

**KINERJA PEGAWAI TENAGA HARIAN LEPAS PADA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018**

(Skripsi)

Oleh

BELLA PUTRI AYUMA



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2019**

ABSTRACT**THE PERFORMANCE OF FREELANCE EMPLOYEE ON LOCAL
GOVERNMENT AGENCIES PUBLIC WORKS DEPARTMENT AND
SPATIAL PLANNING THE PROVINCE OF LAMPUNG 2018****By****BELLA PUTRI AYUMA**

The public works department and the spatial planning of the Lampung province as one of the government agencies that has the task of carrying out part of the tasks of the provincial government in the field of public works and spatial planning, based on the principle of autonomy which is the authority of the provincial government, the task of deconcentration and assistance as well as other tasks in accordance with the policies stipulated by the governor of Lampung based on the applicable laws and regulations. To resolve the matter the government of the public works and the spatial planning need additional staff to help the increasing workload, through the proposed recruitment of contract employees or freelance employees, with a view to improving the performance of public works department and spatial planning. However, in reality the researchers saw the number of contract employees exceeding the number of permanent employees in the public works department and the spatial planning of Lampung province. In this regard,

this study aims to determine how the influence of the performance of freelance employees in assisting the public works department and spatial planning to complete tasks. the type of research used is qualitative research with methods of collecting and interviewing, observation and documentation.

based on the results of the study, the performance of freelance daytime employees in the public works department and the spatial arrangement of the Lampung province is quite effective in assisting the Lampung provincial officia, but less efficient in its implementation. As for the researchers given, namely (1) An analysis of workload for casual daily laborers is made; (2) provide morning special training for freelancers who are accepted; (3) supervising freelance workers in the public works department and the spatial planning in Lampung Province.

Keywords: Performance, Freelance Employee

ABSTRAK

KINERJA PEGAWAI TENAGA HARIAN LEPAS PADA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018

Oleh

BELLA PUTRI AYUMA

Dinas PU-PR Provinsi Lampung sebagai salah satu instansi pemerintah yang mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, berdasarkan azas otonomi yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Gubernur Lampung berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk menyelesaikan urusan tersebut pemerintah Dinas PU-PR Provinsi Lampung membutuhkan tenaga tambahan guna membantu beban pekerjaan yang semakin meningkat, melalui usulan perekrutan tenaga kontrak atau Pegawai Tenaga Harian Lepas (PTHL), dengan maksud untuk meningkatkan kinerja Dinas PU-PR. Namun, pada kenyataannya peneliti melihat jumlah pegawai kontrak melebihi jumlah pegawai tetap di Dinas PU-PR Provinsi Lampung. Berkaitan dengan hal tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh kinerja PTHL dalam membantu Dinas PU-PR menyelesaikan tugas. Tipe penelitian yang

digunakan adalah penelitian kualitatif dengan metode pengumpulan data wawancara, observasi dan dokumentasi.

Berdasarkan hasil penelitian, kinerja PTHL di Dinas PU-PR Provinsi Lampung cukup efektif dalam membantu pegawai Dinas PU-PR Provinsi Lampung, namun kurang efisien dalam pelaksanaannya. Adapun saran yang diberikan peneliti yaitu : (1) Dibuat analisis beban pekerjaan untuk PTHL; (2) Memberikan pelatihan khusus bagi pegawai PTHL yang diterima; (3) Melakukan pengawasan kepada PTHL di lingkungan Dinas PU-PR Provinsi Lampung.

Kata Kunci : Kinerja, Pegawai Tenaga Harian Lepas.

**KINERJA PEGAWAI TENAGA HARIAN LEPAS PADA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018**

Oleh

Bella Putri Ayuma

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Mencapai Gelar

SARJANA ADMINISTRASI PUBLIK

Pada

Jurusan Ilmu Administrasi Publik

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2019**

Judul Skripsi

**: KINERJA PEGAWAI TENAGA HARIAN
LEPAS PADA INSTANSI PEMERINTAH
DAERAH DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2018**

Nama Mahasiswa

: Bella Putri Ayuma

Nomor Pokok Mahasiswa

: 1416041017

Jurusan

: Ilmu Administrasi Negara

Fakultas

: Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Dr. Noverman Duadji, M.Si

Eko Budi Sulistio, S.Sos., M.A.P

NIP. 19691103 200112 1 002

NIP. 19780923 200312 1 001

2. Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara

Dr. Noverman Duadji, M.Si.

NIP. 19691103 200112 1 002

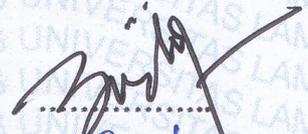
MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

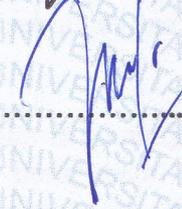
Ketua : Dr. Noverman Duadji, M.Si



Sekretaris : Eko Budi Sulistio, S.Sos., M.A.P



Penguji Utama : Prof. Dr. Yulianto, M.S.



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Dr. Syarif Makhya

NIP. 19590803 198603 1 003

Tanggal Lulus Ujian Skripsi : 16 Agustus 2019

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Master/Sarjana/Ahli Madya), baik Universitas Lampung maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing dan Penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarangnya dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh dari karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 16 Agustus 2019

Yang membuat pernyataan,



Belia Putri Ayuma
NPM. 1416041017

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama lengkap Bella Putri Ayuma, dilahirkan di Kota Bandar Lampung pada tanggal 11 Agustus 1996, putri dari Bapak Suhendra Kesuma dan Ibu Puji Rahayu, memiliki dua saudara laki-laki Muhammad Zidane Akbar dan Abbiyyu Davin Kesuma. Saat ini penulis bertempat tinggal di kediaman keluarga, Jalan Abdul Kadir Nomor 34 Gang Rajawali Rajabasa. Penulis memulai pendidikan di taman kanak-kanak TK Istiqlal, kemudian melanjutkan pendidikan dasar di SD Negeri 3 Rajabasa , Bandar Lampung dan lulus pada tahun 2008. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan ke SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung tahun 2008 dan lulus tahun 2011. Pendidikan dilanjutkan di SMA Negeri 3 Bandar Lampung dan selesai tahun 2014.

Tahun 2014, Penulis diterima sebagai Mahasiswi Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung melalui Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN). Selama menjadi mahasiswi, penulis pernah mengikuti organisasi intra kampus, yaitu Organisasi Himpunan Mahasiswa Ilmu Administrasi Negara (Himagara) sebagai Anggota MIKAT (Minat dan Bakat), serta aktif mengikuti organisasi diluar kampus, yaitu sebagai pendiri Sanggar Seni Dmc Project.

MOTTO

*“Allah Tidak Membebani Seseorang Melainkan Sesuai Dengan
Kesanggupannya.”*

(Q.S Al-Baqarah: 286)

“If You’re Walking Down The Right Path, Eventually You’ll Make Progress”

(Barack Obama)

*“Jika Kita Melakukan Suatu Hal dengan Sebaik Mungkin, Maka Tidak Ada Satu
Usaha yang Sia-sia”*

(Bella Ayuma)

PERSEMBAHAN

Bismillahirrohmanirrohim

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan yang telah memberikan kesempatan sehingga dapat kuselesaikan sebuah karya ilmiah ini dan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang selalu kita harapkan Syafaatnya di hari akhir kelak.

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

*Bapak Suhendra Kesuma dan Ibu Puji Rahayu tercinta
Adik ku M. Zidane Akbar dan Abbiyyu Davin Kesuma tersayang*

*Terima kasih untuk semua dukungan baik moril maupun materil,
kasih sayang dan segala doa untukku.*

Untuk keluarga besarku, sahabat-sahabatku dan juga teman-teman yang selalu memberikan dukungan dan motivasi serta menemaniku dalam suka maupun duka dalam mencapai keberhasilanku.

*Serta Almamater Tercinta
Universitas Lampung*

SANWACANA

Puji syukur penulis ucapkan atas segala berkah yang diberikan oleh Allah S.W.T. serta berkat doa dan restu dari orang tua tercinta sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Analisis Kinerja Pegawai Tenaga Harian Lepas pada Instansi Pemerintah Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung 2018”**. Penulis menyadari masih terdapat kekurangan dalam penulisan skripsi ini karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang penulis miliki.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Noverman Duadji, M.Si. selaku pembimbing pertama. Terima kasih atas bimbingan, saran, semangat, motivasi serta kesabaran kepada penulis selama penelitian sehingga penulis menjadi giat untuk lebih cepat menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Eko Budi Sulistio, S.Sos., M.AP. selaku pembimbing kedua. Terima kasih atas bimbingan, saran, semangat, motivasi serta kesabaran kepada penulis selama penelitian sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
3. Bapak Prof. Dr. Yulianto, M.S selaku pembahas. Terima kasih atas bimbingan, motivasi serta segala masukan yang membangun dalam penulisan skripsi ini.

4. Seluruh keluarga tercinta yang selalu memberikan kasih sayang, doa, dukungan dalam bentuk motivasi serta dorongan moril dan materil yang diberikan selama ini.
5. Seluruh Dosen Jurusan Ilmu Administrasi Publik FISIP UNILA. Terima kasih atas segala ilmu yang telah diberikan kepada penulis selama mengikuti perkuliahan. Semoga dapat menjadi bekal yang berharga bagi penulis ke depannya.
6. Seluruh Staf Jurusan Ilmu Administrasi Publik FISIP UNILA khususnya pada Mba Wulan dan Pak Jo yang telah berbaik hati dengan ikhlas membantu dalam kelancaran administrasi sehingga penulis dapat terbantu dalam menyelesaikan skripsi.
7. Seluruh informan penelitian yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi.
8. Teman-teman special penulis Istiqomah, Fatriany, Sisca, Astri, Anggi, Andra, Vita. Terima kasih telah menemani dengan segala kesabaran dan berjuta pertanyaan di akhir perkuliahan di Universitas Lampung.
9. Sahabat penulis Sidah, Denisa, Kenny, Cyas, Ajeng, Adel, Bram yang selalu memberi dorongan, dan setia mendengarkan keluh kesah penulis tanpa bosan. Semoga kita semua selalu diberi kesahatan untuk saling mendukung satu sama lain dalam kehidupan yang seperti pelangi ini.
10. Keluarga kedua penulis adik-adikku tercinta DMC Project, tempat dimana penulis berproses untuk menjadi seorang pemimpin, sukses dan jayalah selalu.

