2016: 21). Sementara itu, rekrutmen didefinisikan sebagai proses mencari, menemukan, dan menarik pelamar kerja dalam konteks suatu organisasi, sebagaimana dijelaskan oleh Fajri & Abidin (2007:23). Pengadaan dan rekrutmen pegawai merupakan strategi yang digunakan oleh organisasi untuk menarik sumber daya manusia berkualitas dan sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan. Dengan mengimplementasikan pengadaan dan rekrutmen, organisasi memiliki kesempatan untuk memperbarui tenaga kerja mereka dengan individu yang lebih mumpuni dibandingkan dengan sumber daya manusia yang telah ada sebelumnya.

Dalam sektor publik, khususnya pada lembaga pemerintah, proses pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) telah mengalami perbaikan signifikan, terutama dalam dekade terakhir. Perbaikan ini dimulai dengan

diberlakukannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang mewajibkan pengadaan pegawai, termasuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), berdasarkan prinsip merit. Proses pengadaan ASN tidak lagi bergantung pada Pejabat Pembina Kepegawaian di masing-masing instansi, melainkan didasarkan pada penetapan kebutuhan yang telah disusun sebelumnya dan dilaksanakan secara terpusat melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi.

Untuk mengatasi kontroversi yang telah berlangsung terkait status honorer, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara memperkenalkan kategori baru dalam ranah Pegawai Pemerintah. Selain Pegawai Negeri Sipil (PNS), bentuk baru ini dikenal sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). PPPK adalah pegawai pemerintah yang diangkat melalui perjanjian kerja dengan durasi tertentu untuk mengisi posisi tertentu sesuai kebutuhan formasi.

Proses perekrutan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dijalankan oleh panitia seleksi yang melibatkan unsur dari kementerian yang bertanggung jawab atas urusan pemerintahan di bidang aparatur Negara dan Badan Kepegawaian Negara (BKN). Setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki status sebagai PPPK memiliki hak dan fasilitas yang setara dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS). PPPK memiliki kewajiban dan hak yang sebanding dengan ASN berstatus PNS, kecuali dalam hal jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, dan 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 merujuk pada suatu strategi yang merencanakan, melaksanakan, dan mengontrol penggunaan sumber daya manusia di dalam suatu organisasi dengan tujuan mencapai efektivitas dan efisiensi. Sebagai elemen krusial dalam struktur organisasi, peran sumber daya manusia menjadi kunci dalam mencapai tujuan organisasional. Keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai tujuan tersebut bergantung pada kemampuan sumber daya manusia dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

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 elemen vital dalam struktur organisasi, sumber daya manusia menjadi faktor penentu keberhasilan mencapai tujuan organisasional. Suksesnya terkait dengan keterampilan dan kapabilitas sumber daya manusia dalam melaksanakan tugas dan peran mereka, karena manusia berperan sebagai perencana, pelaksana, dan penentu tujuan dalam 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.

Sedarmayanti (2017:3-4) dalam bukunya menyatakan bahwa terdapat empat maksud atau tujuan dalam manajemen sumber daya manusia, yakni:

#### **1. Tujuan Sosial**

Pada dimensi tujuan manajemen sumber daya manusia yang bersifat sosial, organisasi memiliki tanggung jawab sosial terhadap tantangan dan kebutuhan masyarakat, terutama di dalam lingkup organisasi, dengan upaya untuk mengurangi dampak negatif.

#### **2. Tujuan Organisasional**

Tujuan organisasional adalah langkah-langkah yang menandakan eksistensi suatu organisasi, sehingga perlu kontribusi penuh dalam pengelolaan sumber daya manusia untuk mencapai target formal yang telah ditetapkan sebagai bagian dari tujuan organisasi.

#### **3. Tujuan Fungsional**

Tujuan fungsional dalam manajemen sumber daya manusia adalah menjaga kontribusi yang diberikan oleh sumber daya manusia di setiap departemen agar sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber

daya manusia di setiap departemen dijaga dengan cermat untuk memastikan kontribusinya optimal.

#### 4. Tujuan Individu

Pentingnya memastikan bahwa tujuan individu dalam suatu organisasi terpenuhi dan sejalan dengan tujuan organisasional. Tujuan individu berperan sebagai pendorong motivasi bagi para karyawan agar dapat memberikan kontribusi maksimal dalam menjalankan tugas mereka di dalam organisasi.

### 2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Edwin B. Filippo dan Malayu S.P. Hasibuan (2016:21), fungsi manajemen sumber daya manusia dapat diuraikan sebagai berikut:

#### a). Perencanaan (*Planning*).

Perencanaan melibatkan penetapan tujuan dan pedoman pelaksanaan dengan memilih opsi terbaik dari berbagai alternatif yang tersedia. Dalam konteks manajemen sumber daya manusia, perencanaan mengacu pada langkah-langkah rekrutmen yang diperlukan oleh suatu instansi. Tahap perencanaan dalam proses perekrutan pegawai memiliki kepentingan khusus, yakni untuk melakukan analisis terhadap jabatan yang harus diisi dan menentukan jumlah pegawai yang dibutuhkan.

