

**ANALISIS HUBUNGAN KERJA PEGAWAI PADA KANTOR
DISTRIK NAPUA KABUPATEN JAYAWIJAYA**

SKRIPSI

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik
Guna Mencapai Gelar Sarjana Sosial Pada
Program Studi Administrasi Publik*



Oleh;

Oleh :

PEPIRE YELIPELE
NIM. 2015 11 082

**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DI TANAH PAPUA
CABANG KABUPATEN JAYAWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS AMAL ILMIAH YAPIS WAMENA**

2020

HALAMAN PERSETUJUAN

**ANALISIS HUBUNGAN KERJA PEGAWAI DI KANTOR DISTRIK
NAPUA KABUPATEN JAYAWIJAYA**

Identitas oleh,

NAMA : PEPIRE YELIPELE

NIM : 2015 11 082

PROGRAM STUDI: ADMINISTRASI PUBLIK

Telah diperiksa dan disetujui

Pada Tanggal : 29 Juli 2020

Pembimbing I

Pembimbing II

H.MUHAMMAD ALI, S.Sos,M.Si
NIDN. 1417056701

BAMBANG SUPENO DOMI, S.Sos.,M.Si
NIDN. 1204076701

Mengetahui,
Ketua Program Studi
Ilmu Administrasi Publik

H.MUHAMMAD ALI, S.Sos,M.Si
NIDN. 1417056701

HALAMAN PENGESAHAN

**ANALISIS HUBUNGAN KERJA PEGAWAI PADA KANTOR
DISTRIK NAPUA KABUPATEN JAYAWIJAYA**

Telah Dipertahankan Skripsi Ini Di Depan Panitia Ujian Skripsi
Pada Hari Sabtu Tanggal 05 September 2020

PANITIA UJIAN SKRIPSI

Ketua,

Sekretaris,

H.MUHAMMAD ALI, S.Sos,M.Si
NIDN. 1417056701

BAMBANG SUPENO DOMI, S.Sos.,M.Si
NIDN. 1204076701

Anggota,

Anggota,

SITI KHIKMATUL RISQI, S.IP., M.Si.
NIDN. 1201037702

RIANIK THOMAS,S.E.,M.Si
NIDN.1415097907

Mengetahui
Rektor
Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena

Dr. H. RUDIHARTONO ISMAIL, M.Pd
NIP. 197004081997021002
ABSTRAKSI

Pepire Yelipele, NIM. 2015 11 082. “Hubungan Kerja Pegawai pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya”. (Dibimbing oleh Abdul Rahim Jumati dan Bambang Supeno Domi.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Hubungan Kerja Pegawai pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.

Adapun variabel dalam penelitian ini yaitu Hubungan Kerja Pegawai sebagai variabel tunggal. Indikator yang digunakan adalah Pekerjaan, Perintah dan Upah. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif Kuantitatif /presentase dengan menggunakan sampel jenuh. Sampel penelitian sebanyak 14 orang ASN.

Teknik analisa data yang digunakan adalah dengan menggunakan Interperestasi Nilai Skor. Skala pengukuran yang dipakai adalah Skala Likert , yaitu menggunakan kategori Baik Sekali, baik, Tidak Baik dan Sangat Tidak baik.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Hubungan Kerja Pegawai pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya baik, yaitu rata-rata skor 37,Pekerjaan dimana analisis tanggapan responden mengenai pekerjaan menunjukkan rata-rata skor 38 dengan predikat Baik. Upah analisis tanggapan responden mengenai upah menunjukkan rata-rata skor 38 dengan predikat Baik dan Perintah analisis tanggapan responden mengenai pelaksanaan menunjukkan rata-rata skor 37 dengan predikat Baik,

Kata kunci : Hubungan kerja pegawai, perjanjian kerja

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat, rahmat, hidayah, petunjuk, perlindungan serta pertolonganNya maka penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Dalam proses penyusunan dan penulisan skripsi ini, penulis menerima banyak bimbingan, petunjuk serta bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini secara khusus penulis dengan tulus menyampaikan banyak terima kasih dan penghargaan kepada :

1. Bapak **DR.H. Rudihartono Ismail, M.Pd** selaku Rektor Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengenyam pendidikan tinggi.
2. Ibu **Dra.Telly Nancy Silooy.,M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena.
3. Bapak **H.Muhammad Ali, S.Sos,M.Si** selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena yang telah banyak membantu dan mengarahkan penulis.
4. Bapak **Drs. AR jumati.,MM** selaku Pembimbing I dan Bapak **Bambang Supeno Domi, S.Sos.,M.Si** selaku Pembimbing II yang senantiasa membantu dan memberikan bimbingan kepada penulis dalam proses penulisan skripsi ini dari awal hingga selesai.
5. Bapak **Bambang Supeno Domi, S.Sos.,M.Si** selaku dosen wali yang banyak membantu dan mendorong penulis dalam menyelesaikan perkuliahan.
6. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena, khususnya pada Program Studi Administrasi Publik yang telah mendidik, membina dan mengabdikan ilmu kepada penulis, serta seluruh staf yang telah membantu penulis selama menekuni studi.
7. Bapak **Habel Kalolik, A.Ma.Pd** pimpinan Pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijya.
8. Orangtuaku tercinta, Ayahanda **Arman Yelipele** dan Ibunda **Barsina Gwijangge** yang telah membesarkan penulis serta saudaraku telah memberikan doa dan restu, bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan tepat waktu.

9. Yang tersayang Suamiku. Kean Gwijangge serta anakku izam Gwijangge dan Anisa Gwijangge.
10. Seluruh rekan-rekan mahasiswa Program Studi Administrasi Publik Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena atas kebersamaannya selama penulis duduk di bangku perkuliahan.
11. Kepada semua pihak yang tidak sempat penulis sebutkan satu persatu, yang dengan rela membantu penulis baik selama menekuni studi maupun dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Sebagai manusia biasa, penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini tidak terlepas dari kekurangan dan kesalahan, dimana masih jauh dari suatu karya ilmiah yang baik dan sempurna. Oleh karena itu atas segala kekurangannya, maka penulis dengan senang hati menerima saran dan kritik yang sifatnya membangun dari berbagai pihak demi penyempurnaan penulisan ini.

Semoga semua amal bakti yang diberikan kepada penulis kiranya dibalas oleh Tuhan Yang Maha Esa dan semoga skripsi ini juga bermanfaat dihati pembaca.