11. Sosok yang selalu memberi semangat dan nasehat, serta sabar membimbing dan menjadi salah satu motivasi penulis untuk lulus Agil Al Khusnu. Semoga apa yang kita doakan dan usahakan selalu di ridhoi Allah SWT aamiin.
12. Teman-teman GELAS ANTIK (ANE 2014) atas persahabatan, doa, dukungan serta kebersamaan selama proses perkuliahan. Semoga kita semua sukses. Aamiinn.
13. Almamater tercinta Universitas Lampung yang telah memberikan banyak ilmu, kenangan dan juga teman.
14. Semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian skripsi ini. Terima kasih atas bantuannya.

Bandar Lampung, 16 Agustus 2019
Penulis,

Bella Putri Ayuma
NPM. 1416041017

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRACK	ii
ABSTRAK	iv
PERSETUJUAN	vii
PENGESAHAN	viii
PERNYATAAN	ix
RIWAYAT HIDUP	x
MOTTO	xi
PERSEMBAHAN	xii
SANWACANA	xiii
DAFTAR ISI	xvi
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Tentang Kinerja.....	8
1. Pengertian Kinerja	8
2. Analisis Pekerjaan	13
3. Indikator Kinerja	17
B. Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja	20
1. Pengukuran Kinerja	24
C. Tinjauan tentang Pegawai Tenaga Harian Lepas	26
1. Pengertian pegawai Tenaga Harian Lepas	26
D. Kerangka Pemikiran	35
III. METODE PENELITIAN	
A. Tipe Penelitian	37
B. Fokus Penelitian.....	38
C. Lokasi Penelitian	39
D. Jenis dan Sumber Data	39

E. Teknik Pengumpulan Data	41
F. Teknik Analisis Data.....	44
G. Teknik Keabsahan Data.....	46
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	48
1. Gambaran Umum Dinas PU-PR Provinsi Lampung	48
2. Visi Misi Dinas PU-PR Provinsi Lampung	50
3. Tujuan dan Sasaran Dinas PU-PR Provinsi Lampung	52
4. Struktur Organisasi Dinas PU-PR Provinsi Lampung.....	55
B. Hasil Penelitian	81
C. Pembahasan	95
V. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	112
B. Saran.....	113
DAFTAR PUSTAKA	115
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 1. Jumlah Pegawai Dinas PU-PR Provinsi Lampung	3
Tabel 2. Daftar Informan Penelitian	42
Tabel 3. Daftar Dokumen Penelitian	44
Tabel 4. Contoh Tabel Triangulasi	47
Tabel 5. Daftar hadir pegawai hasil observasi.....	94

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 1. Kerangka Pikir.....	36
Gambar 2. Komponen dalam Analisis Data.....	46
Gambar 3 Kantor Dinas PU-PR Provinsi Lampung.....	50
Gambar 4 Struktur Organisasi Dinas PU-PR.....	79
Gambar 5. Observasi Kegiatan PTHL Dinas PU-PR Provinsi Lampung.....	83
Gambar 6. Kegiatan Observasi Peneliti di Kantor Dinas PU-PR.....	85
Gambar 7. Observasi PTHL bekerja dengan PNS Dinas PU-PR.....	91

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan hal yang penting dalam suatu organisasi. Organisasi publik yaitu Pemerintah Provinsi Lampung menjadi unit organisasi yang memberikan pelayanan kepada masyarakat se-Provinsi Lampung. Pemerintah daerah terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), salah satunya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung (PU-PR). Dinas PU-PR Provinsi Lampung mempunyai tugas, menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, berdasarkan azas otonomi yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Gubernur Lampung, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai instansi yang menjalankan fungsinya, Dinas PU-PR memiliki banyak aparatur yang potensial tetapi tampaknya belum diberdayakan, karena terdapat persoalan beban pekerjaan yang tinggi dan belum dapat ditangani oleh seluruh pegawai di dalamnya, adanya beban pekerjaan yang berat tersebut maka Kepala dinas PU-PR mengusulkan kepada gubernur untuk merekrut tenaga

kontrak atau Pegawai Tenaga Harian Lepas (PTHL), dengan maksud untuk meningkatkan kinerja Dinas PU-PR.

Berdasarkan usulan kepala dinas PU-PR Provinsi Lampung, maka usulan ini dibahas dalam rapat DPRD mengenai anggaran untuk pembiayaan Tenaga Kerja PTHL, yang dimasukkan dalam anggaran Daftar Isian Proyek Anggaran (DIPA). Hasil dari rapat tersebut, Gubernur mengeluarkan Surat Keputusan Gubernur Lampung No. 800/178/11.10/2016, mengenai pengangkatan tenaga kontrak di lingkungan pemerintah Provinsi Lampung tahun 2016. Keputusan ini berisikan, pembayaran PTHL dibebankan pada APBD Provinsi Lampung, dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).

Surat keputusan tersebut bukan menjadi dasar bagi tenaga kontrak untuk diusulkan menjadi calon Pegawai Negeri Sipil. Pegawai yang bersangkutan dapat diberhentikan apabila melewati batas ketidakhadiran, apabila masing-masing tenaga kontrak masih dibutuhkan, maka pengangkatan tenaga kontrak akan diperpanjang setiap tahun setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Lampung. Tenaga kontrak diberhentikan apabila, sampai dengan berakhirnya masa berlaku keputusan ini, tidak diusulkan kembali oleh Kepala Satuan Kerja terkait pada tahun berikutnya. Surat Keputusan tersebut berlaku selama satu tahun. Surat keputusan Gubernur tersebut tidak memuat penjelasan mengenai spesifikasi pekerjaan khusus, pegawai ditempatkan oleh dinas masing-masing sesuai dengan tempat yang dibutuhkan.

Berdasarkan hasil prariset yang dilakukan peneliti pada tanggal 21 Oktober 2018, peneliti menemukan adanya ketidaksesuaian antara jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan PTHL. Jumlah tersebut dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel 1. Jumlah Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung

Golongan	Jumlah
I	4
II	178
III	192
IV	27
Pegawai Tenaga Harian Lepas	344

Sumber : Dokumentasi Kantor Dinas PU-PR Provinsi Lampung.

Menurut data kepegawaian yang dimiliki oleh Dinas PU-PR Lampung, dipaparkan bahwa (PTHL) sebanyak 344 orang, hal ini menarik menurut peneliti dimana jumlah PTHL ternyata hampir mendekati 50% yaitu sekitar 46,17% dari total pegawai Dinas PU-PR. Sumber tersebut peneliti dapatkan dari data base Dinas PU-PR Provinsi Lampung dengan judul “Daftar Urut Kepangkatan 2018”.

Pada observasi di kantor dinas PU-PR peneliti melihat kinerja PNS yang kurang maksimal dikarenakan banyaknya PNS yang sudah berumur sehingga hal ini berpengaruh pada kinerja PNS, hal ini juga diperkuat oleh pernyataan Kepala Sub Bagian Kepegawaian yang menyatakan bahwa banyaknya PNS dengan umur yang tidak lagi produktif menjadi kendala mereka untuk menjalankan tugasnya dengan maksimal, salah satu contohnya adalah pekerjaan yang saat ini sudah terintegrasi secara online namun banyak PNS

yang sudah berumur kurang memahami hal semacam itu. Hal tersebut menjadi alasan PTHL jumlahnya banyak dan dibutuhkan.

Peneliti juga mendapatkan informasi dari salah satu pegawai Dinas PU-PR Povinsi Lampung Sub Bagian Umum yang menyatakan bahwa PTHL disini banyak dibutuhkan untuk tugas lapangan, karena banyaknya tugas PU-PR dilapangan dan belum dapat ditangani seluruhnya oleh pegawai PNS sehingga PTHL juga dibutuhkan untuk membantu tugas dilapangan. Informasi lainnya diungkapkan oleh salah satu PNS Bagian Kepegawaian Dinas PU-PR Provinsi Lampung yang menyatakan bahwa PTHL juga dibutuhkan untuk mobilisasi dalam mengurus kegiatan surat-menyurat ataupun kearsipan seperti fotokopi, mengirim arsip ke bagian lain, dan tugas lainnya saat di luar kantor, karena PNS dinas PU-PR harus selalu berada di kantor. (wawancara peneliti dengan pegawai dinas PU-PR pada tanggal 21 oktober 2018)

Pada saat riset yang dilakukan, penulis menemukan adanya jumlah PTHL yang tinggi pada dinas PU-PR. Jumlah ini mengakibatkan adanya ketidakseimbangan dalam pembagian kerja, ada PTHL yang pandai dan cekatan di beri tugas yang banyak namun ada juga PTHL yang menganggur. Disiplin kerja PTHL juga patut diperhitungkan, meski PTHL bukanlah pekerja resmi dinas PU-PR. Selama riset berlangsung, peneliti melihat bahwa kedisiplinan PTHL masih perlu ditingkatkan. Ada PTHL yang datang terlambat atau pulang lebih cepat dari batas waktu yang seharusnya.

Pada dinas PU-PR terlihat tidak adanya analisis pekerjaan pada PTHL, sehingga menjadikan PTHL melakukan pekerjaan sesuai dengan perintah yang

diminta oleh PNS. Penempatan kerja yang belum tersedia menjadikan pekerjaan dari PTHL belum jelas, karena tidak ada yang mengatur atau memberikan tugas pokok dan posisi untuk PTHL itu sendiri dalam bekerja.

Pimpinan pada dinas PU-PR melakukan beberapa kebijakan guna menilai kinerja dari PTHL. Pemecatan dan honor PTHL diserahkan oleh kepala bidang dan sekretaris. Dasar pertimbangan pemecatan itu berdasarkan absen jika 20 kali dalam setahun tidak hadir, berkecimpung dalam politik, dan jika terlibat masalah kriminal maka diberikan SP (surat peringatan) 1 jika tidak diindahkan lanjut ke SP 2, dan terakhir pemecatan. (Hasil wawancara peneliti dengan kepala bidang kepegawaian dinas PU-PR pada tanggal 21 oktober 2018).

Dari hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa pimpinan pada Dinas PU-PR telah melakukan fungsinya sebagai pimpinan instansi dengan baik, yaitu melakukan evaluasi kinerja pegawai dinas PTHL dengan memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak taat aturan. Hanya saja, dalam kegiatan kerja berlangsung masih ada pegawai yang tidak disiplin dan ada juga yang hadir menurut keinginannya saja. Hal ini tentu saja menjadi masalah yang mengingatkan masih banyak sumber daya manusia yang lebih memiliki potensi dan tanggung jawab kerja yang lebih baik dan bisa direkrut menjadi PTHL, sedangkan, untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemerintah melalui pembentukan PTHL ini, diperlukan adanya sumber daya manusia yang memiliki kinerja baik agar dapat meningkatkan pelayanan publik secara maksimal.