#### b). Pengorganisasian (*organizing*).

Pengorganisasian dapat dijelaskan sebagai suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan berbagai kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks ini, pengorganisasian melibatkan penempatan karyawan sesuai dengan keahlian mereka dan penyediaan alat-alat yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas mereka.

#### c). Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan dapat dijelaskan sebagai suatu proses regulasi terhadap berbagai faktor dalam suatu organisasi untuk memastikan kesesuaian dengan ketetapan yang ada dalam rencana. Pengawasan mencakup pemantauan aktivitas dengan tujuan menetapkan ekspektasi yang

akan dicapai, serta melakukan perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Ekspektasi yang dimaksud melibatkan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan untuk dicapai dan program-program yang telah direncanakan untuk dilaksanakan dalam periode tertentu. Fokus utama pengawasan adalah untuk memastikan bahwa apa yang telah direncanakan dapat diwujudkan. Melalui pengawasan menyeluruh, suatu instansi dapat lebih mudah menganalisis kendala-kendala dalam manajemen, sehingga solusi yang bijak dapat diambil untuk mengatasi permasalahan yang muncul.

d). Motivasi (*Motivating*)

Motivasi merupakan aspek psikologis manusia yang berperan dalam tingkat keterlibatan seseorang. Hal ini melibatkan faktor-faktor yang memicu, mengarahkan, dan mempertahankan perilaku manusia menuju tujuan tertentu. Motivasi juga dapat diartikan sebagai dorongan yang menciptakan semangat kerja seseorang, mendorong kerjasama, efektivitas, dan integrasi seluruh usahanya untuk mencapai kepuasan. Dalam konteks perusahaan, harapannya bukan hanya memiliki karyawan yang berkompeten dan terampil, melainkan yang lebih utama adalah mereka yang bersedia bekerja dengan tekun dan memiliki motivasi untuk mencapai hasil kerja optimal. Motivasi memegang peranan kunci karena diharapkan dapat mendorong setiap individu karyawan untuk bekerja dengan tekad dan antusiasme guna mencapai kinerja yang tinggi.

e). Evaluasi (*Evaluating*)

Penilaian, atau dikenal juga sebagai pengendalian, merupakan proses dalam sistem pelaporan yang sesuai dengan struktur laporan keseluruhan. Ini melibatkan pembentukan standar perilaku, penilaian hasil berdasarkan standar kualitas yang diinginkan sesuai dengan tujuan, pelaksanaan tindakan korektif, dan pemberian penghargaan. Melalui kegiatan evaluasi ini, perusahaan dapat mengukur sejauh mana tingkat keberhasilan suatu organisasi.

## 2.2 Konsep Rekrutmen

### 2.2.1 Pengertian Rekrutmen

Menurut Suhendra (2017:40), Rekrutmen merupakan serangkaian langkah untuk mencari dan menarik calon pekerja yang memiliki motivasi, kemampuan, keterampilan, dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengatasi kekurangan yang teridentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Proses rekrutmen dimulai ketika mencari kandidat dan berakhir saat pengajuan lamaran. Melalui kegiatan rekrutmen, individu yang memiliki keterampilan yang dibutuhkan diundang untuk mengajukan lamaran untuk mengisi 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.

Dalam pandangan Thamrin (2019:104), rekrutmen adalah suatu proses penemuan dan penarikan calon pegawai (pelamar kerja) yang memiliki kualifikasi untuk mengajukan diri sebagai pegawai.

Dalam perspektif Supomo dan Nurhayati (2018:42), rekrutmen adalah suatu kegiatan Manajemen Sumber Daya Manusia yang dilakukan setelah melakukan perencanaan sumber daya manusia. Tujuannya adalah untuk mencari calon pegawai yang memiliki kualifikasi untuk mengisi jabatan tertentu di suatu organisasi, baik itu instansi pemerintah maupun swasta.

Menurut Hasibuan (2013:40), rekrutmen adalah rangkaian aktivitas dalam mencari dan menarik minat pelamar kerja yang memiliki motivasi, keterampilan, dan pengetahuan yang sesuai dengan kebutuhan untuk mengatasi kekosongan yang telah 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.

Perekrutan dan penerimaan pegawai melalui perjanjian kerja adalah inisiatif pemerintah dalam mengoptimalkan sumber daya manusia yang berkualitas, sehingga pelaksanaannya memerlukan regulasi hukum yang tegas. Proses rekrutmen bertujuan untuk memberikan penilaian terhadap pelamar atau calon pekerja yang potensial untuk memenuhi syarat yang ditentukan. (Suhendra, 2017:40).