Wamena, Juni 2020

P e n u l i s,

PIPERE YELIPELE
NIM. 201511082

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAKSI	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Batas Masalah	4
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	5
1. Tujuan Penelitian	5
2. Kegunaan Penelitian.....	5
BAB II. Landasan Teori	6
A. Kajian teori	6
2.1 Pengertian Hubungan Kerja.....	6
2.2 Pengertian Perjanjian Kerja.....	7
2.3 Unsur-unsur perjanjian kerja.....	8
2.4 Syarat-syarat perjanjian kerja.....	8
2.5 Bentuk dan Jangka waktu perjanjian.....	9
2.7 Pemutusan Hubungan Kerja.....	13
2.8 Jenis-jenis hubungan kerja.....	15
2.9 Prosedur Pemutusan hubungan kerja.....	15
B. Penelitian Terdahulu.....	18
C. Definisi Operasional	20
D. Kerangka Konseptual	21
BAB III. METODE DAN TEKNIK PENELITIAN.....	22
A. Lokasi Dan Waktu Penelitian	22
1. Lokasi Penelitian	22

2. Waktu Penelitian.....	22
B. Jenis Penelitian	22
C. Populasi dan Sampel.....	22
a. Populasi	22
b. Sampel	22
D. Instrumen Penelitian	23
E. Teknik Pengumpulan Data	23
1. Observasi	23
2. Kuesioner	23
3. Penelitian pustaka.....	23
F. Teknik Analisa Data.....	25
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	27
A. Hasil Penelitian	27
1. Keadaan Lokasi Penelitian.....	27
2. Keadaan Responden.....	33
3. Analisa Data	35
BAB. V. PENUTUP	
A. Kesimpulan	46
B. Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

<i>Nomor</i>	<i>Teks</i>	<i>Halaman</i>
Tabel 4.1	Keadaan responden berdasarkan jenis kelamin.....	33
Tabel 4.2	Keadaan responden berdasarkan agama	33
Tabel 4.3	Keadaan responden Umur.....	34
Tabel 4.4	Keadaan responden Pendidikan.....	35

Tabel 4.5	Tanggapan responden prosedur pekerjaan yang dilakukan	36
Tabel 4.6	Tanggapan responden melakukan pekerjaan sesuai dengan tuntutan.....	36
Tabel 4.7	Tanggapan responden Adanya perjanjian kerja dalam melakukan pekerjaan.....	37
Tabel 4.8	Tanggapan responden Saling bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan.....	37
Tabel 4.9	Tanggapan responden Mematuhi perintah pimpinan	38
Tabel 4.10	Tanggapan responden Melakukan pekerjaan sesuai dengan tuntutan.....	38
Tabel 4.11	Tanggapan responden Adanya perjanjian kerja dalam melakukan pekerjaan.....	39
Tabel 4.12	Tanggapan responden pelaksanaan pekerjaan sudah sesuai dengan struktur organisasi.....	39
Tabel 4.13	Tanggapan responden Saling bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan.....	40
Tabel 4.14	Tanggapan responden Standar Upah yang diberikan	40
Tabel 4.15	Tanggapan responden Memperoleh upah yang sama dengan pegawai lainnya.....	41
Tabel 4.16	Tanggapan responden Jumlah upah yang dibayarkan sesuai dengan jam kerja.....	41
Tabel 4.17	Tanggapan responden Mempekerjakan dengan upah yang sesuai.....	42
Tabel 4.18	Rata-rata skor dari indikator pekerjaan.....	42
Tabel 4.19	Rata-rata skor dari indikator Perintah.....	43
Tabel 4.20	Rata-rata skor dari indikator Upah.....	44
Tabel 4.21	Rata-rata skor dari variabel hubungan kerja pegawai	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Konseptual Penelitian.....	22	Halaman
Gambar4.1	Struktur Organisasi	28	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada dasarnya setiap orang berhak untuk mendapatkan pekerjaan, sehingga mampu untuk memenuhi kebutuhan hidupnya dan keluarganya secara wajar yang meliputi makanan dan minuman, sandang, perumahan, pendidikan, kesehatan, rekreasi dan jaminan hari tua, karena tujuan dari

pekerja melakukan pekerjaan adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan tersebut. Sebagaimana Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 27 ayat (2) menyebutkan bahwa: 1 1 Pasal 27 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945. *“Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.”*

Pekerjaan tersebut dapat setiap orang peroleh melalui usaha sendiri ataupun mengikatkan dirinya dengan pihak lain, seperti instansi maupun perusahaan. Dalam hal orang yang akan bekerja dengan mengikatkan diri pada pihak lain tentunya dibutuhkan adanya campur tangan dari pihak pemerintah maupun pengusaha, karena tanpa adanya campur tangan dari kedua pihak tersebut setiap orang tidaklah dapat mengikatkan dirinya untuk bekerja agar memperoleh penghidupan yang layak. Seseorang dikatakan sebagai pekerja atau buruh apabila bekerja dengan mengikatkan dirinya pada perusahaan atau swasta, dan dikatakan pegawai apabila seseorang bekerja dengan mengikatkan dirinya pada pemerintah.

Banyaknya masyarakat yang bekerja dengan mengikatkan diri dengan pihak lain khususnya pada perusahaan/swasta, maka hukum ketenagakerjaan mengatur hubungan tersebut yang didasarkan adanya suatu hubungan kerja. Pasal 1 angka 15 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan menyebutkan bahwa: 22 Pasal 1 angka 15 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Lalu Husni, 2010, *Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, hal. 63. *“Hubungan kerja adalah hubungan antara pemerintah dengan pekerja/buruh berdasarkan perjanjian kerja yang mempunyai unsur pekerjaan, upah dan perintah.”*

Dari pengertian hubungan kerja tersebut dapat disimpulkan bahwa hubungan kerja sebagai bentuk hubungan hukum lahir atau tercipta setelah adanya perjanjian kerja antara pekerja dengan pemerintah. Hubungan kerja antara pekerja dengan pemerintah berlangsung selama pekerja masih mengikatkan dirinya untuk bekerja, dan hubungan kerja dapat berakhir setelah pekerja tidak lagi mengikatkan dirinya untuk bekerja, sehingga hubungan kerja antara pekerja dengan pemerintah tidak selamanya dapat

berlangsung. Salah satu hal krusial yang terjadi sampai dengan saat ini di dalam hubungan kerja adalah pada saat hubungan kerja pekerja dengan pemerintah yang berakhir dengan jalan yang tidak baik, karena adanya beberapa faktor dari pekerja maupun pemerintah itu sendiri. Diantaranya pekerja yang merasa dirugikan dengan kebijakan dari pemerintah, maupun pemerintah yang merasa dirugikan dengan sikap ataupun hasil pekerjaan pekerja. Dari faktor tersebut, maka dapat memungkinkan adanya perselisihan antara pekerja dan pemerintah dalam hal pemutusan hubungan kerja (PHK). Dalam Pasal 1 angka 25 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan menyebutkan bahwa Zaeni Asyhadie, 2007, *Hukum Ketenagakerjaan Bidang Hubungan Kerja*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, hal. 178. *“Pemutusan hubungan kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pekerja/buruh dan pemerintah.”*

Pada dasarnya, hubungan kerja, yaitu hubungan antara pegawai dan pimpinan, terjadi setelah diadakan perjanjian oleh pegawai dengan pimpinan, dimana pegawai menyatakan kesanggupannya untuk bekerja pada pimpinan dengan menerima upah dan dimana pimpinan menyatakan kesanggupannya untuk mempekerjakan pegawai dengan membayar upah. Perjanjian-kerja pada dasarnya harus memuat pula ketentuan-ketentuan yang berkenaan dengan hubungan-kerja itu, yaitu hak dan kewajiban pegawai serta hak dan kewajiban pimpinan.