Berdasarkan Pasal 1 Ayat (5) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) disebutkan bahwa “Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme”. Pada Dinas PU-PR, berdasarkan wawancara yang telah dilakukan, ditemukan masalah pada tidak disiplinnya PTHL menyangkut kehadiran.

Dari uraian yang di paparkan diatas, peneliti menemukan adanya masalah mengenai kinerja PTHL, sehingga hal ini menarik untuk diteliti dan menjadi bahan penelitian mengenai “Analisis Kinerja Pegawai Tenaga Harian Lepas pada Lingkungan Instansi Pemerintah Daerah Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung tahun 2018.

B. Rumusan Masalah

Deskripsi fenomena sebelumnya menghadapi pada sebuah rumusan masalah yaitu :

1. Bagaimanakah kinerja Pegawai Tenaga Harian Lepas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung?
2. Apa sajakah kendala/hambatan pencapaian kinerja Pegawai Tenaga Harian Lepas ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang hendak di capai adalah untuk memperoleh gambaran (pemetaan) tentang kinerja Pegawai Tenaga Harian Lepas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Sebagai kontribusi perkembangan ilmu pengetahuan dalam kajian Ilmu Administrasi Publik khususnya yang mengkaji tentang kinerja pegawai instansi publik.

2. Manfaat Praktis

Menjadi bahan masukan bagi Dinas PU-PR Provinsi Lampung dalam meningkatkan kinerja, yang berkaitan dengan Sumber Daya Manusia yang bekerja di dalamnya, serta sebagai pedoman dalam merekrut pegawai secara riil.

II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Tentang Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Penyelenggaraan infrastruktur yang baik di Provinsi Lampung, tentu tidak terlepas dari peran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung dalam melakukan perbaikan dan penyediaan infrastruktur Jalan, Jembatan dan Tata Ruang. Hasil dari insfrastruktur yang baik merupakan kinerja optimal dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang manfaatnya dapat kita rasakan dalam kehidupan sehari-hari. Secara umum, definisi kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sebagai pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan atau diberikan kepadanya. Hasibuan (2002:160) menyatakan “Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya atas kecakapan, usaha dan kesempatan”. Berdasarkan paparan diatas kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (Prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Dalam kamus besar bahasa Indonesia dinyatakan bahwa kinerja berarti: (1) sesuatu yang dicapai, (2) prestasi yang diperlihatkan, (3) kemampuan kerja. “Pengertian kinerja (Prestasi kerja) merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya” (Mangkunegara, 2005:67). Definisi kinerja ini membantu peneliti mengetahui tentang apa itu kinerja menurut penjelasannya.

Menurut Mangkunegara (2013:67), “kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. Kinerja karyawan tidak hanya sekedar informasi untuk dapat dilakukannya promosi atau penetapan gaji bagi perusahaan. Akan tetapi bagaimana perusahaan dapat memotivasi karyawan dan mengembangkan satu rencana untuk memperbaiki kemerosotan kinerja dapat dihindari. Kinerja karyawan perlu adanya penilaian dengan maksud untuk memberikan satu peluang yang baik kepada karyawan atas rencana karier mereka dilihat dari kekuatan dan kelemahan, sehingga perusahaan dapat menetapkan pemberian gaji, memberikan promosi, dan dapat melihat perilaku karyawan. Penilaian kinerja dikenal dengan istilah “*performance rating*” atau

“*performance appraisal*”. Secara spesifik, tujuan penilaian kinerja sebagai berikut:

- a. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
- b. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.
- c. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau pekerjaan yang diembannya sekarang.
- d. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
- e. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

Sedangkan menurut Wilson (2013:231) “kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*Job Requirement*)”. Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai standar pekerjaan (*Job Standart*). Standar Kinerja adalah tingkat yang diharapkan suatu pekerjaan tertentu untuk dapat diselesaikan, dan merupakan perbandingan atas tujuan atau target yang ingin dicapai. Penilaian kinerja adalah proses penilaian ciri-ciri kepribadian, perilaku kerja, dan hasil kerja seseorang tenaga kerja atau karyawan (pekerja dan manajer), yang dianggap menunjang unjuk kerjanya, yang digunakan

sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan tentang tindakan-tindakan terhadap bidang ketenagakerjaan. Suatu perusahaan melakukan penilaian kinerja didasarkan pertimbangan bahwa perlu adanya suatu sistem evaluasi yang objektif terhadap organisasional. Selain itu, dengan adanya penilaian kinerja, manajer puncak dapat memperoleh dasar yang objektif untuk memberikan kompensasi sesuai dengan prestasi yang disumbangkan masing-masing pusat pertanggungjawaban kepada perusahaan secara keseluruhan. Semua ini diharapkan dapat membentuk motivasi dan rangsangan kepada masing-masing bagian untuk bekerja lebih efektif dan efisien.

Penilaian kinerja atau *performance appraisal* dalam rangka pengembangan sumber daya manusia sangat penting artinya. Hal ini mengingatkan bahwa dalam kehidupan organisasi setiap orang dalam organisasi ingin mendapatkan penghargaan dan perlakuan yang adil dari pemimpin organisasi yang bersangkutan. Penilaian kinerja juga dapat dipakai untuk mengetahui apakah hasil kinerja telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan atau apakah kinerja dapat dilakukan sesuai dengan jadwal waktu yang ditentukan. Melalui kegiatan ini, para manajer atau supervisor bisa memperoleh data tentang bagaimana pegawai bekerja. Jika prestasi pegawai masih dibawah standar, maka harus segera diperbaiki. Sebaliknya jika prestasi kerjanya sudah baik, perilaku tersebut harus diberi penguat supaya pegawai tersebut menampilkan kembali prestasi kerja yang dapat meningkatkan jenjang karir karyawan tersebut.

Ketika melakukan penilaian kinerja diperlukan kemampuan untuk mengukur kinerja sehingga diperlukan adanya ukuran kinerja. Penilaian kinerja hanya dapat

dilakukan terhadap kinerja yang nyata dan terukur. Penilaian kinerja mengacu pada satu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai, dan mempengaruhi sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil. Evaluasi informal meskipun dilakukan secara kontinu tidak cukup memadai, karena evaluasi informal jarang meninggalkan dokumen tertulis mengenai prestasi kerja karyawan. Berdasarkan evaluasi formal dan umpan balik yang sistematis, bagian kepegawaian dapat mengidentifikasi pegawai mana yang berprestasi baik dan mana yang buruk.

Menurut Sutrisno (2011:170), “kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan”. Organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral maupun etika. Konsep kinerja dapat didefinisikan sebagai tingkat pencapaian hasil. Kinerja merupakan hasil dari serangkaian proses kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu dari suatu organisasi. Penilaian kinerja sangat penting dilakukan karena dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Kinerja organisasi merupakan gambaran mengenai hasil kerja suatu organisasi dalam mencapai tujuannya yang dipengaruhi oleh sumber daya yang dimiliki oleh organisasi tersebut. Sumber daya yang dimaksud dapat berupa fisik seperti sumber daya manusia maupun nonfisik seperti peraturan, informasi, dan kebijakan. Konsep kinerja organisasi juga menggambarkan bahwa setiap organisasi publik memberikan pelayanan kepada masyarakat dan dapat dilakukan pengukuran kinerjanya dengan menggunakan indikator-indikator kinerja yang ada untuk

melihat apakah organisasi tersebut sudah melaksanakan tugasnya dengan baik dan untuk mengetahui tujuannya sudah tercapai atau belum. Dalam suatu organisasi, penilaian kinerja terhadap organisasi merupakan hal yang penting. Hal ini disebabkan antara kinerja dan penilaian kinerja merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja seseorang ditentukan oleh kemampuan dan motivasinya untuk melaksanakan pekerjaan. Kinerja juga dapat diartikan sebagai kualitas, kuantitas, dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas. Kuantitas adalah hasil yang dapat dihitung sejauh mana seseorang dapat berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan, sedangkan kualitas adalah bagaimana seseorang menjalankan tugasnya.

2. *Job Analysis* (Analisis Pekerjaan)

Job analysis adalah sebuah prosedur untuk menentukan tugas dan persyaratan keterampilan dari sebuah pekerjaan, serta jenis orang yang harus melakukan pekerjaan tersebut. *Job analysis* menghasilkan informasi yang digunakan dalam penyusunan *job description* dan *job specification* (Dessler, 2013). “*Job analysis* adalah proses mengumpulkan, menganalisis dan menetapkan informasi tentang isi pekerjaan dalam rangka memberikan dasar untuk *job description* dan data untuk perekrutan, pelatihan, evaluasi pekerjaan dan manajemen kinerja”. Fokus dari proses *job analysis* adalah penentuan tujuan penggunaan informasinya. “*Job analysis* adalah eksplorasi sistematis sebuah kegiatan di dalam pekerjaan, yang

merupakan prosedur teknis untuk menentukan tugas pekerjaan, tanggung jawab, dan akuntabilitas” (DeCenzo dalam Wibowo, 2010).

Dessler (2013) menjelaskan bahwa informasi hasil dari *job analysis* yang termuat di dalam *job description* dan *job specification* dapat digunakan lebih lanjut sebagai :

1. *Recruitment and selection* (perekrutan dan seleksi). *Job analysis* menyediakan informasi cakupan pekerjaan dan syarat yang diperlukan untuk melaksanakan aktivitas. Informasi ini merupakan dasar bagi anda untuk memutuskan jenis orang yang perlu direkrut.
2. *Compensation* (kompensasi). Informasi *job analysis* dapat digunakan sebagai acuan dalam penggajian berdasarkan dari informasi pekerjaan diperlukan, seperti keterampilan dan tingkat pendidikan, bahaya pekerjaan, tingkat tanggung jawab dan faktor lainnya.
3. *Performance appraisal* (penilaian kinerja). Informasi ini digunakan sebagai pembandingan antara kinerja aktual dengan tugas dan standar kerja.
4. *Training* (pelatihan). Penggunaan informasi *job analysis* juga dapat merancang program-program pelatihan dan pengembangan. Hal ini karena hasil *job analysis* yang termuat dalam *job description* berisi tentang keterampilan yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan.