Sebelum memulai proses perekrutan, formasi yang akan digunakan perlu dijelaskan. Formasi ini berperan dalam menentukan jumlah dan komposisi tenaga kerja yang dibutuhkan. Langkah awalnya adalah melakukan analisis kebutuhan tenaga kerja, yang sama pentingnya dengan proses rekrutmen itu sendiri. Tujuan dari analisis kebutuhan tenaga kerja adalah untuk menyusun setiap angkatan kerja dengan pekerja yang memiliki peran yang terdefinisi dengan jelas.

Penganalisan jabatan memiliki peran yang sangat strategis dalam upaya untuk mengklarifikasi perbedaan di antara karyawan. Ini menunjukkan bahwa meskipun memiliki nama jabatan yang sama, pekerjaan tersebut tidak selalu memiliki konsekuensi yang identik, dan penggolongan jabatan secara umum yang berbeda dapat memiliki identifikasi yang memperluas cakupan tugasnya. Melalui analisis jabatan ini, setiap jabatan dapat diperjelas dengan lebih baik.

Menurut Marnish & Zamzam (2021: 31) Penganalisan jabatan merupakan tindakan yang membentuk dasar atau panduan untuk merekrut dan menempatkan pegawai. Oleh karena itu, kegiatan perencanaan sumber daya manusia tidak dapat dipisahkan dari analisis jabatan. Analisis jabatan melibatkan penelitian terhadap setiap jabatan atau pekerjaan, memberikan gambaran mengenai spesifikasi jabatan tertentu. Penganalisan jabatan yang sistematis mencakup pengumpulan, evaluasi, dan pengorganisasian informasi mengenai pekerjaan atau jabatan. Data yang diperoleh melalui analisis jabatan memainkan peran penting dalam perencanaan sumber daya manusia



karena memberikan informasi mengenai kondisi kerja dan lingkungan pekerjaan.

Menurut Setiana (2019:41) Analisis jabatan, atau Job Analysis, merupakan instrumen utama yang digunakan untuk mengumpulkan informasi mengenai pekerjaan atau jabatan. Proses analisis jabatan ini menghasilkan dua set data, yaitu Deskripsi Jabatan (Job Description) dan Spesifikasi Jabatan (Job Specification). Kedua set data ini menjadi penting bagi Manajer SDM dalam menentukan kandidat yang sesuai untuk mengisi lowongan pekerjaan yang dibutuhkan oleh perusahaan, sehingga dapat menempatkan individu yang tepat pada posisi atau jabatan yang sesuai.

Penjelasan tugas dan persyaratan jabatan menjadi elemen krusial dalam analisis jabatan. Data yang tepat dan akurat akan memberikan dukungan bagi organisasi dan karyawan dalam menghadapi berbagai permasalahan ketika calon pekerja resmi menjadi bagian dari perusahaan tersebut.

#### 1. Deskripsi jabatan (*Job Description*)

Deskripsi jabatan, atau Job Description, merangkum pekerjaan dasar suatu jabatan dengan menyertakan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan informasi penting lainnya yang terkait dengan jabatan tersebut. Contoh dari informasi yang dicakup dalam deskripsi jabatan meliputi nama jabatan, lokasi dan lingkungan kerja, pelaporan informasi, ringkasan pekerjaan, sifat pekerjaan, tujuan, tugas-tugas yang harus diemban, kondisi kerja, peralatan yang digunakan, serta bahaya dan risiko yang mungkin terlibat.

#### 2. Spesifikasi Jabatan (*Job Specification*)

Spesifikasi Jabatan, atau Job Specification, yang juga dikenal sebagai spesifikasi karyawan, merujuk pada pernyataan tertulis mengenai persyaratan pendidikan, tingkat pengalaman, kualitas khusus, serta keterampilan fisik, emosional, teknis, dan kemampuan komunikasi yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan dan tanggung jawab yang terkait. Spesifikasi Jabatan ini mencakup aspek-aspek seperti kesehatan umum, kesehatan mental, kecerdasan,

bakat, daya ingat, keterampilan kepemimpinan, adaptabilitas, keterampilan emosional, fleksibilitas, perilaku, kreativitas, etika, dan sebagainya.

### **2.2.2 Langkah-Langkah Rekrutmen**

Menurut Samsudin (2006:90), tahapan-tahapan yang biasanya dijalankan dalam proses rekrutmen mencakup:

#### **1. Mengidentifikasi jabatan yang kosong**

Apabila perusahaan mendapatkan posisi pekerjaan baru, karyawan dapat dialihkan atau dinaikkan jabatannya, mengajukan permohonan pengunduran diri, mengalami pemutusan hubungan kerja (PHK), atau mengikuti rencana pensiun.