Negara mengadakan peraturan-peraturan mengenai hak dan kewajiban pegawai dan pimpinan, baik yang harus dituruti oleh kedua belah pihak, maupun yang hanya akan berlaku, bila kedua belah pihak tidak mengaturnya sendiri dalam perjanjian-kerja, dalam peraturan-pimpinan atau dalam perjanjian perburuhan.

Instansi yang mempunyai organisasi yang baik dan teratur kemungkinan besar tidak akan mengalami hambatan-hambatan dalam mengerjakan tugasnya dengan efektif (sebaiknya/semaksimal mungkin). Dan begitu pula sebaliknya bila instansi tidak mempunyai organisasi yang

baik dan teratur. Sehingga dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan kepada bawahan akan mengalami hambatan. Hal ini disebabkan oleh tidak adanya rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan kepada bawahan.

Hubungan organisasi itu sangat penting bagi pegawai untuk melakukan tugasnya sehingga dapat mencapai efektivitas kerja pegawai yang diinginkan oleh pihak instansi, bila organisasi itu berjalan dengan baik pada instansi itu maka pegawai secara tidak langsung dapat melakukan tugasnya dengan semaksimal mungkin. Sehingga akan berdampak bagi kelangsungan dan perkembangan instansi untuk mencapai tujuan dan dapat bersaing dengan instansi lain. Karena itu bagi seorang pimpinan harus mampu untuk menggerakkan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Disamping itu juga pemimpin harus dapat mengatasi semua masalah yang ada pada instansi tersebut sebaik mungkin. (Sarwoto, 1989:12)

Kantor Distrik Napua terletak tak jauh dari kota wamena berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh penulis pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya, terlihat bahwa pegawai yang bekerja pada kantor tersebut dari segi penerapan hubungan kerja dalam rangka mengembangkan, memelihara, dan meningkatkan hubungan antara instansi dan pegawai dengan efektif dan secara proaktif berkomunikasi dengan pegawai, penyelesaian berbagai masalah, dan lain-lain belum memiliki hubungan kerja sama yang baik antar sesama pegawai, baik dari pimpinan dan bawahan juga masih kurang dalam menyelesaikan tugas, ini dikarenakan kepala distrik sebagai pimpinan, jarang berada di kantor distrik, sehingga intensitas pertemuan antara pimpinan dan bawahan sangat kurang. Inilah yang menyebabkan efisiensi, terutama waktu banyak yang terbuang.

Pada bagian atau unit kerja ini terlihat masih adanya pembagian kerja yang kurang baik, sehingga menyebabkan pegawai tersebut tidak dapat menyelesaikan pekerjaannya sesuai jadwal yang ditentukan, Serta masih kurang tegas dan luasnya pimpinan dalam memberikan

pendelegasian wewenang kepada bawahan. Dalam hal ini pimpinan masih turut campur dalam pelaksanaan pekerjaan. Sehingga manajer operasi pada saat membuat suatu keputusan tidak dapat membuat keputusan itu sendiri dengan cepat dan mengakibatkan terhambatnya kegiatan operasional instansi yang lain tertunda. Akibatnya aktivitas kerja di dalam instansi tersebut mengalami kemacetan dan sangat jelas berdampak merugikan instansi. Selain itu juga mengakibatkan timbulnya pegawai tersebut menjadi merasa tidak dipercaya dan tidak dapat melakukan pekerjaan dalam melaksanakan tugas yang sebelumnya telah diserahkan kepadanya. Di karenakan hubungan kerja pegawai itu sangat penting untuk kelancaran sebuah instansi. Penulis melihat hal tersebut merupakan masalah penting bagi kelangsungan hidup organisasi instansi, terutama bagi pegawai dalam menjalankan tugasnya dengan efektif. Karena masalah tersebut sangat penting bagi pelaksanaan atau aktivitas kerja untuk mencapai tujuan instansi maka penulis tertarik meneliti masalah tersebut yang terjadi pada kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya yaitu dengan judul : *“Analisis Hubungan Kerja Pegawai Pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya”*.

B. Batasan Masalah

Batasan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Hubungan Kerja Pegawai pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya melalui indikator-indikator 1) Pekerjaan, 2) Perintah 3) Upah.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah yang penulis pilih maka dapat dirumuskan permasalahan penelitian ini adalah “Bagaimana Hubungan Kerja Pegawai pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui hubungan kerja pegawai pada kantor distrik

napua kabupaten jayawijaya.

2. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian merupakan dampak dari tercapainya tujuan (Sugiyono, 2006:326) dengan demikian dicapainya tujuan di atas, diharapkan dapat berguna sebagai :

a. Kegunaan teoritis

Sumbangan bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya hubungan kerja pegawai.

b. Kegunaan praktis

Memberikan masukan dan sumbangan pemikiran pada pihak yang terkait dalam hubungan kerja pegawai pada kantor dinas napua kabupaten jayawijaya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian Teori

2.1 Pengertian Hubungan Kerja

Berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 15 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Hubungan kerja adalah hubungan antara pemerintah dengan pekerja berdasarkan perjanjian kerja, yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah. Dalam Pasal 50 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003, disebutkan bahwa hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian kerja antara pemerintah dan pekerja. Perjanjian kerja dibuat secara tertulis atau lisan.

Jadi, hubungan kerja adalah hubungan (hukum) antara pemerintah dengan buruh/pekerja berdasarkan perjanjian kerja. Dengan demikian, hubungan kerja tersebut adalah sesuatu yang abstrack, sedangkan perjanjian kerja adalah sesuatu yang konkret atau nyata. Dengan adanya perjajian kerja, akan ada ikatan antara pemerintah dan pekerja. Dengan perkataan lain, ikatan karena adanya perjanjian kerja inilah yang merupakan hubungan kerja.