Ditambahkan oleh Dessler (2013), “analisis jabatan adalah proses untuk memperoleh informasi serinci mungkin mengenai fakta-fakta yang terjadi, yang diperlukan guna menyelesaikan tugas-tugas yang ada dalam suatu jabatan”. Analisis jabatan adalah secara sistematis mengumpulkan, mengevaluasi dan

mengorganisasi informasi tentang pekerjaan-pekerjaan. Analisis jabatan adalah suatu proses penentuan tentang hakikat suatu jabatan atau pekerjaan tertentu di dalam suatu organisasi. Informasi pekerjaan yang dikumpulkan melalui analisis pekerjaan memainkan peranan penting dalam organisasi, karena mensuplai data minimum untuk kegiatan karyawan. Analisis jabatan dapat dilakukan dengan cara berikut :

- a. mengidentifikasi tugas-tugas dan perilaku-perilaku yang diperlukan.
- b. melakukan spesifikasi pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang diperlukan untuk dapat melaksanakan pekerjaan.

Berbagai tantangan rancangan pekerjaan bersumber dari permintaan organisasional, lingkungan dan keperluan. Bila tuntutan-tuntutan itu dipertimbangkan dan dipadukan secara hati – hati dengan desain pekerjaan yang tepat, hasilnya adalah pekerjaan yang produktif dan memuaskan. Tetapi bila berbagai masukan atau keluaran yang diinginkan diabaikan maka akan timbul masalah-masalah. Manfaat yang dapat diperoleh dari analisis jabatan adalah :

- a. digunakan sebagai data untuk menyusun uraian jabatan (*job description*).
- b. sumber data untuk menyusun spesifikasi jabatan (*job specification*).
- c. dijadikan bahan untuk menetapkan standar hasil pencapaian kerja (*job performance standard*) yang realistik.
- d. untuk dapat menetapkan materi latihan, baik untuk pegawai baru maupun pegawai lama.
- e. menempatkan pegawai dalam suatu jabatan, sehingga sesuai dengan minat dan kemampuan.

- f. digunakan untuk bahan penciptaan rencana pengembangan potensi-potensi pegawai.
- g. penetapan imbalan bagi pemegang jabatan secara lebih adil.
- h. untuk mengenalkan para karyawan baru dengan pekerjaan mereka.

Informasi yang dihasilkan oleh analisis jabatan merupakan dasar bagi beberapa kegiatan manajemen SDM yang saling berkaitan, yaitu rekrutmen dan seleksi, kompensasi, penilaian prestasi kerja, pelatihan dan menjamin penugasan tugas-tugas secara lengkap. Setiap jenis kegiatan atau tugas yang terdapat dalam organisasi dan harus dikerjakan oleh masing-masing karyawan akan dinilai, maka acuannya adalah uraian yang ada. Agar penentuan jabatan itu tepat, informasi tentang pekerjaan itu harus dikumpulkan secara tepat dan lengkap. Informasi yang telah dikumpulkan ini kemudian disampaikan kepada pimpinan atau manajer organisasi, dan selanjutnya akan digunakan sebagai masukan penilaian kinerja bagi karyawan yang bersangkutan. Untuk memperoleh penilaian yang objektif terhadap prestasi kerja yang dikaitkan dengan deskripsi pekerjaan yang ada, maka para penilai harus mempunyai informasi dan fakta yang lengkap dan tepat.

Berdasarkan definisi di atas, artinya, dapat disimpulkan bahwa, *job analysis* adalah suatu bentuk pengembangan uraian terperinci dari tugas-tugas yang harus dilakukan dalam suatu jabatan, penentuan hubungan dari satu jabatan dengan jabatan lain yang ada, dan penentuan tentang pengetahuan, ketrampilan, dan kemampuan-kemampuan lain yang diperlukan karyawan untuk melakukan pekerjaan secara efisien dan efektif yang pada akhirnya menentukan kinerja karyawan pada pekerjaan tertentu yang diberikan kepadanya.

3. Indikator Kinerja

Menurut Mangkunegara (2013:75), kinerja karyawan dapat diukur dalam beberapa hal. Ukuran tersebut mencerminkan besar kecilnya kinerja. Unsur-unsur yang dinilai adalah:

- a. Kualitas kerja mencerminkan mutu standar yang telah ditentukan sebelumnya, biasanya disertai dengan peningkatan, ketepatan, ketelitian dan keberhasilan.
- b. Kuantitas kerja mencerminkan peningkatan volume atau jumlah dari suatu kegiatan yang menghasilkan penyelesaian kerja dengan ekstra. Kuantitas kerja dapat diukur dengan melalui penambahan atas nilai fisik dari hasil kerja sebelumnya.
- c. Inisiatif kerja sendiri sering mengikuti intruksi, kehati-hatian dan kerajinan.
- d. Sikap kerja sendiri dari sikap terhadap perusahaan, karyawan lain, pekerjaan serta kerja sama.

Penilaian kinerja adalah proses organisasi dalam mengevaluasi pelaksanaan kerja karyawan. Dalam penilaian dinilai kontribusi karyawan kepada perusahaan selama periode tertentu. Umpan balik kinerja memungkinkan karyawan mengetahui seberapa baik bekerja jika dibandingkan dengan standar perusahaan. Kinerja karyawan pada dasarnya adalah hasil kerja karyawan selama periode tertentu. Pemikiran tersebut dibandingkan dengan target/sasaran yang telah disepakati bersama. Tentunya dalam penilaian tetap mempertimbangkan berbagai keadaan dan perkembangan yang mempengaruhi kinerja tersebut.

Disebutkan oleh Lazer di dalam Wibowo (2012: 8), komponen indikator kinerja karyawan meliputi hal-hal berikut ini, yaitu :

1. Kemampuan teknis
 - a. Ilmu pengetahuan yang dimiliki karyawan.
 - b. Kemampuan menggunakan metode.
 - c. Teknik kerja yang di gunakan karyawan.
 - d. Peralatan yang dipergunakan untuk melaksanakan tugas.
 - e. Pengalaman yang pernah dialami karyawan dengan pekerjaan yang sejenis
 - f. Pelatihan yang diperoleh karyawan.
2. Kemampuan konseptual
 - a. Kemampuan untuk memahami kompleksitas perusahaan.
 - b. Penyesuaian bidang gerak dari unit masing-masing ke dalam bidang operasional perusahaan secara menyeluruh.
 - c. Tanggung jawab sebagai seorang karyawan.
3. Kemampuan hubungan interpersonal
 - a. Kemampuan untuk bekerjasama dengan orang lain.
 - b. Memotivasi karyawan.
 - c. Melakukan negosiasi.
 - d. Pekerjaan yang dihasilkan karyawan

Ukuran kinerja menurut Moehariono (dalam Abdullah, 2014:151), terdapat enam ukuran indikator kerja, namun masing-masing organisasi dapat saja mengembangkannya sesuai dengan misi organisasi tersebut. Keenam kategori tersebut antara lain :

- a. Efektif, mengukur derajat kesesuaian yang dihasilkan dalam mencapai sesuatu yang diinginkan.
- b. Efisien, mengukur derajat kesesuaian proses menghasilkan output dengan menggunakan biaya serendah mungkin.
- c. Kualitas, mengukur derajat kesesuaian antara kualitas produk atau jasa yang dihasilkan dengan kebutuhan dan harapan konsumen.
- d. Ketepatan waktu, mengukur apakah pekerjaan telah diselesaikan secara benar dan tepat waktu.
- e. Produktivitas, mengukur tingkat efektivitas suatu organisasi.
- f. Keselamatan, mengukur kesehatan organisasi secara keseluruhan serta lingkungan kerja para karyawan ditinjau dari aspek kesehatan.

Menurut Komaroto dalam Pasolong (2011:180), beberapa indikator kerja yang dijadikan pedoman untuk menilai kinerja public antara lain :

1. Efisiensi

Menyangkut pertimbangan keberhasilan organisasi dalam pelayanan *public* mendapat laba, memanfaatkan faktor-faktor produksi serta pertimbangan yang berasal dari rasionalitas ekonomi. Efisiensi merupakan ketepatan suatu usaha dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga dan uang.

2. Efektivitas

Tujuan suatu organisasi tercapai atau tidak dilihat dari rasionalitas teknis, nilai misi, tujuan organisasi, dan fungsi pembangunan. Konsep efektivitas artinya pengukuran dalam arti ketercapaian tujuan yang telah ditentukan.

3. Keadilan

Indikator ini mempertanyakan distribusi dan alokasi layanan yang diselenggarakan oleh organisasi pelayanan publik.

4. Daya Tanggap

Organisasi publik merupakan bagian dari daya tanggap negara atau pemerintah akan kebutuhan masyarakat.

Indikator yang dijelaskan di atas dapat digunakan untuk melihat pencapaian Kinerja PTHL pada Dinas PU-PR Provinsi Lampung.

B. Faktor yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

Pencapaian sebuah kinerja tentunya tak selalu berjalan dengan sesuai keinginan, namun ada beberapa faktor penentu pencapaian prestasi kerja atau kinerja individu dalam organisasi menurut Murti dalam Prabu Mangkunegara (2005:16-17) adalah faktor internal dan faktor eksternal yang dijelaskan sebagai berikut berikut:

- a. Faktor Individu Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah). Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama individu manusia untuk mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.

- b. Faktor Lingkungan Organisasi, Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, autoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja yang relatif memadai.

Menurut Hasibuan (2012:48), bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah :

1. Kesetiaan

Faktor kesetiaan, mengukur kesetiaan karyawan terhadap pekerjaan, jabatan dan organisasi. Kesetiaan ini dicerminkan oleh kesediaan karyawan menjaga dan membela organisasi didalam maupun diluar pekerjaannya dari rongrongan orang yang tidak bertanggung jawab.

2. Prestasi kerja

Faktor prestasi kerja adalah hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dapat dihasilkan karyawan tersebut dari uraian jabatan.

3. Kejujuran

Faktor kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugasnya memenuhi perjanjian baik bagi dirinya sendiri maupun terhadap orang lain seperti kepada para bawahannya.

4. Kedisiplinan

Faktor kedisiplinan karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang dibebankan kepadanya.

5. Kreativitas

Faktor kreativitas adalah kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreativitasnya untuk menyelesaikan pekerjaannya sehingga berdaya guna dan berhasil guna.