#### **2. Menentukan calon yang tepat**

Setelah mengatur persyaratan, langkah berikutnya adalah menentukan "posisi" yang sesuai untuk mencari kandidat. Ada dua metode untuk mencari kandidat, yaitu melibatkan karyawan internal atau mencari di luar perusahaan. Jika pilihan jatuh pada karyawan internal, ini menandakan bahwa kebutuhan masa depan tenaga kerja telah direncanakan, dan karyawan yang sudah ada dapat dipindahkan atau dipromosikan. Sebaliknya, jika calon berasal dari luar perusahaan, diperlukan pendekatan rekrutmen yang teliti untuk memastikan mendapatkan pelamar yang sesuai.

#### **3. Memilih metode-metode rekrutmen yang paling tepat**

Perusahaan memiliki berbagai opsi dalam melaksanakan rekrutmen, termasuk melalui iklan, lembaga pencari kerja, dan institusi pendidikan. Pilihan metode dapat bervariasi, tergantung pada situasi dan kondisi yang dihadapi oleh perusahaan.

#### **4. Memilih calon yang dianggap memenuhi persyaratan pekerjaan,**

Menghimpun dokumen-dokumen mereka dan meminta mereka untuk mengisi formulir aplikasi yang telah disediakan sebagai langkah awal dalam proses seleksi.

## 5. Menyaring Kandidat

Prosedure pemilihan diperlukan dalam situasi berikut:

- a. Menjalankan tanggung jawab di posisi yang akan diisi dengan memerlukan karakteristik fisik dan fisiologis tertentu yang tidak dimiliki oleh semua individu.
- b. Jumlah kandidat yang tersedia lebih banyak daripada jumlah posisi yang tersedia. Beberapa metode seleksi yang umum digunakan melibatkan formulir lamaran, biodata, referensi, rekomendasi, wawancara, tes kemampuan dan kepribadian, tes fisik atau fisiologis, serta tes simulasi pekerjaan.

## 6. Membuat penawaran kerja

Setelah mengevaluasi hasil seleksi dan menentukan kandidat terbaik untuk posisi tertentu, langkah berikutnya adalah memberikan kesempatan kerja. Ini melibatkan persiapan perjanjian kerja, memberikan pemahaman yang mendalam tentang peraturan dan kondisi kerja perusahaan, dan memastikan bahwa kandidat bersiap untuk memulai pekerjaan. Pada tahap ini, hal yang krusial adalah mempersiapkan kandidat cadangan sebagai langkah pencegahan jika kandidat pertama menolak tawaran pekerjaan.

## 7. Mulai bekerja

Setelah seseorang resmi menjadi pegawai, mereka tetap memerlukan dukungan agar dapat bekerja secara optimal dan memiliki keberlanjutan dalam karier. Penting juga untuk secara rutin melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja karyawan, serta memberikan pelatihan dan pengembangan sesuai kebutuhan.

### 2.2.3 Indikator Rekrutmen

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

#### 1. Dasar Sumber Penarikan Pegawai

Rekrutmen merujuk pada serangkaian langkah pencarian dan pengikatan calon pegawai yang memiliki kualifikasi untuk

mengajukan diri sebagai pegawai. Tahapan ini dimulai saat pelamar dicari dan berakhir ketika mereka mengajukan lamaran mereka.

## 2. Sumber Pegawai

Proses penerimaan ini dilaksanakan ketika suatu departemen membutuhkan penambahan personel baru, entah karena ada pegawai yang mengundurkan diri atau adanya tugas baru yang memerlukan tenaga kerja tambahan. Penerimaan karyawan untuk mengisi posisi yang kosong dapat dilakukan melalui dua jalur, yaitu melalui penerimaan internal atau eksternal.

## 3. Metode Penarikan Pegawai

### a. Metode Tertutup

Saat ada penarikan tenaga kerja, informasi hanya disampaikan kepada pegawai atau pihak-pihak tertentu saja. Dampaknya, jumlah pelamar menjadi cukup terbatas sehingga kesempatan untuk mendapatkan pegawai berkualitas menjadi lebih sulit.

### b. Metode terbuka

Saat ada penarikan tenaga kerja, informasi disebarluaskan secara luas ke masyarakat melalui pemasangan iklan di media massa, baik dalam bentuk cetak maupun elektronik. Dengan pendekatan ini, diharapkan jumlah lamaran yang diterima menjadi lebih banyak, sehingga peluang untuk mendapatkan pegawai berkualitas meningkat.