Hubungan kerja yaitu hubungan antara pekerja dan pemerintah,

terjadi setelah diadakan perjanjian oleh pekerja dengan pemerintah, di mana pekerja menyatakan kesanggupannya untuk bekerja pada pemerintah dengan menerima upah dan di mana pemerintah menyatakan kesanggupannya untuk mempekerjakan pekerja dengan membayar upah. Perjanjian yang sedemikian itu disebut perjanjian kerja. Dari pengertian tersebut jelaslah bahwa hubungan kerja sebagai bentuk hubungan hukum lahir atau tercipta setelah adanya perjanjian kerja antara pekerja dengan pemerintah.

Definisi hubungan Kerja Menurut Hartono Widodo dan Judiantoro (1992:10), hubungan kerja adalah kegiatan-kegiatan pengerahan tenaga/jasa seseorang secara teratur demi kepentingan orang lain yang memerintahnya (pemerintah/majikan) sesuai dengan perjanjian kerja yang telah disepakati. (Hartono, Judiantoro, Segi Hukum Penyelesaian Perselisihan Perburuhan, (Jakarta: Rajawali Pers, 1992), hal. 10.)

Menurut **Iman Soepomo dalam bukunya Sendjun H. Manulang** menyebutkan bahwa, pengertian hubungan kerja adalah hubungan antara pekerja/buruh dengan pengusaha, dimana pekerja/buruh menyatakan kesanggupannya untuk bekerja pada pengusaha dengan menerima upah dan pengusaha menyatakan kesanggupannya untuk mempekerjakan buruh dengan membayar upah. Jadi, dapat diketahui bahwa hubungan kerja sebagai bentuk hukum yang lahir atau ada setelah adanya perjanjian kerja yang dilakukan antara pekerja/buruh dengan pengusaha. Perjanjian kerja dibuat oleh pengusaha dengan pekerja/buruh tidak boleh bertentangan dengan perjanjian kerja bersama yang dibuat oleh pengusaha dengan serikat pekerja/serikat buruh yang ada pada perusahaan. Demikian pula perjanjian kerja tersebut tidak boleh bertentangan dengan peraturan perusahaan yang dibuat oleh pengusaha.

Selanjutnya **Tjepi F. Aloewir (1996:32)**, mengemukakan bahwa pengertian hubungan kerja adalah hubungan yang terjalin antara pemerintah dan pekerja yang timbul dari perjanjian yang diadakan untuk jangka waktu tertentu maupun tidak tertentu.

Hubungan kerja pada dasarnya meliputi hal-hal mengenai:

- 1) Pembuatan Perjanjian Kerja (merupakan titik tolak adanya suatu hubungan kerja)
- 2) Kewajiban Pekerja (yaitu melakukan pekerjaan, sekaligus merupakan hak dari pemerintah atas pekerjaan tersebut)
- 3) Kewajiban Pemerintah (yaitu membayar upah kepada pekerja, sekaligus merupakan hak dari si pekerja atas upah)
- 4) Berakhirnya Hubungan Kerja
- 5) Cara Penyelesaian Perselisihan antara pihak-pihak yang bersangkutan.

2.2 Pengertian Perjanjian Kerja

Perjanjian kerja yang dalam bahasa Belanda disebut *Arbeidsoverenkoms*, mempunyai beberapa pengertian. Pasal 1601a KUHPerduta memberikan pengertian sebagai berikut :

”Perjanjian kerja ialah suatu persetujuan bahwa pihak kesatu, yaitu buruh, mengikatkan diri untuk menyerahkan tenaganya kepada pihak Lain, yaitu majikan, dengan upah selama waktu tertentu.

Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Pasal 1 angka 14 memberikan pengertian yakni :

“Perjanjian kerja adalah perjanjian antara pekerja dengan pemerintah atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak”. Selain pengertian normatif seperti di atas, **Imam Soepomo (53 : 1983)** sebagaimana dikutip oleh Lalu Husni; berpendapat bahwa perjanjian kerja adalah suatu perjanjian dimana pihak kesatu (buruh), mengingatkan diri untuk bekerja dengan menerima upah dari pihak kedua yakni majikan, dan majikan mengikatkan diri untuk mempekerjakan buruh dengan membayar upah.

Dalam suatu hubungan antara dua orang atau lebih tersebut yang dinamakan perikatan. Setiap perjanjian itu akan menimbulkan suatu perikatan antara dua orang atau lebih yang membuatnya. Dalam bentuknya, pada hakekatnya perjanjian itu adalah suatu rangkaian

perkataan yang mengandung janji-janji atau kesanggupan yang diucapkan atau tertulis.

Perjanjian, terdiri atas perjanjian kerja, perjanjian kerja bersama, dan perjanjian perusahaan. Sifat hukum ketenagakerjaan sendiri dapat privat maupun publik. Privat dalam arti bahwa hukum ketenagakerjaan mengatur hubungan antara orang dengan orang atau badan hukum, yang dimaksudkan di sini ialah antara pekerja dengan pengusaha. Namun, hukum ketenagakerjaan juga bersifat publik, yaitu negara campur tangan dalam hubungan kerja dengan membuat peraturan perundang-undangan yang bersifat memaksa bertujuan untuk melindungi tenaga kerja dengan membatasi kebebasan berkontrak.

Hubungan kerja adalah hubungan antara seorang buruh dengan seorang majikan. Hubungan kerja menunjukkan kedudukan kedua belah pihak itu yang pada dasarnya menggambarkan hak-hak dan kewajiban-kewajiban buruh/pekerja terhadap majikan/pengusaha serta hak-hak dan kewajiban majikan/pengusaha terhadap buruh/pekerja.

Hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian kerja antara pekerja dan pengusaha yaitu suatu perjanjian dimana pihak yang satu yaitu buruh mengikatkan diri untuk bekerja menerima upah pada pihak lainnya yaitu pengusaha dan pihak pekerja mengikatkan diri untuk melakukan pekerjaan di bawah pimpinan pengusaha. Pasal 1 angka 14 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan menjelaskan bahwa “Perjanjian kerja adalah perjanjian antara pekerja atau buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak”.

Wiwoho Soedjono menyebutkan bahwa “perjanjian kerja adalah suatu perjanjian antara orang perorang pada satu pihak dengan pihak lain sebagai pengusaha untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan mendapatkan upah”.¹⁴ Sedangkan Lalu Husni menjelaskan bahwa perjanjian kerja adalah “suatu perjanjian dimana pihak kesatu, si buruh mengikatkan dirinya pada pihak lain, si majikan bekerja dengan mendapatkan upah, dan majikan menyatakan kesanggupannya untuk

mempekerjakan si buruh dengan membayar upah”.

Perjanjian kerja menurut A.Ridwan Halim dan kawan-kawan adalah suatu perjanjian yang diadakan antara pengusaha dan karyawan atau karyawan-karyawan tertentu, yang umumnya berkenaan segala persyaratan yang secara timbal balik harus dipenuhi oleh kedua belah pihak, selaras dengan hak dan kewajiban mereka masing-masing terhadap satu sama lainnya.