6. Kerja sama

Faktor kerjasama kesediaan karyawan berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya secara vertikal maupun horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaannya akan semakin baik.

7. Kepemimpinan

Faktor kepemimpinan adalah kemampuan untuk memimpin, berpengaruh, mempunyai pribadi yang kuat, dihormati, berwibawa, dan dapat memotivasi orang lain atau bawahannya untuk bekerja.

8. Kepribadian

Faktor kepribadian karyawan dari sikap, perilaku, kesopanan, periang, disukai, memberi kesan menyenangkan, memperhatikan sikap yang baik, serta berpenampilan simpatik dan wajar.

9. Prakarsa

Faktor kemampuan berpikir orisinil dan berdasarkan inisiatif sendiri, untuk menganalisa, menilai, menciptakan dan membuat keputusan penyelesaian masalah yang dihadapinya.

10. Kecakapan

Faktor kecakapan karyawan dalam menyatukan dan menyelaraskan bermacam-macam elemen yang semuanya terlibat didalam penyusunan kebijaksanaan dan dalam situasi manajemen.

11. Tanggung jawab

Faktor kesediaan karyawan dalam mempertanggungjawabkan kebijaksanaan pekerjaan dan hasil kerjanya, saran dan prasarana yang digunakan serta perilaku kerjanya.

Kinerja karyawan merupakan salah satu faktor yang dapat meningkatkan keefektifan operasi suatu organisasi dalam kegiatan-kegiatan operasional, seperti menjalankan tugas rutin, mematuhi perintah atasan dan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. PTHL Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung dituntut untuk memiliki semua kriteria tersebut agar tercapai tujuan yang organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Tinggi rendahnya kinerja seorang pegawai tentunya ditentukan oleh faktor-faktor yang mempengaruhinya baik secara langsung ataupun tidak langsung. Anwar Prabu Mangkunegara (2009:67) menyatakan bahwa “Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Faktor tersebut apabila berjalan dengan baik dan semua mendukung maka kinerja yang dihasilkan pasti baik.

a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + Skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ rata-rata (IQ 110 – 120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaannya sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai prestasi kerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan

keahliannya (*the right man on the right place, the right man on the right job*).

b. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Sikap mental seorang pegawai harus sikap mental yang siap secara psikofisik (sikap secara mental, fisik, tujuan dan situasi). Artinya seorang pegawai harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai serta mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.

Motivasi dan kemampuan adalah dua hal yang berdampingan, apabila kemampuan tidak didukung dengan motivasi maka pekerjaan yang dilakukan tidak akan maksimal, dalam hal ini peran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung sangat berperan dalam pemberian motivasi terhadap Pegawai Tenaga Harian Lepas.

1. Pengukuran Kinerja

Sebuah pekerjaan haruslah diukur agar dapat diketahui apakah pekerjaan yang selama ini dikerjakan memiliki dampak yang baik atau tidak. Pengukuran kinerja sangat penting dilakukan untuk mengevaluasi suatu yang salah dan memperbaiki untuk pekerjaan selanjutnya. Wibowo (2013:229) menjelaskan bahwa pengukuran

terhadap kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui apakah selama pelaksanaan kinerja terdapat deviasi dari rencana yang telah ditentukan, atau apakah kinerja dapat dilakukan sesuai jadwal waktu yang ditentukan, atau apakah hasil kinerja telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Untuk melakukan penilaian tersebut diperlukan kemampuan untuk mengukur kinerja sehingga diperlukan adanya ukuran kinerja. Pengukuran kinerja hanya dapat dilakukan terhadap kinerja yang nyata dan terukur. Apabila kinerja tidak dapat diukur, tidak dapat dikelola. Untuk dapat memperbaiki kinerja, perlu diketahui seperti apa kinerja saat ini. Apabila deviasi kinerja dapat diukur, dapat diperbaiki.

Gary Dessler dalam Pasolong (2011: 182) menyatakan bahwa penilaian kinerja adalah merupakan upaya sistematis untuk membandingkan apa yang dicapai seseorang dibandingkan dengan standar yang ada. Tujuannya, yaitu untuk mendorong kinerja seseorang agar bisa berada diatas rata-rata. Sementara Dwiyanto dalam Pasolong (2011:182), mengatakan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai misinya. Untuk organisasi publik, informasi mengenai kinerja tentu sangat berguna untuk menilai seberapa jauh pelayanan yang diberikan oleh birokrasi itu memenuhi dan memuaskan masyarakat. Penilaian kinerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting karena dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai misinya. Untuk organisasi pelayanan publik, informasi mengenai kinerja tentu sangat berguna untuk menilai seberapa jauh pelayanan yang diberikan oleh organisasi itu memenuhi harapan dan memuaskan pengguna jasa. Melakukan penilaian terhadap kinerja, maka upaya untuk memperbaiki kinerja bisa dilakukan secara lebih

terarah dan sistematis. Informasi mengenai kinerja juga penting untuk menciptakan tekanan bagi para pejabat penyelenggara pelayanan untuk melakukan perubahan-perubahan dalam organisasi. Dengan adanya informasi mengenai kinerja, maka *benchmarking* dengan mudah bisa dilakukan dan dorongan untuk memperbaiki kinerja bisa diciptakan (Dwiyanto, dkk, 2012:47).

Berdasarkan pendapat beberapa ahli diatas, dapat disimpulkan pengukuran kinerja adalah kegiatan yang dilakukan suatu organisasi untuk menilai kinerja yang telah dilaksanakan sudah sesuai dan mengarah kepada tujuan yang ingin dicapai. Tujuan pengukuran kinerja adalah sebagai kontrol dan pengawasan terhadap kinerja yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

C. Tinjauan Tentang Pegawai Tenaga Harian Lepas

1. Pengertian Pegawai Tenaga Harian Lepas

Pemerintah telah mengesahkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU-ASN). Dalam regulasi tersebut menjelaskan ihwal Aparatur Sipil Negara adalah sebagai profesi. Salah satu ketentuan dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara tersebut adalah jenis pegawai Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

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

Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini. Keberadaan Pegawai Tenaga Harian Lepas di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung memiliki peran yang penting dalam kegiatan kedinasan, dan dengan kata lain kegiatan ini juga sebagai salah satu mata pencaharian dari para pegawai untuk pemenuhan kebutuhan hidup mereka, untuk mengkaji lebih dalam peneliti mengajak untuk memahami apa itu Pegawai Tenaga Harian Lepas. Pegawai Tenaga Harian Lepas di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung memiliki tugas membantu kegiatan dari Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan tugasnya, pegawai tersebut di kontrak selama satu tahun dan dilakukan perpanjangan apabila masih di butuhkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2004 tentang ASN menyebutkan bahwa pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

PPPK merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan Ketentuan Undang-undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 tentang Apratur SIPil Negara. Dalam Undang-Undang No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara terdapat bahwa adanya manajemen PPPK yang meliputi :

a. Penetapan Kebutuhan;

Jenis jabatan yang dapat diisi oleh PPPK diatur dengan Peraturan Presiden.

Setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis

jabatan PPPK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan kebutuhan jumlah PPPK sebagaimana dimaksud dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan. Kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PPPK sebagai mana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

b. Pengadaan;

Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi calon PPPK setelah memenuhi persyaratan. Pengadaan calon PPPK merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan pada Instansi Pemerintah. Pengadaan calon PPPK sebagaimana dimaksud dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi PPPK. Penerimaan calon PPPK dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan Instansi Pemerintah, dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan. Pengangkatan calon PPPK ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian. Masa perjanjian kerja paling singkat satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan berdasarkan penilaian kerja. PPPK tidak dapat diangkat secara otomatis menjadi calon PNS. Untuk diangkat menjadi calon PNS, PPPK harus mengikuti semua proses seleksi yang dilaksanakan bagi calon PNS dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Penilaian kinerja;

Penilaian kinerja PPPK bertujuan menjamin objektivitas prestasi kerja yang sudah disepakati berdasarkan perjanjian kerja antara Pejabat Pembina

Kepegawaian dengan pegawai yang bersangkutan. Penilaian kinerja PPPK dilakukan berdasarkan perjanjian kerja di tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, sasaran, hasil, manfaat yang dicapai, dan perilaku pegawai. Penilaian kinerja PPPK dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Penilaian kinerja PPPK berada di bawah kewenangan Pejabat yang Berwenang pada Instansi Pemerintah masing-masing. Penilaian kinerja PPPK didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung dari PPPK. Penilaian kinerja PPPK dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahannya. Hasil penilaian kinerja PPPK disampaikan kepada tim penilai kinerja PPPK. Hasil penilaian kinerja PPPK dimanfaatkan untuk menjamin objektivitas perpanjangan perjanjian kerja, pemberian tunjangan, dan pengembangan kompetensi. PPPK yang dinilai oleh atasan dan tim penilai kinerja PPPK tidak mencapai target kinerja yang telah disepakati dalam perjanjian kerja diberhentikan dari PPPK.

d. Penggajian dan tunjangan;

Pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada PPPK. Gaji diberikan berdasarkan beban kerja, tanggung jawab jabatan, dan resiko pekerjaan. Gaji dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara untuk PPPK di Instansi Pusat dan anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk PPPK di Instansi Daerah. Selain gaji PPPK dapat menerima tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. Pengembangan kompetensi;

PPPK diberikan kesempatan untuk pengembangan kompetensi. Kesempatan untuk pengembangan kompetensi direncanakan setiap tahun oleh Instansi Pemerintah. Pengembangan kompetensi harus dievaluasi oleh Pejabat yang Berwenang dan dipergunakan sebagai salah satu dasar untuk perjanjian kerja selanjutnya.

f. Pemberian penghargaan;

PPPK yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian tanda kehormatan, kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi dan/atau, kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan. PPPK yang dijatuhi sanksi administratif tingkat berat berupa pemutusan hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat dicabut haknya untuk memakai tanda kehormatan berdasarkan Undang-Undang ini.

g. Disiplin;

Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PPPK wajib mematuhi disiplin PPPK. Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PPPK serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin. PPPK yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

h. Pemutusan hubungan perjanjian kerja;

Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan dengan hormat karena jangka waktu perjanjian kerja berakhir, meninggal dunia, atas permintaan

sendiri, perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan PPPK; atau tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati.

Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana, melakukan pelanggaran disiplin PPPK tingkat berat; atau, tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.

Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan tidak dengan hormat karena melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum, menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau, dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hokum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.

i. Perlindungan.