### 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 proses rekrutmen, organisasi dapat mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan mereka, sebagaimana telah direncanakan sebelumnya. Pentingnya perencanaan kebutuhan pegawai tercermin dalam penyusunan deskripsi pekerjaan yang detail. Setelah deskripsi pekerjaan tergambar dengan jelas, spesifikasi dan kualifikasi karyawan yang dibutuhkan untuk mengisi posisi kosong ditentukan. Berdasarkan kriteria ini, dilakukan pencarian karyawan yang sesuai, dan karyawan yang memenuhi persyaratan tersebut akan ditempatkan sesuai dengan perencanaan organisasi. Jika prinsip ini diabaikan, kemungkinan hasil optimal dari karyawan yang direkrut juga terabaikan. Manajer juga memperhatikan faktor waktu dengan cermat, karena keputusan yang tertunda bisa mengakibatkan organisasi kehilangan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan, yang kemungkinan besar akan direkrut oleh organisasi lain.

## **2.3 Konsep Perekrutan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK)**

### **2.3.1 Pengertian PPPK**

Pasal 1 ayat (4) dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang disingkat sebagai PPPK, merujuk pada warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan khusus, diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk durasi tertentu dengan tujuan melaksanakan tugas pemerintahan.

Pasal 1 ayat (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja menyatakan bahwa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang disingkat PPPK, merujuk pada warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan khusus, diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk durasi tertentu dengan tujuan melaksanakan tugas pemerintahan.

Pasal 33 dari Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja menyebutkan bahwa perjanjian kerja, sebagaimana yang dijelaskan dalam Pasal 32 ayat (4), minimal mencakup: (a) tugas; (b) target kinerja; (c) masa perjanjian kerja; (d) hak dan kewajiban; (e) larangan; dan (f) sanksi.

Menurut peraturan perundang-undangan, ditegaskan dengan jelas bahwa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) merupakan seorang pegawai pemerintah yang dipekerjakan melalui perjanjian kerja. PPPK dikenali sebagai tenaga profesional, dan statusnya dapat disamakan dengan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) karena proses pendaftarannya melibatkan pengusulan dan penetapan formasi resmi dengan kemampuan dan kinerja yang dapat diukur. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) juga berhak mendapatkan tunjangan sosial, remunerasi, kesejahteraan, dan fasilitas lainnya yang setara dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS). Secara umum, sistem penggajian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) mirip dengan sistem penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS). Namun, perlu diperhatikan bahwa PPPK tidak memiliki jaminan pensiun dan jaminan hari tua, sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 22 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang menetapkan hak-hak PPPK, seperti gaji dan tunjangan, cuti, perlindungan, dan pengembangan kompetensi.

### **2.3.2 Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)**

Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) terbagi menjadi dua kelompok, yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) merujuk pada warga Negara Indonesia yang memenuhi kriteria khusus dan diangkat melalui perjanjian kerja dengan durasi tertentu untuk melaksanakan tugas pemerintahan. Agar

dapat menjalankan tugas-tugas dalam pelayanan publik, pemerintahan, dan pembangunan tertentu, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) harus memiliki profesi dan manajemen yang didasarkan pada sistem merit atau perbandingan antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang diperlukan untuk jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon selama proses rekrutmen, pengangkatan, dan penempatan, sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) mencakup berbagai aspek, seperti menetapkan kebutuhan, proses pengadaan, penilaian kinerja, hak dan kewajiban, sistem penggajian dan tunjangan, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan, disiplin, pemutusan hubungan perjanjian kerja, dan perlindungan. Dalam pengaturan manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), terdapat ketentuan mengenai kriteria dan jabatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), penetapan kebutuhan, proses pengadaan, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan, disiplin, hak dan kewajiban, pemutusan hubungan perjanjian kerja, serta perlindungan.

Pasal 1 ayat (1) dari Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja menyatakan bahwa manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah proses pengelolaan pegawai pemerintah yang dipekerjakan melalui perjanjian kerja, dengan tujuan menciptakan pegawai pemerintah yang memiliki profesionalisme, memegang nilai dasar, mematuhi etika profesi, terbebas dari intervensi politik, dan bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pasal 33 dari Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja menjelaskan bahwa manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) mencakup:



- 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.

Instansi pemerintah melaksanakan pengadaan calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dengan melakukan penilaian yang objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan instansi pemerintah, dan persyaratan lain yang relevan dengan jabatan. Proses perencanaan dilakukan dengan menyusun dan menetapkan rencana pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), bertujuan untuk mempersiapkan mereka dalam melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Dalam konteks ini, tugas pelayanan publik mencakup penyediaan barang, jasa, dan/atau layanan administratif yang diberikan oleh pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).

### 2.3.3 Tahapan Perekrutan PPPK

PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang telah berhasil melewati proses seleksi dan dinyatakan lulus, kemudian diangkat sebagai PPPK untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan. Penerimaan PPPK merupakan suatu tindakan yang dilakukan guna memenuhi kebutuhan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (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

Proses perencanaan dan persiapan dalam penerimaan PPPK dimulai dengan pengajuan usulan formasi oleh pemerintah daerah kepada Komponen RB. Selanjutnya, Kementerian PAN-RB akan merespons usulan tersebut dengan menetapkan jumlah yang disetujui. Pembentukan Panitia Lokal atau Panselda menjadi tahapan berikutnya, di mana panitia ini bertanggung jawab atas pengawasan dan pengaturan pelaksanaan 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

Penerimaan ini merupakan tugas yang dilaksanakan oleh Panselda, di mana mereka menerima pelamar yang memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan. Proses ini umumnya diatur kembali sesuai dengan ketentuan dari instansi daerah yang menjadi tujuan lamaran.