Apabila ditelaah pengertian perjanjian kerja sebagaimana dimuat dalam Pasal 1 angka 14 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan maka Iman Soepomo sebagaimana dikutip Saiful Anwar terlihat bahwa ketentuan tersebut menunjukkan bahwa suatu perjanjian kerja tidak dimintakan bentuk yang tertentu, sehingga dapat dilakukan secara lisan, dengan surat pengangkatan oleh pihak majikan atau secara tertulis, yaitu surat perjanjian yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.¹⁷ Menurut Penjelasan Pasal 51 ayat (1) Undang-Undang Ketenakerjaan, pada prinsipnya perjanjian kerja dibuat secara tertulis, namun dijelaskan pula oleh Saiful Anwar “melihat kondisi masyarakat yang beragam dimungkinkan perjanjian kerja secara lisan. Untuk memberikan kepastian hukum dalam hubungan kerja sebaiknya perjanjian kerja dibuat secara tertulis”.

Pengertian perjanjian kerja di atas melahirkan ciri-ciri perjanjian kerja sebagai berikut:

- 1) Adanya perjanjian antara pekerja dengan pengusaha.
- 2) Perjanjian dilakukan secara tertulis maupun tidak tertulis (lisan).
- 3) Perjanjian dilakukan untuk waktu tertentu dan untuk waktu tidak tertentu.
- 4) Perjanjian memuat syarat-syarat kerja serta hak dan kewajiban para pihak. Selain itu, dalam perjanjian kerja akan timbul juga unsur-unsur perjanjian kerja yaitu :
 - a) Adanya unsur *work* atau pekerjaan;

Dalam suatu perjanjian kerja harus ada pekerjaan yang diperjanjikan (objek perjanjian), pekerjaan tersebut haruslah

dilakukan sendiri oleh pekerja, hanya dengan seizin majikan dapat menyuruh orang lain. Hal ini dijelaskan dalam KUH Perdata Pasal 1603 a yang berbunyi : “*Buruh wajib melakukan sendiri pekerjaannya; hanya dengan seizin majikania dapat menyuruh orang ketiga menggantikannya*”.

Sifat pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja itu sangat pribadi karena bersangkutan ketrampilan/keahliannya, maka menurut hukum jika pekerja meninggal dunia maka perjanjian kerja tersebut putus demi hukum

- b) Adanya unsur *service* atau pelayanan;

Manifestasi dari pekerjaan yang diberikan kepada pekerja oleh pengusaha adalah pekerja yang bersangkutan harus tunduk pada perintah pengusaha untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan yang diperjanjikan. Di sinilah perbedaan hubungan kerja dengan hubungan lainnya.

- c) Adanya unsur *time* atau waktu tertentu;

Bahwa dalam melakukan hubungan kerja haruslah dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam perjanjian kerja, dalam melakukan pekerjaan, pekerja (buruh) tidak boleh melakukan pekerjaan sekehendaknya dan pelaksanaan pekerjaan tidak boleh bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan dan ketertiban umum.

- d) Adanya unsur *pay* atau upah.

Upah memegang peranan penting dalam hubungan kerja, bahkan dapat dikatakan bahwa tujuan utama orang bekerja pada pengusaha adalah untuk memperoleh upah. Sehingga jika tidak unsur upah, maka suatu hubungan tersebut bukan merupakan hubungan kerja. Hukum Perburuhan di Indonesia ada beberapa peraturan yang mengatur perjanjian kerja antara lain dikemukakan seperti di bawah ini:

- a) Pasal 1601 a dan Pasal 1601 b Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian dimana

pihak yang satu, buruh mengikatkan diri untuk bekerja pada pihak yang lain majikan selama suatu waktu tertentu dengan menerima upah (Pasal 1601 a KUH Perdata).

- b) Undang-Undang Republik Indonesia No. 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan. Undang-Undang ini adalah undang-undang baru di bidang ketenagakerjaan yang mencabut semua peraturan tentang ketenagakerjaan. Undang-undang ini disahkan di Jakarta pada tanggal 25 Maret 2003 dan dimuat dalam lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 39.

Undang-undang hanya menetapkan jika ada biaya surat dan biaya tambahan lainnya di dalam perjanjian kerja maka harus dipikul oleh majikan. Perjanjian kerja adalah penting dibuat secara tertulis, agar masing-masing pihak tahu tentang apa-apa yang menjadi kewajiban maupun haknya. Di dalam prakteknya banyak kenyataan bahwa perjanjian kerja itu terkadang dibuat secara sepihak oleh majikan, sehingga isinya menguntungkan pihak-pihak majikan, dan buruh karena hanya berkeinginan bekerja maka perjanjian yang sedemikian itu biasanya disetujui. Jika timbul perselisihan antara dua pihak, maka majikan dapat berada di atas angin, sementara buruh karena kurang hati-hatiannya maka akan tetap pada pihak yang kalah.

Oleh karenanya maka peraturan pemerintah di dalam membuat kebijakan dasar tentang pembuatan perjanjian kerja ini adalah sangat diperlukan. Untuk menentukan serta membuat kepastian hukum di dalam masalah perburuhan ini.

Selain memuat pengertian perjanjian kerja sebagaimana dimuat dalam Pasal 1 angka 14, Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan juga ada mengatur tentang perjanjian kerja untuk waktu tertentu atau untuk waktu tidak tertentu, yang merupakan dasar

hukum perjanjian kerja secara *outsourcing*. Hal ini ditemukan dalam Pasal 56 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 yang berbunyi:

- 1) Perjanjian kerja dibuat untuk waktu tertentu atau untuk waktu tidak tertentu.
- 2) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas:
 - a. Jangka waktu; atau
 - b. Selesainya suatu pekerjaan tertentu.

Menurut isi Pasal 56 di atas dapat dimengerti bahwa perjanjian kerja untuk waktu tertentu dikenal dalam prakteknya antara lain dilakukan secara *outsourcing*, dimana dalam isi perjanjian tersebut pekerjaan yang diperjanjikan kepada tenaga kerja waktunya terbatas sesuai dengan kesepakatan yang dibuat.

Outsourcing adalah sumberdaya atau tenaga kerja yang disediakan oleh perusahaan jasa ketenagakerjaan untuk keperluan perusahaan pengguna tenaga kerja. Kegiatan *outsourcing* dilakukan melalui pemborongan pekerjaan untuk kegiatan jasa penunjang atau kegiatan yang tidak berhubungan langsung dengan proses produksi atau di luar kegiatan usaha pokok suatu perusahaan. Kegiatan tersebut antara lain usaha pelayanan kebersihan, usaha penyediaan makanan bagi pekerja, usaha tenaga pengamanan, usaha jasa penunjang di pertambangan dan perminyakan serta usaha penyediaan angkutan pekerja.