Pemerintah wajib memberikan perlindungan berupa jaminan hari tua, jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, dan bantuan hukum. Perlindungan berupa jaminan hari tua, jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional. Bantuan hukum berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.

Manajemen PPPK tersebut memuat ketentuan dari sebelum perekrutan hingga pegawai tersebut bekerja pada instansi pemerintah, dan diharapkan keberadaannya menjadi efektif dalam pelaksanaan kegiatan kedinasan.

Keberadaan PPPK tidak dipungkiri cukup membantu menyelesaikan pekerjaan PNS di birokrasi namun harus diakui juga menimbulkan banyak permasalahan. Permasalahan tentang pengadaan PPPK telah disinggung secara singkat di bagian sebelumnya. Perekrutan seringkali diwarnai dengan motif politis dari pihak-pihak tertentu dan pengadaan juga seringkali dilakukan tanpa melalui seleksi yang ketat sehingga yang terpilih adalah orang-orang dengan kompetensi yang rendah. UU ASN berupaya untuk mengatasi persoalan tersebut dengan menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PPPK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dilakukan untuk jangka waktu lima tahun yang diperinci per satu tahun berdasarkan prioritas kebutuhan (Pasal 94). Selain itu penerimaan calon PPPK dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan instansi pemerintah dan persyaratan lain yang dibutuhkan jabatan (Pasal 97).

Pengadaan PPPK yang belum terarah menjadi awal berkembangnya jumlah pegawai tetap di Birokrasi, tingginya jumlah pegawai tidak tetap ini sering kali tidak diikuti dengan kinerja yang baik. Adanya analisis terhadap kebutuhan PPPK ini dirasa baik agar nantinya PPPK yang direkrut mempunyai posisi dan tugas yang jelas. Harapannya juga terbentuk keseimbangan antara kebutuhan pekerjaan dengan jumlah PPPK. Penilaian yang dilakukan dengan memperhatikan kompetensi dan kualifikasi pegawai ini menunjukkan bahwa UU ini telah mengadopsi sistem merit dalam pengadaan PPPK.

Tahapan dalam pengadaan calon PPPK sesuai dengan UU ASN Pasal 95 Ayat 2 adalah tahap perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi PPPK. Setelah diangkat menjadi PPPK dan melaksanakan tugasnya, PPPK ini tidak serta merta dapat secara otomatis diangkat menjadi Calon PNS karena untuk itu PPPK harus mengikuti semua proses seleksi Calon PNS seperti pada umumnya seleksi dilakukan (Pasal 99). Hal diatas mungkin tidak akan terlalu berpengaruh pada PPPK yang baru akan melamar tetapi bagaimana dengan pegawai tidak tetap yang sudah ada atau bekerja di instansi pemerintah sebelum UU ini berlaku. Harus ada penataan kembali pegawai tidak tetap yang telah bekerja disesuaikan dengan kebutuhan dan kompetensinya. Perlu juga dilakukan upaya sosialisasi aturan terbaru yang mengatur mengenai PPPK agar perubahan yang ada dapat dipahami dan dimaklumi oleh semua pihak.

Dalam mengefektifkan kinerja PPPK, maka UU ASN mengakomodasi aturan tentang adanya penilaian kinerja dan pengembangan kompetensi bagi PPPK. Penilaian kinerja bagi PPPK ini bertujuan untuk menjamin objektivitas prestasi

kerja yang sudah disepakati berdasarkan perjanjian kerja antara Pejabat Pembina Kepegawaian dengan pegawai yang bersangkutan (Pasal 100 Ayat 1). Hal-hal yang dinilai mencakup target, sasaran, hasil, manfaat yang dicapai dan perilaku pegawai dan dilakukan dengan objektif, akuntabel, partisipatif, terukur dan transparan (Pasal 100 Ayat 2 dan 3). Penilaian kinerja kepada PPPK dilakukan oleh atasan langsung dari PPPK tersebut juga oleh rekan kerja setingkat maupun bawahannya. (Pasal 100 Ayat 5 dan 6). Dengan demikian, penilaian kinerja yang diamanatkan oleh UU ini didasarkan pada penilaian dari semua arah, yaitu atasan, setingkat dan bawahan. Hal itu baik untuk menjaga objektivitas penilaian kinerja, harapannya penilaian kinerja dapat menggambarkan kondisi sebenarnya sehingga hasil penilaian kinerja dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Untuk PPPK yang telah dinilai kinerjanya namun tidak dapat mencapai target kinerja yang telah disepakati di dalam perjanjian kerja maka akan diberhentikan dari PPPK (Pasal 100 Ayat 9). Hal tersebut adalah sebuah langkah yang tegas guna memastikan bahwa PPPK yang bekerja benar-benar yang dapat menjaga profesionalitasnya. Harapan lainnya adalah image negative yang melekat pada pegawai tetap bahwa mereka memiliki kinerja yang rendah dapat sedikit demi sedikit terkikis. Dengan adanya aturan yang tegas seperti itu maka diperlukan komitmen dalam pelaksanaannya. Hal ini tentu menjadi tantangan bagi pihak-pihak pemangku kepentingan untuk dapat mengawasi pelaksanaannya.

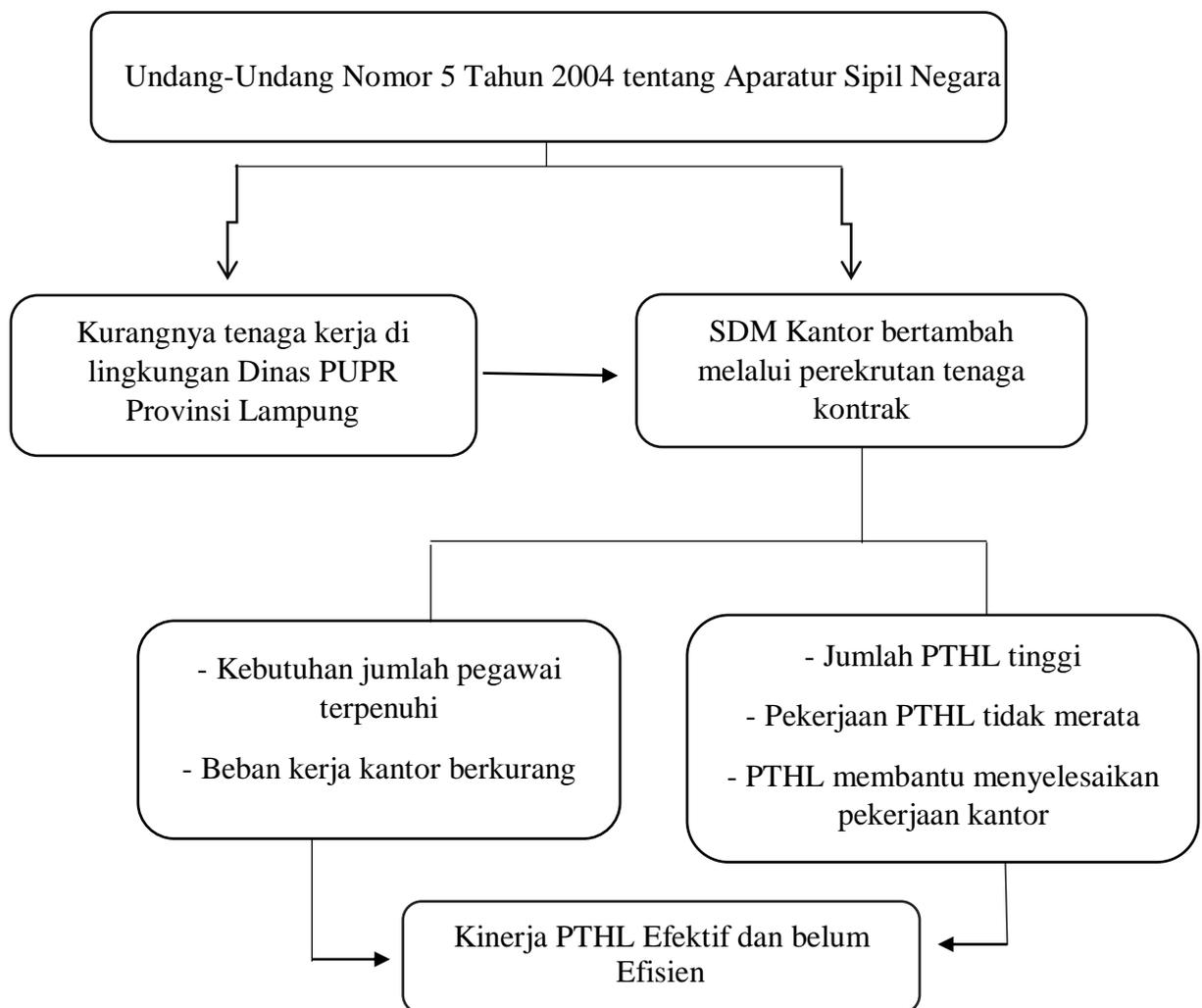
Lalu hasil dari penilaian kinerja salah satunya dapat digunakan untuk pengembangan kompetensi PPPK. Sesuai dengan Pasal 102 bahwa PPPK diberikan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi yang dilakukan melalui perencanaan oleh setiap instansi pemerintah setiap tahunnya. Pengembangan

kompetensi bagi PPPK mungkin dapat memberikan angin segar yang berarti pemerintah juga peduli atas kompetensi PPPK. Namun pengembangan kompetensi yang dilakukan untuk PPPK ini tidak akan berpengaruh terhadap pengembangan karir PPPK karena memang tidak ada pola karir yang dapat ditempuh oleh PPPK. Pengembangan kompetensi PPPK ini hanya digunakan untuk meningkatkan kemampuan PPPK terkait profesionalisme mereka dalam bekerja.

D. Kerangka Pemikiran

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas-tugasnya dibantu oleh pegawai-pegawai yang merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan dalam mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dinas PU-PR memiliki banyak aparatur yang potensial untuk menjalankan fungsinya, tetapi tampaknya belum di berdayakan karena terdapat persoalan beban pekerjaan yang tinggi sementara belum dapat di *handle* oleh pegawai di dalamnya. Adanya beban pekerjaan yang berat tersebut, kepala Dinas PU-PR mengusulkan kepada Gubernur untuk merekrut tenaga kontrak atau Pegawai Tenaga Harian Lepas (PTHL), dengan maksud untuk meningkatkan kinerja Dinas PU-PR. Keberadaan PTHL pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung dibutuhkan untuk membantu dan mengurangi beban pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung yang tercatat sebagai PNS. Dengan tugas dan fungsi yang dibebankan kepadanya, PTHL dituntut untuk menunjukkan kinerja terbaik, di mana kinerja tersebut diukur dengan indikator efektifitas, efisiensi, keadilan, serta daya tanggap. Pada penelitian ini, penekanan indikator adalah pada efektifitas dan efisiensi.