#### 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

Penetapan sebagai PPPK adalah fase akhir yang melibatkan pengumpulan dokumen peserta uji seleksi penerimaan PPPK. Dokumen-dokumen ini nantinya akan diajukan untuk mendapatkan Nomor Induk Pegawai (NIP) kepada BKN pusat. Setelahnya, BKN akan menetapkan NIP untuk peserta yang bersangkutan.

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

Indonesia merupakan sebuah negara yang mendasarkan diri pada aturan hukum. Menurut A. Hamid S. Attamimi (1992:8), secara sederhana, negara hukum adalah negara yang meletakkan hukum sebagai landasan kekuasaan dan pelaksanaan kekuasaan tersebut dijalankan dalam segala bentuknya sesuai dengan aturan hukum sebagai negara hukum. Dalam konteks ini, setiap pelaksanaan tugas pemerintahan harus mematuhi hukum yang berlaku (*wetmatigheid van bestuur*). Terkait dengan urusan kepegawaian, termasuk pengangkatan PPPK, pemerintah merujuk pada beberapa perundang-undangan, yaitu: Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, Undang-Undang No. 43 tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian yang kemudian digantikan oleh 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 Badan Kepegawaian Negara No. 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil. Pengelolaan kepegawaian yang terkonsentrasi secara filosofis bertujuan untuk melayani masyarakat dan memajukan pembangunan negara. Pemerintah, menyadari keterbatasan dalam memberikan pelayanan masyarakat secara menyeluruh, memberikan ruang kebijakan khusus dengan memberikan wewenang kepada pejabat yang

berwenang untuk memperbantukan masyarakat yang memenuhi kualifikasi sebagai Pegawai Tidak Tetap, sebagai antisipasi terhadap keterbatasan jumlah Pegawai Negeri Sipil.

Sebagai dasar konstitusional, kebijakan tersebut berasal dari Pasal 27 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, yang menyatakan bahwa: (1) semua warga negara memiliki kedudukan yang sama di dalam hukum dan pemerintahan, serta wajib mematuhi hukum dan pemerintahan tanpa pengecualian; (2) setiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak untuk kemanusiaan. Pelaksanaan hal tersebut didasarkan pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Pasal 2 ayat (3), yang menyatakan bahwa "Selain Pegawai Negeri Sipil, pejabat yang berwenang dapat mengangkat pegawai tidak tetap." Sistem karir dan sistem prestasi kerja, seperti diatur dalam UU No. 8 Tahun 1974 dan UU No. 43 Tahun 1999, merupakan perubahan dari praktik masa lalu yang mencakup spoil system dan nepotisme, yang tidak sesuai dengan nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 (Soewarno Handayani, 1988; 148).

Dalam sistem pemerintahan yang relatif stabil, ekonomi nasional yang masih tertutup, dan kurangnya persaingan, pendekatan administrasi pegawai seperti yang diatur dalam UU Nomor 8 tahun 1974 dan UU Nomor 43 tahun 1999 masih dianggap memadai. Namun, pada sistem pemerintahan yang semakin demokratis, desentralisasi yang lebih tinggi, dan ekonomi yang semakin terbuka, pendekatan administrasi pegawai terasa tidak lagi dapat mendukung sistem politik, sosial, dan ekonomi yang telah mengalami perubahan. Saat ini, peraturan baru yang sesuai dengan perkembangan tersebut belum ditetapkan, dan pemerintah masih merujuk 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 mencakup analisis terhadap riset dan karya ilmiah yang telah dilakukan sebelumnya. Informasi dari penelitian terdahulu dimanfaatkan untuk melengkapi data penelitian serta untuk membuat perbandingan, sehingga penelitian ini memiliki dasar referensi yang kokoh. Selain itu, juga dilakukan evaluasi terhadap hasil penelitian sebelumnya yang memiliki relevansi dengan penelitian yang sedang dilaksanakan. Berikut penelitian terdahulu dalam penelitian ini, yaitu:

1. Judul skripsi "Pelaksanaan Penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar Tahun 2020" yang ditulis oleh Sanoptri Arrido, mahasiswa Jurusan Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Islam Riau, mengungkapkan bahwa BKPSDM Kabupaten Kampar tidak melaksanakan seleksi PPPK pada tahun 2017 karena belum ada Peraturan Pemerintah yang mengatur prosedur rekrutmen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja. Fokus penelitian ini lebih mendalam pada perbandingan antara tenaga honorer dan PPPK.
2. Skripsi yang berjudul "Implementasi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Kabupaten Garut Pasca Berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara" yang ditulis oleh Karina Darajatun Agnia dari Jurusan Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, menyoroti situasi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Garut. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, meskipun Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara telah berlaku, Badan Kepegawaian Daerah masih menggunakan istilah Tenaga Kerja Kontrak (TKK). Permasalahan ini terus berlanjut setiap tahunnya, bahkan setelah diberlakukannya Peraturan

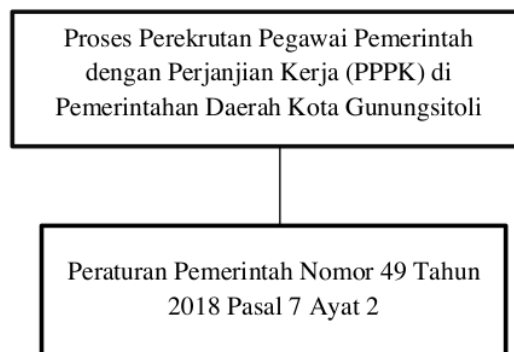
Pemerintah Nomor 48 Tahun 2015 yang seharusnya menghilangkan istilah TKK. Keadaan ini menunjukkan bahwa, meskipun sudah saatnya, Kabupaten Garut belum sepenuhnya menerapkan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Pemerintahan Kabupaten Garut memiliki rencana untuk melakukan rekrutmen PPPK pada tahun 2019, sebagai langkah menuju implementasi yang lebih baik.

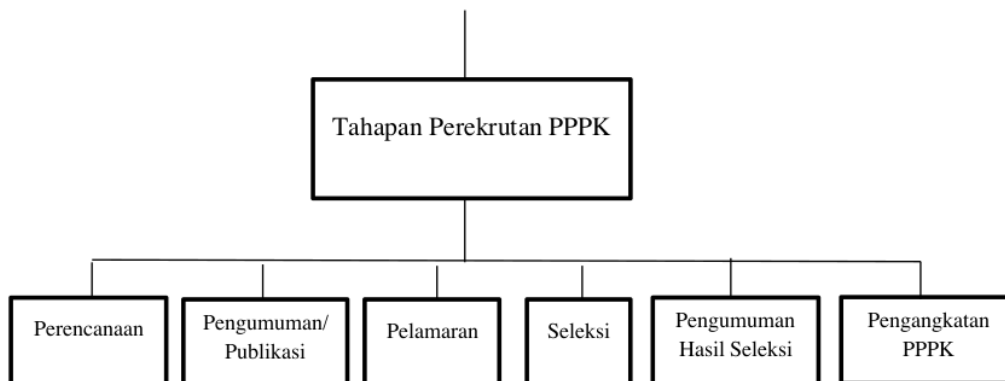
3. Skripsi berjudul "Analisis Yuridis Pemenuhan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (ASN) Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK)" oleh M. Rosyid Hasan, dari Jurusan Hukum Tata Negara, Fakultas Syariah, UIN Raden Intan Lampung, mengevaluasi pelaksanaan rekrutmen ASN sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018. Temuan dari penelitian ini menunjukkan bahwa proses rekrutmen ASN telah dilaksanakan dengan tahapan yang baik, bertujuan untuk menghasilkan Pegawai ASN yang memiliki kualitas. Namun, ada kekurangan yang teridentifikasi, yaitu kurangnya prioritas terhadap honorer golongan 2 yang diangkat menjadi PPPK. Oleh karena itu, diperlukan langkah konkret dari pemerintah untuk memberikan perhatian khusus kepada mereka yang telah berdedikasi kepada Negara selama beberapa dekade.
4. Penelitian yang berjudul "Rekrutmen Pegawai Kontrak Non PNS Menuju Sistem Merit" yang dilakukan oleh Galih Wibowo dan dipublikasikan dalam Jurnal Kebijakan dan Manajemen PNS, menghasilkan temuan bahwa Pegawai Non PNS merupakan representasi dari PPPK, tetapi belum ada regulasi yang secara jelas mengatur proses perencanaan kebutuhan, pengumuman lowongan, seleksi, dan publikasi hasil pengadaan non-PNS. Hal ini menyebabkan proses rekrutmen non-PNS menjadi tidak objektif dan tidak mendukung lingkungan persaingan yang sehat, serta tidak terintegrasi dengan baik. Akibatnya, setiap instansi cenderung menggunakan pendekatan kontrak yang berbeda-beda. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa rekrutmen Pegawai Non PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tidak sesuai dengan prinsip sistem merit sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang ASN.