Perjanjian Kerja Untuk Waktu Tertentu (PKWT) hanya dibolehkan untuk pekerjaan tertentu menurut jenis dan sifat atau kegiatan pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu, yaitu:

- 1) Pekerjaan yang sekali selesai atau yang sementara sifatnya.
- 2) Pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya dalam waktu

yang tidak terlalu lama dan paling lama 3 (tiga) tahun.

- 3) Pekerjaan yang bersifat musiman, atau
- 4) Pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru atau produk tambahan yang masih dalam percobaan atau penjajahan.

Selanjutnya dalam Pasal 57 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 yang berbunyi:

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

Sebagaimana layaknya suatu perjanjian kerja, maka perjanjian kerja secara *outsourcing* juga dimuat secara tertulis dengan tulisan dan isi tulisan yang dapat dimengerti oleh pekerja dan pengusaha yaitu dalam Bahasa Indonesia. Sedangkan apabila perjanjian tersebut dibuat tidak berdasarkan bahasa Indonesia maka dikhawatirkan adanya kesalahan dalam pemahaman isi perjanjian kerja secara *outsourcing* tersebut.

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dibuat untuk jangka waktu 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) tahun, namun dalam hal tertentu dapat dilakukan pembaharuan perjanjian kerja dengan ketentuan 1 (satu) kali pembaharuan dan Paling lama 2 (dua) tahun. Jika syarat materiil sebagaimana tercantum pada Pasal 59 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Ketenagakerjaan tidak terpenuhi, maka Perjanjian Kerja Waktu Tertentu berubah menjadi Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT). Masa kerja dalam PKWTT dihitung mulai sejak hubungan kerja PKWT. Dalam hal syarat formal (Pasal 59

ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Ketenagakerjaan tidak terpenuhi sehingga berubah menjadi PKWTT maka PKWTT tersebut dihitung sejak tidak terpenuhinya syarat dimaksud. Dalam PKWT tidak dapat mensyaratkan adanya masa percobaan tersebut batal demi hukum (Pasal 58 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Ketenagakerjaan). Sedangkan di dalam PKWTT dapat mensyaratkan masa percobaan kerja paling lama 3 (tiga) bulan, dengan ketentuan pengusaha dilarang membayar upah di bawah upah minimum yang berlaku (Pasal 60 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Ketenagakerjaan. Berikut. dalam penjelasan Pasal 60 ayat (1) Undang-Undang Ketenagakerjaan menyatakan “Syarat percobaan kerja harus dicantumkan dalam perjanjian kerja. Apabila perjanjian kerja dilakukan secara lisan, maka syarat percobaan kerja harus diberitahukan kepada pekerja yang bersangkutan dan dicantumkan dalam surat pengangkatan. Dalam hal tidak dicantumkan dalam perjanjian kerja atau dalam surat pengangkatan, maka ketentuan masa percobaan kerja dianggap tidak ada”.

Apabila di dalam suatu perusahaan atau jenis usaha tertentu terdapat pekerjaan yang berubah-ubah dalam waktu dan volume pekerjaan, serta upah didasarkan pada kehadiran pekerja, dapat dilakukan dengan Perjanjian Kerja Harian Lepas (PKHL). Pelaksanaan PKHL dilakukan dengan ketentuan, hari kerja kurang dari 21 hari dalam satu bulan. Akan tetapi jika pekerja telah bekerja 21 hari atau lebih selama tiga bulan berturut-turut atau lebih, PKHL dapat berubah menjadi PKWTT. Pengusaha yang mempekerjakan pekerja harian lepas, wajib membuat perjanjian kerja secara tertulis. Bentuk dapat berupa daftar pekerja yang melakukan pekerjaan, antara lain berisi:

- a. Nama dan alamat perusahaan pemberi kerja.
- b. Nama dan alamat pekerja.
- c. Jenis pekerjaan yang dilakukan.
- d. Besarnya upah dan atau imbalan lainnya.

Daftar pekerja tersebut disampaikan kepada Dinas Tenaga Kerja setempat selambat-lambatnya tujuh hari kerja sejak mempekerjakan pekerja. PKHL wajib didaftarkan pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten/kota setempat selambat-lambatnya tujuh hari kerja sejak penandatanganan.

Pengaturan PKWT terdapat pada Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No. Kep. 100/Men/VI/2004 tanggal 21 Juni 2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu. Berdasarkan Pasal 13 Kep. Menakertrans tersebut ditegaskan: “PKWT wajib dicatatkan oleh pengusaha kepada instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota setempat selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penandatanganan. Namun dalam kenyataannya pengusaha belum sepenuhnya melaksanakan ketentuan tersebut, dan pengawasan dari instansi bidang ketenagakerjaan juga masih kurang.

PKWTT juga dibuat secara tertulis, apabila dibuat secara lisan maka pengusaha wajib membuat surat pengangkatan pekerja sekurang-kurangnya memuat keterangan, nama dan alamat pekerja, tanggal mulai bekerja, jenis pekerjaan dan besarnya upah.

2.3 Unsur-unsur Perjanjian Kerja

Unsur-unsur perjanjian kerja yang menjadi dasar hubungan kerja sesuai dengan ketentuan pasal 1 angka 4 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan adalah:

- 1) Adanya pekerjaan (*arbeid*);
- 2) Dibawah perintah/*gejag verhouding* (maksudnya buruh melakukan pekerjaan atas perintah majikan, sehingga bersifat subordinasi);
- 3) Adanya upah tertentu/*loon*;
- 4) Dalam waktu (*tjid*) yang ditentukan (dapat tanpa batas waktu/pensiun atau berdasarkan waktu tertentu).

Unsur yang pertama, adalah Adanya pekerjaan (*arbeid*), yaitu pekerjaan bebas sesuai dengan kesepakatan buruh dan

majikan, asalkan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Unsur kedua, yaitu dibawah perintah (*gezag verhouding*), di dalam hubungan kerja kedudukan majikan adalah pemberi kerja, sehingga ia berhak dan sekaligus berkewajiban untuk memberikan perintah-perintah yang berkaitan dengan pekerjaannya. Kedudukan buruh sebagai pihak yang menerima perintah untuk melaksanakan pekerjaan.

Unsur ketiga, adanya upah (*loon*) tertentu yang menjadi imbalan atas pekerjaan yang telah dilakukan oleh buruh. Pengertian upah berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 30 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemerintah atau pemberi kerja kepada pekerja atau buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja.

Unsur yang keempat adalah waktu (*tijd*) artinya buruh bekerja untuk waktu yang ditentukan atau untuk waktu yang tidak tertentu atau selama-lamanya.