Pengukuran pada efektifitas adalah terletak pada sumber daya PTHL di dinas PU-PR, serta keberhasilan PTHL dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan tepat waktu. Pengukuran pada efisiensi terletak pada pencapaian yang dilakukan oleh PTHL pada dinas PU-PR, sejauh mana kinerja mereka dalam mengurangi beban PNS serta meningkatkan pelayanan publik seperti apa yang diharapkan dan menjadi tujuan pemerintah dalam pembentukan PTHL ini.



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

III. METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Metode yang digunakan oleh peneliti yaitu metode penelitian kualitatif. Menurut Strauss dan Carbin yang dikutip dalam buku Tresiana (2013:14) bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur statistik atau dengan cara-cara lain. Penelitian kualitatif berupaya memahami dan menggambarkan kejadian atau fenomena sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan, dimana data yang dihasilkan berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati (Bogdan dan Taylor yang di kutip dalam buku Moleong 2014:4).

Desain format penelitian kualitatif yang digunakan yaitu model deskriptif. Menurut Sugiyono (2016:11), model deskriptif yaitu model yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lain. Alasan peneliti menggunakan metode penelitian tersebut yaitu karena peneliti melakukan deskripsi dan analisis dalam Kinerja Pegawai Tenaga Harian Lepas pada Lingkungan Instansi Pemerintah Daerah (Studi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung tahun 2018).

B. Fokus Penelitian

Topik atau fokus menurut Creswell yang dikutip dalam buku Tresiana (2013:39) merupakan ‘konsep utama’ yang dibahas dalam suatu penelitian ilmiah dapat muncul dari tinjauan literatur atau dikembangkan melalui pengalaman nyata. Fokus penelitian sangat diperlukan dalam sebuah penelitian karena dapat memberikan batasan dalam studi dan pengumpulan data, sehingga peneliti dapat lebih fokus memahami masalah-masalah yang menjadi tujuan penelitian dan data yang diperoleh akan lebih spesifik. Fokus penelitian metode kualitatif bersifat *holistic* yang meliputi: tempat, aktor dan aktivitas. Adapun fokus dalam penelitian ini yaitu berkaitan dengan kinerja Pegawai Tenaga Harian Lepas pada Lingkungan Instansi Pemerintah Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung tahun 2018. Teori yang digunakan dalam penelitian adalah beberapa indikator kerja menurut Komaroto dalam Pasolog sebagai berikut:

1. Indikator Efektifitas

Terletak pada sumber daya PTHL di dinas PU-PR, serta keberhasilan PTHL dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan tujuan dan waktu yang ditetapkan.

2. Indikator Efisiensi

Terletak pada pencapaian yang dilakukan oleh PTHL pada dinas PU-PR, sejauh mana kesesuaian kinerja mereka dalam mengurangi beban PNS serta meningkatkan pelayanan publik seperti apa yang diharapkan dan menjadi tujuan pemerintah dalam pembentukan PTHL ini.

C. Lokasi Penelitian

Menurut Moleong (2014:128) penentuan lokasi penelitian merupakan cara terbaik yang ditempuh dengan mempertimbangkan substansi dan menjajaki lapangan dan untuk mencari kesesuaian dengan melihat kenyataan dilapangan. Lokasi penelitian ini dilakukan di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung, beralamat di Jl. Zainal Abididn Pagar Alam KM. 11, Rajabasa, Kota Bandar Lampung. Peneliti mengambil lokasi tersebut karena merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang pelayanan publik, khususnya melayani pembangunan infrastruktur dan bekerja atas dasar kebutuhan masyarakat. Alasan lain karena ketertarikan peniliti pada saat berkunjung ke lokasi dan melihat banyaknya pegawai PTHL di sekitar kantor dibandingkan dengan PNS, sehingga menarik peneliti untuk mengetahui lebih dalam tentang kegiatan PTHL pada Dinas PU-PR Provinsi Lampung.

D. Jenis dan Sumber Data

Data adalah kumpulan informasi yang diperoleh dari suatu pengamatan, dapat berupa angka, lambang atau sifat. Menurut Loftland dalam Moleong (2014:157) sumber data utama penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.

1. Jenis Data

Adapun jenis data dalam penelitian ini sebagai berikut :

a. Data Primer.

Data primer yang digunakan adalah data hasil wawancara. Sumber data ditulis. Wawancara dilakukan kepada informan yang telah ditentukan

menggunakan panduan wawancara mengenai Kinerja Pegawai Tenaga Harian Lepas pada Lingkungan Instansi Pemerintah Daerah (Studi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung).

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data tertulis yang digunakan sebagai informasi pendukung dalam analisis data primer. Data sekunder diperlukan untuk melengkapi informasi dalam rangka mencocokkan data yang diperoleh secara primer. Data sekunder yang digunakan adalah dokumen-dokumen yang terkait dengan Kinerja Pegawai Tenaga Harian Lepas pada Lingkungan Instansi Pemerintah Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung.

2. Sumber Data

Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain lain menurut Lofland dan Lofland dalam Moelong (2014:157). Adapun sumber data dalam penelitian ini adalah:

a. Informan

Sumber data primer diperbolehkan dengan cara menggali informasi langsung melalui wawancara kepada orang atau informan penelitian yang berkaitan langsung dengan Kinerja Pegawai Tenaga Harian Lepas di Dinas PU-PR Provinsi Lampung. Adapun informan dalam penelitian ini yaitu Pegawai Tenaga Harian Lepas itu sendiri dan Pegawai Negeri Sipil yang berkerja di Dnas PU-PR Provinsi Lampung.

b. Objek

Penelitian ini memiliki objek yaitu diantaranya informan yang berkaitan langsung dengan Kinerja PTHL pada Dinas PU-PR Provinsi Lampung, yang diamati disini adalah terkait dengan kegiatan PTHL itu sendiri selama bekerja sebagai pegawai di Dinas PU-PR Provinsi Lampung.

c. Dokumen

Dokumen digunakan untuk menghimpun berbagai data sekunder yang memuat informasi tertentu yang bersumber dari dokumen-dokumen tertulis berupa perundang-undangan, surat keputusan, foto-foto dan sebagainya yang mendukung data penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti ada tiga macam, yaitu :

1. Wawancara

Esterberg yang dikutip dalam buku Sugiyono (2016:231) mendefinisikan “wawancara sebagai pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu”. Dengan wawancara, maka peneliti dapat mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi. Dalam penelitian ini, peneliti mewawancarai beberapa informan yang dianggap sebagai informan kunci. Wawancara tersebut dilakukan untuk mengetahui Kinerja Pegawai Tenaga Harian Lepas pada Lingkungan Instansi Pemerintah Daerah (Studi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung tahun 2018). Menurut Tresiana (2013:81) informan atau dalam tradisi penelitian kualitatif dikenal dengan atau

sama dengan sampel, yaitu *convenience sampling* (sampel yang memuaskan peneliti atas pertimbangan ketepatan). Artinya, penetapan sampel didasarkan pada apa yang menjadi tujuan dan kemanfaatannya. Adapun yang dapat dijadikan informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Informan Penelitian

Nama	Keterangan	Tanggal Wawancara
Rony Witono	Sekretaris Dinas PU-PR	9 April 2019
Lindika	Sekretaris Sub Bagian Kepegawaian	9 April 2019
Faiz	Sekretaris Sub Bagian Keuangan	9 April 2019
Zaily Fahmi	Kepala Bidang Perencanaan dan Pelaporan	9 April 2019
Mohammad Zikrie A.	Sekretaris Sub Bagian Umum	9 April 2019
Mega Asli	Kepala UPTD Pengelolaan Jalan Jembatan Wilayah IV	9 April 2019
Mustofa	Kepala Sub Bag Tata Usaha	9 April 2019
Hardinal Amarson	Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan	9 April 2019
Fauzi Effendi	Kepala UPTD Pengelolaan Jalan Jembatan Wilayah II	9 April 2019
Sari Nanda	PTHL Bagian Kemitraan	11 Februari 2019
Irma Putri Ayu	PTHL Bagian Kepegawaian	11 Februari 2019
Agus Saptono	PTHL Bagian Umum	11 Februari 2019
Deni Mahendra	PTHL Bagian Umum	9 April 2019
Rina Purnamasari	PTHL Bagian Seksi Pengendalian Penataan Ruang	9 April 2019

(Sumber: Diolah dari kebutuhan dasar pertimbangan peneliti, 2019)

2. Observasi

Menurut Jorgensen yang dikutip dalam buku Tresiana (2013:88) Observasi merupakan teknik atau metode pengamatan yang dilakukan oleh peneliti terhadap objek penelitiannya yang melukiskan hal-hal terjadi di lokasi penelitian. Selain itu Observasi yaitu suatu kegiatan mendapatkan informasi

yang diperlukan untuk menyajikan gambaran riil suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian, untuk membantu mengerti perilaku manusia, dan untuk evaluasi yaitu melakukan pengukuran terhadap aspek tertentu melakukan umpan balik terhadap pengukuran tersebut. Hasil observasi berupa aktivitas, kejadian, peristiwa, objek, kondisi atau suasana tertentu.

Dalam penelitian ini peneliti melakukan observasi berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan oleh Pegawai Tenaga harian Lepas mengenai kinerja dalam membantu kegiatan pada Dinas PU-PR Provinsi Lampung.

3. Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk menghimpun berbagai data sekunder dari dokumen-dokumen tertulis berupa perundang-undangan, arsip-asis, dan foto-foto dilapangan. Menurut Tresiana (2013:107) ada beberapa keuntungan dari bahan tulisan (dokumentasi) antara lain bahwa bahan tersebut telah ada, tersedia dan siap pakai serta menggunakan bahan tersebut tidak meminta biaya, hanya memerlukan waktu untuk mempelajarinya. Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan berbagai data sekunder yang memuat informasi tertentu yang bersumber dari dokumen-dokumen tertulis yang berkaitan dengan PTHL di Dinas PU-PR Provinsi Lampung. Adapun dokumen-dokumen yang berupa berupa perundang-undangan dan arsip lainnya antara lain:

Tabel 3. Daftar Dokumen Penelitian

No.	Dokumen
1	Surat Keputusan (SK) Gubernur Lampung No. 800/178/11.10/2016 mengenai penangkatan Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung tahun 2016.
2	Daftar jumlah pegawai Dinas PU-PR Provinsi Lampung.
3	Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU-ASN).
4	Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung.
5	Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung.
6	Foto kegiatan Pekerja Tenaga Harian Lepas dengan melaksanakan pekerjaannya.
7	Foto PNS dan PTHL sedang berkordinasi pada saat melakukan pekerjaan.
8	Foto Kantor dinas PU-PR Provinsi Lampung.