5. Penelitian yang berjudul “Rekrutmen dan Pengangkatan pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) oleh Dedy Suhendra (2017). Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa dasar hukum pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) merujuk pada UUD 1945, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian (yang kemudian digantikan oleh Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara), Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 yang merupakan perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang pengadaan pegawai negeri sipil, serta peraturan kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2012 yang mengatur pedoman pelaksanaan pengadaan calon pegawai negeri sipil. Proses atau mekanisme pengangkatan PPPK melibatkan tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pendaftaran pelamar, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan akhirnya pengangkatan sebagai PPPK. Untuk menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), PPPK harus mengikuti seluruh proses seleksi yang diadakan untuk CPNS. Pengangkatan PPPK menjadi CPNS melibatkan serangkaian kegiatan, mulai dari perencanaan, penetapan calon yang akan diangkat, seleksi administrasi, ujian tertulis, penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil (NIP), hingga akhirnya pengangkatan sebagai 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 merujuk pada sumber data yang memberikan informasi langsung kepada peneliti. Dalam konteks penelitian ini, sumber data primer mencakup Kepala Badan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM), Kepala Bidang Mutasi, serta para pegawai yang terlibat dalam proses rekrutmen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Data primer diperoleh melalui wawancara, dan melibatkan hasil observasi serta

informasi yang dihimpun selama proses 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.

### 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 kegiatan yang dilakukan dengan mengamati suatu objek penelitian. Peneliti memanfaatkan teknik ini untuk melihat secara langsung objek penelitian dan peristiwa yang terjadi di lapangan, dengan tujuan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang metode perekrutan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemda Kota Gunungsitoli.

#### b. Wawancara

Wawancara merupakan metode transfer informasi yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan kepada informan atau subjek penelitian dengan tujuan memperoleh data yang lebih mendalam. Wawancara dalam penelitian ini akan menggunakan teknik wawancara terstruktur, di mana peneliti menyusun instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan kepada narasumber, termasuk Kepala Bidang Mutasi, para pegawai, dan masyarakat yang membutuhkan informasi tentang PPPK.

#### c. Dokumentasi

Dalam konteks penelitian ini, dokumentasi melibatkan penggunaan dokumen yang menunjukkan hubungan dengan objek penelitian. Peneliti memanfaatkan berbagai jenis dokumentasi, seperti foto, laporan, buku, arsip, dan dokumen pendukung lainnya, untuk memperoleh informasi tambahan terkait proses rekrutmen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Gunungsitoli.

### 3.7 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2019:319), Proses analisis data merujuk pada kegiatan sistematis mencari dan menyusun informasi yang berasal dari wawancara, catatan lapangan, serta materi-materi lainnya. Hal ini melibatkan organisasi

data, penguraian menjadi unit-unit, penyusunan pola, pemilihan aspek yang signifikan untuk dipelajari, dan pembuatan kesimpulan yang dapat dijelaskan kepada pihak lain. Maka teknis analisis data dalam penelitian ini yaitu:

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

Presentasi data dilakukan dengan menyajikan informasi dalam bentuk narasi singkat atau grafik, melalui langkah ini akan tergambar pemahaman dan perencanaan pekerjaan berikutnya sesuai dengan kesimpulan sementara yang telah diperoleh.

d. Kesimpulan

Kesimpulan dihasilkan dengan melaporkan secara komprehensif dan terperinci hasil penelitian, sesuai dengan data yang telah 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 (PPP) 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.

<sup>12</sup> 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**

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 <sup>8</sup> 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 <sup>8</sup> 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 <sup>8</sup>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 <sup>6</sup>Badan 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

19%

SIMILARITY INDEX

20%

INTERNET SOURCES

6%

PUBLICATIONS

4%

STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

1	<a href="https://repository.radenintan.ac.id">repository.radenintan.ac.id</a> Internet Source	4%
2	<a href="https://123dok.com">123dok.com</a> Internet Source	3%
3	<a href="https://digilib.uin-suka.ac.id">digilib.uin-suka.ac.id</a> Internet Source	3%
4	<a href="https://jurnal.um-tapsel.ac.id">jurnal.um-tapsel.ac.id</a> Internet Source	2%
5	<a href="https://text-id.123dok.com">text-id.123dok.com</a> Internet Source	1%
6	<a href="https://karya.brin.go.id">karya.brin.go.id</a> Internet Source	1%
7	<a href="https://ojs.stiami.ac.id">ojs.stiami.ac.id</a> Internet Source	1%
8	<a href="https://repository.uin-suska.ac.id">repository.uin-suska.ac.id</a> Internet Source	1%

[eprints.unpak.ac.id](https://eprints.unpak.ac.id)

9

Internet Source

1 %

---

10

[file.umj.ac.id](http://file.umj.ac.id)

Internet Source

1 %

---

11

[jurnal.unpad.ac.id](http://jurnal.unpad.ac.id)

Internet Source

1 %

---

12

[www.jogloabang.com](http://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

---