2.4 Syarat sahnya Perjanjian Kerja

Sebagai bagian dari perjanjian pada umumnya, maka perjanjian kerja harus memenuhi syarat sahnya suatu perjanjian sebagaimana diatur dalam Pasal 1320 KUHPerduta. Ketentuan ini juga tertuang dalam Pasal 51 ayat (1) dan (2) Undang-Undang No. 13 Tahun 2003, perjanjian kerja dibuat secara tertulis dan lisan. Perjanjian kerja yang dipersyaratkan secara tertulis dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan ketentuan Pasal 1320 BW suatu perjanjian dikatakan sah apabila memenuhi unsur-unsur :

- 1) Adanya sepakat ;
- 2) Kecakapan berbuat hukum ;
- 3) Hal tertentu ;

4) Causa yang dibenarkan.

Kesepakatan kedua belah pihak yang lazim disebut kesepakatan bagi yang mengikatkan dirinya maksudnya bahwa pihak-pihak yang mengadakan perjanjian kerja harus setuju/sepakat, seia-sekata mengenai hal-hal yang diperjanjikan. Apa yang dikehendaki pihak yang satu dikehendaki pihak yang lain. Pihak pekerja menerima pekerjaan yang ditawarkan, dan pihak pemerintah menerima pekerjaan tersebut untuk dipekerjakan.

Kecakapan berbuat hukum maksudnya pihak pekerja maupun pemerintah haruslah cakap membuat perjanjian. Seseorang dipandang cakap membuat perjanjian jika yang bersangkutan telah cukup umur. Ketentuan hukum ketenagakerjaan memberikan batasan umur minimal 18 Tahun (Pasal 1 angka 26 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003). Selain itu seorang dikatakan cakap membuat perjanjian jika orang tersebut tidak terganggu jiwanya/waras.

Hal tertentu artinya ada objek yang diperjanjikan yaitu antara pekerja dengan pemerintah, yang akibat hukumnya melahirkan hak dan kewajiban para pihak.

Objek perjanjian (pekerjaan) harus halal yakni tidak boleh bertentangan dengan undang-undang, ketertiban umum dan kesusilaan. Jenis pekerjaan yang diperjanjikan merupakan salah satu unsur perjanjian kerja yang harus disebutkan secara jelas.

Keempat syarat tersebut bersifat kumulatif artinya harus dipenuhi semuanya baru dapat dikatakan bahwa perjanjian tersebut sah. Syarat kemauan bebas dari kedua belah pihak dan kemampuan atau kecakapan kedua belah pihak dalam membuat perjanjian dalam hukum perdata disebut sebagai syarat subjektif karena menyangkut mengenai orang yang membuat perjanjian, sedangkan syarat adanya pekerjaan yang diperjanjikan dan pekerjaan yang diperjanjikan harus halal disebut sebagai syarat objektif karena menyangkut objek perjanjian.

Kalau syarat objektif tidak dipenuhi, maka perjanjian itu batal demi hukum artinya dari semula perjanjian tersebut tidak pernah

ada. Jika yang tidak dipenuhi syarat subjektif, maka akibat hukum dari perjanjian tersebut dapat dibatalkan, pihak- pihak yang tidak memeberikan persetujuan secara tidak bebas, demikian juga oleh orang tua/wali atau pengampu bagi orang yang tidak cakap membuat perjanjian dapat meminta pembatalan perjnjian itu kepada hakim. Dengan demikian perjanjian tersebut mempunyai kekuatan hukum selama belum dibatalkan oleh hakim.

2.5 Bentuk dan Jangka Waktu Perjanjian Kerja

Perjanjian kerja dapat dibuat dalam bentuk lisan dan"/atau tertulis (Pasal 1 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003). Secara normatif bentuk tertulis menjamin kepastian hak dan kewajiban para pihak, sehingga jika terjadi perselisihan akan sangat membantu proses pembuktian.

Dalam Pasal 54 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan menyebutkan bahwa perjanjian kerja yang dibuat secara tertulis sekurang- kurangnya memuat keterangan :

- 1) Nama, alamat, perusahaan dan jenis usaha;
- 2) Nama, jenis kelamin, umur, dan alamat pekerja;
- 3) Jabatan atau jenis pekerjaan;
- 4) Tempat pekerjaan;
- 5) Besarnya upah dan cara pembayaran;
- 6) Syarat-syarat kerja yang memua hak dan kewajiban pemerintah dan pekerja;
- 7) Mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
- 8) Tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
- 9) Tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.

Perjanjian kerja yang dibuat untuk waktu tertentu lazimnya disebut dengan perjanjian kontrak atau perjanjian kerja tidak tetap. Status pekerjaanya adalah pekerjaan tidak tetap atau pekerja kontrak. Sedangkan perjanjian kerja yang dibuat untuk waktu tidak tertentu biasanya disebut dengan perjanjian kerja tetap dan status pekerjaan adalah pekerja tetap.

2.6 Pemutusan Hubungan Kerja

Dalam kehidupan sehari-hari pemutusan hubungan kerja antara buruh dengan majikan (pemerintah) lazimnya dikenal dengan dengan PHK atau pengakhiran hubungan kerja, yang dapat terjadikarena telah berakhirnya waktu tertentu yang telah disepakati/diperjanjikan sebelumnya dan dapat pula terjadi karena adanya perselisihan antara buruh dan majikan, meninggalnya buruh atau karena sebab lainya.

Undang-undang No 13 tahun 2003 Pasal 1 angka 25 menjelaskan bahwa pemutusan hubungan kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena satu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara buruh/pekerja dan pemerintah.

Pemutusan kerja bagi pihak buruh dapat memberikan pengaruh psikologis, ekonomis, finansial sebab :

- a) Dengan adanya pemutusan hubungan kerja, bagi buruh telah kehilangan mata pencaharian;
- b) Untuk mencari pekerjaan yang baru sebagai penggantinya, harus banyak mengeluarkan biaya (keluar masuk perusahaan, di samping biaya-biaya lain seperti pembuatan surat-surat untuk keperluan lamaran dan foto copy surat- surat lain).;
- c) Kehilangan biaya hidup untuk diri dan keluarganya sebelum mendapat pekerjaan yang baru sebagai penggantinya.

Mengenai PHK itu sendiri secara khusus juga diatur dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PPHI). Dengan berlakunya UU PPHI 2004 tersebut, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1964 tentang Pemutusan Hubungan Kerja di Perusahaan Swasta dan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1957 tentang Penyelesaian Perselisihan Perburuhan (P3) dinyatakan tidak berlaku lagi. Namun, untuk peraturan pelaksanaan kedua undang-undang tersebut masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan UU PPHI 2004. UU PPHI 2004,

istilah sengketa yang digunakan adalah perselisihan atau perselisihan hubungan industrial.