(Sumber: Diolah Peneliti dari hasil observasi, 2019)

F. Teknik Analisis Data

Sugiyono (2016:244) menjelaskan bahwa “analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, gambar, foto dan sebagainya”. Menggunakan cara pengorganisasian data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, kemudian membuat kesimpulan yang mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Aktivitas dalam menganalisis data kualitatif yaitu:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemisahan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan. Data yang diperoleh di lokasi penelitian kemudian dituangkan dalam uraian atau laporan yang lengkap dan terinci.

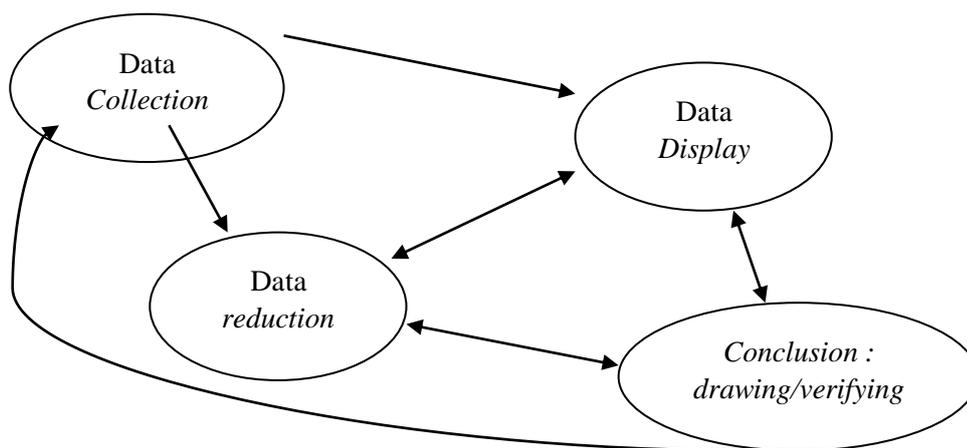
Laporan lapangan selanjutnya direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal pokok, difokuskan pada hal-hal yang penting kemudian dicari tema atau polanya.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang berguna untuk memudahkan peneliti memahami gambaran secara keseluruhan atau bagian tertentu dari penelitian. Dengan menyajikan data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut. Batasan yang diberikan dalam penyajian data adalah sekumpulan informasi yang tersusun dan memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam penelitian ini, penyajian data diwujudkan dalam bentuk uraian dengan teks naratif, bagan, foto atau gambar dan sejenisnya.

3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing*)

Penarikan kesimpulan yaitu melakukan verifikasi secara terus menerus sepanjang proses penelitian berlangsung, yaitu sejak awal memasuki lokasi penelitian dan selama proses pengumpulan data. Peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari pola, tema, hubungan persamaan, hal-hal yang sering timbul, yang kemudian dituangkan dalam kesimpulan. Penarikan kesimpulan juga dapat diartikan sebagai proses perumusan makna dari hasil penelitian yang diungkapkan dengan kalimat yang singkat, padat, dan mudah dipahami.



Gambar 2. Komponen dalam Analisis Data (interactive model)

Sumber : Sugiyono (2014:247)

G. Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan standar validitas dari data yang diperoleh. Menurut Moleong (2014:324) mengemukakan bahwa untuk menentukan keabsahan data dalam penelitian kualitatif harus memenuhi beberapa persyaratan, yaitu dalam pemeriksaan data dan menggunakan kriteria:

1. Teknik memeriksa Derajat Kepercayaan (*credibility*)

Dalam penelitian ini kriteria keabsahan data yang digunakan adalah kriteria derajat kepercayaan, penerapan derajat kepercayaan pada dasarnya menggantikan konsep validitas internal dan nonkualitatif. Kriteria ini berfungsi untuk melaksanakan inkuiri sedemikian rupa sehingga tingkat kepercayaan penemuannya dapat dicapai dan mempertunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang sedang diteliti. Adapun untuk memeriksa derajat kepercayaan ini menggunakan triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar

data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Pada penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi sumber yaitu pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi serta dokumentasi di lapangan secara langsung pada Dinas PU-PR Provinsi Lampung.

Tabel 4. Contoh Tabel Triangulasi

No.	Nama	Hasil Wawancara	Observasi	dokumentasi	kesimpulan
1	Irma Putri Ayu	Kita kerja di sini itu tugasnya membantu, jadi tugas bapak-bapak dan ibu-ibu di sini jadi nggak seberapa berat lagi. Kalau dulu, mereka kan kadang sampai tetap kerja di waktu istirahat karena harus menyelesaikan pekerjaan mereka. Mereka merasa terbantu kok, dengan adanya kita di sini			keberadaan PTHL di Dinas PU-PR sangat diperlukan guna membantu menyelesaikan pekerjaan PNS di Dinas PU-PR, terutama ketika ada pekerjaan yang membutuhkan PNS di Dinas tersebut untuk turun langsung ke lapangan guna meninjau lokasi dan sebagainya

V. PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil deskripsi dan pembahasan yang telah dilakukan mengenai analisis kinerja Pegawai Harian Tenaga Lepas (PHTL) pada Instansi Pemerintah Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PU-PR) Provinsi Lampung dapat disimpulkan bahwa kinerja PHTL cukup baik dalam membantu pekerjaan Dinas PU-PR menciptakan pelayanan publik yang baik, hal tersebut dapat dilihat sebagai berikut :

1. Keberadaan PHTL di Dinas PU-PR Provinsi Lampung sangat membantu pegawai lainnya dalam menyelesaikan tugas, sehingga harapan PHTL dalam meringankan beban Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas PU-PR Provinsi Lampung dapat tercapai.
2. Kendala pada pencapaian kinerja PHTL terdapat pada belum adanya analisis beban pekerjaan sehingga terdapat beban pekerjaan yang tidak seimbang antara 1 pegawai dengan PHTL lainnya, masih terdapat minimnya beberapa kemampuan pegawai sehingga belum dapat menyelesaikan pekerjaan yang diberikan serta adanya sikap PHTL yang masih kurang disiplin.

3. Dinilai dari teori efektivitas, keberadaan Pegawai Tenaga Harian Lepas di Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Provinsi Lampung Provinsi Lampung cukup efektif. Hal tersebut dibuktikan dengan hasil penelitian yang menyebutkan bahwa keberadaan PTHL sangat membantu pekerjaan pegawai Dinas PU-PR Provinsi Lampung.
4. Dinilai dari teori efisiensi, keberadaan PTHL di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung belum cukup efisien, hal itu dapat dilihat dari jam kerja PTHL yang masih belum digunakan secara maksimal dan kedisiplinan PTHL pada jam kerja yang belum baik, namun hal tersebut bukan menjadi masalah sebab dapat ditutupi dengan efektivitas kinerja PTHL yang sudah cukup baik dan tugas PTHL juga dapat terselesaikan dengan baik.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, saran yang dapat peneliti berikan mengenai analisis kinerja PTHL di Instansi Pemerintah Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PU-PR) Provinsi Lampung yaitu sebagai berikut :

1. Lebih baik dibuat analisis beban pekerjaan yang tepat untuk PTHL agar tidak ada beban pekerjaan yang tidak seimbang antara PTHL satu dengan yang lainnya.
2. Jika diperlukan PTHL juga diberikan pelatihan khusus agar kinerja mereka semakin maksimal dan semua PTHL dapat memahami tugas yang harus mereka kerjakan.

3. Dinas PU-PR Provinsi Lampung Provinsi Lampung harus selalu melakukan pengawasan secara berkala kepada PTHL agar tercipta kedisiplinan yang baik pada seluruh PTHL dan memberikan sanksi apabila terdapat PTHL yang tidak disiplin dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Dwiyanto, Agus, dkk. 2012. *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Dessler, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia Human Resources*, Jilid 2. Jakarta : Prenhalindo.

Fahmi, Irham. 2011. *Manajemen Kinerja*. Bandung: Alfabet.

Khaerul, Umam. 2012 *Perilaku Organisasi*. Bandung: Pustaka Setia

Hasibuan, Melayu. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*. Jakarta: PT. Bumi Aksara

Mangkunegara, Anwar Prabu 2005. *Sumber Daya Manusia perusahaan*. Bandung : Remaja Rosda karya.

Mangkunegara, Anwar Prabu. 2006, *Perencanaan Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : PT. Refika Aditama.

Mangkunegara, Anwar Prabu. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Mangkunegara, Anwar Prabu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosda. Karya.

Moleong, J Lexy. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Pasolong, Harbani. 2011. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sutrisno, Edi. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Tresiana, Novita 2013. *Metode Penelitian Kualitatif*, Lembaga Penelitian Universitas Lampung.

Wibowo. 2010. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Press.

Wibowo. 2013. *Perilaku dalam Organisasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Wilson, Bangun. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Erlangga.
Soewarno Handyaningrat S. (1994:16) efektivitas

Jurnal

Amalia, Apri. 2017. *Analisis Yuridis Perjanjian Kerja Waktu Tertentu Berdasarkan Undang-undang Ketenagakerjaan dan Hukum Perjanjian Sumatera Utara* : Universitas Sumatera Utara Law Journal.

Dewanta, Edo. 2014. *Pelaksanaan Pekerjaan Tenaga Harian Lepas dalam Bidang Pelayanan Publik Berdasarkan Surrsap Perjanjian Kerja Pemerintah Kota Malang dengan Tenaga Harian Lepas*. Malang : Universitas Brawijaya.

PeraturanPerundang-undangan

Surat Keputusan Gubernur Lampung No. 800/178/11.10/2016

Keputusan menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.KEP 100/MEN/VI/2004

Undang-Undang No 13 Tahun 2003

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004

Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010

Website

www.dinaspupr.lampungprov.go.id (diakses pada tanggal 21 Oktober 2018).