2.7 Jenis-jenis Pemutusan Hubungan Kerja

Dalam literatur hukum ketenagakerjaan, dikenal adanya beberapa jenis pemutusan hubungan kerja (PHK), yaitu sebagai berikut :

- a) PHK oleh majikan/pemerintah, yaitu PHK oleh pihak pemerintah terjadi karena keinginan dari pihak pemerintah dengan alasan, persyaratan, dan prosedur tertentu.
 - 1) PHK setelah melalui surat peringatan (SP) pertama, kedua, dan ketiga (Pasal 161 ayat (3))
 - 2) PHK oleh pemerintah yang tidak bersedia lagi menerima pekerja (melanjutkan hubungan kerja) karena adanya perubahan status penggabungan dan peleburan perusahaan (Pasal 163 ayat (2))
 - 3) PHK karena perusahaan tutup (likuidasi) bukan karena perusahaan mengalami kerugian (Pasal 164 ayat (2))
 - 4) PHK karena mangkir yang dikualifikasi mengundurkan diri (Pasal 168 ayat (3))
 - 5) PHK atas pengaduan pekerja yang menuduh dan dilaporkan pemerintah (kepada pihak yang berwajib) melakukan “kesalahan” dan (ternyata) tidak benar (Pasal 169 ayat (3)).
 - 6) PHK karena pemerintah (orang-perorangan) meninggal dunia (Pasal 61 ayat (4)).
- b) PHK oleh pekerja, yaitu PHK oleh pihak pekerja terjadi karena keinginan dari pihak pekerja dengan alasan dan prosedur tertentu.
 - 1) PHK karena pekerja mengundurkan diri (Pasal 162 ayat (2))
 - 2) PHK karena pekerja tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja disebabkan oleh adanya perubahan status, penggabungan, peleburan dan perubahan kepemilikan perusahaan (Pasal 163 ayat (1)).

- 3) PHK atas permohonan pekerja kepada lembaga PPHI karena pemerintah melakukan "kesalahan" dan (ternyata) benar (Pasal 169 ayat (2)).
- 4) PHK atas permohonan pekerja karena sakit berkepanjangan, mengalami cacat (total-tetap) akibat kecelakaan kerja (Pasal 172).
- 5) PHK demi hukum, yaitu PHK yang terjadi tanpa perlu adanya suatu tindakan, terjadi dengan sendirinya misalnya karena berakhirnya waktu atau karena meninggalnya pekerja.

2.8 Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja

Menurut **Abdul Khakin (2003:113)** dalam bukunya menyatakan bahwa prosedur pemutusan hubungan kerja adalah sebagai berikut :

- a) Sebelumnya semua pihak, yaitu pemerintah , pekerja, serikat pekerja harus melakukan upaya untuk menghindari terjadinya PHK;
- b) Bila tidak dapat dihindari, pemerintah dan serikat pekerja atau pekerja mengadakan perundingan bersama;
- c) Jika perundingan berhasil, dibuat persetujuan bersama
- d) Bila tidak berhasil, pemerintah mengajukan permohonan penetapan disertai dasar dan alasan-alasannya kepada lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- e) Selama belum ada penetapan/putusan dari lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial, kedua pihak tetap melaksanakan segala kewajiban masing-masing, dimana pekerja tetap menjalankan pekerjaannya dan pemerintah membayar upah.

Pemutusan hubungan kerja terpaksa dilakukan apabila upaya-upaya tersebut diatas tidak berhasil memperbaiki keadaan perusahaan, maka pemerintah terpaksa melakukan PHK dengan cara:

- 1) Harus diadakan perundingan dan penjelasan tentang keadaan perusahaan secara riil kepada serikat pekerja/serikat buruh;
- 2) Bersama serikat pekerja/serikat buruh merumuskan jumlah dan kriteria pekerja yang diputus hubungan kerjanya;

- 3) Merundingkan persyaratan dalam melakukan pemutusan hubungan kerja secara terbuka dan dilandasi itikad baik;
- 4) Setelah persyaratan PHK telah disetujui bersama, kemudian dilakukan sosialisasi agar dapat diketahui oleh seluruh pekerja sebagai dasar diterima tidaknya syarat-syarat tersebut.
- 5) Bila ada persetujuan dari masing-masing pekerja, ditetapkan prioritas pelaksanaan pemutusan hubungan kerja secara bertahap
- 6) Pada saat penyelesaian PHK dibuat persetujuan bersama, dengan menyebutkan besarnya uang pesangon.

Dalam Pasal 150 UU Ketenagakerjaan dijelaskan Ketentuan mengenai pemutusan hubungan kerja dalam undang-undang ini meliputi pemutusan hubungan kerja yang terjadi di badan usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara, maupun usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

- 1) Pemerintah, pekerja, serikat pekerja/serikat buruh, dan pemerintah, dengan segala upaya harus mengusahakan agar jangan terjadi pemutusan hubungan kerja.
- (2) Dalam hal segala upaya telah dilakukan, tetapi pemutusan hubungan kerja tidak dapat dihindari, maka maksud pemutusan hubungan kerja wajib dirundingkan oleh pemerintah dan serikat pekerja/serikat buruh atau dengan pekerja apabila pekerja yang bersangkutan tidak menjadi anggota serikat pekerja/serikat buruh.
- (3) Dalam hal perundingan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) benar-benar tidak menghasilkan persetujuan, pemerintah hanya dapat memutuskan hubungan kerja dengan pekerja setelah memperoleh penetapan dari lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (1) Permohonan penetapan pemutusan hubungan kerja diajukan secara tertulis kepada lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial disertai alasan yang menjadi dasarnya.
- (2) Permohonan penetapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat

diterima oleh lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial apabila telah diundangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2).

- (3) Penetapan atas permohonan pemutusan hubungan kerja hanya dapat diberikan oleh lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial jika ternyata maksud untuk memutuskan hubungan kerja telah dirundingkan, tetapi perundingan tersebut tidak menghasilkan kesepakatan.

2.9 Tinjauan Umum Hubungan Kerja

Hubungan kerja pada dasarnya adalah hubungan antara buruh dan majikan setelah adanya perjanjian kerja, yaitu suatu perjanjian dimana pihak kesatu buruh mengikatkan dirinya kepada pihak yang lain, majikan untuk bekerja dengan mendapatkan upah dan majikan menyatakan kesanggupannya untuk memperkerjakan buruh dengan membayar uang. Pasal 1 angka 15 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 bahwa hubungan kerja adalah hubungan antara pengusaha dengan pekerja/tauburuh berdasarkan perjanjian kerja yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah dengan demikian jelaslah bahwa hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian kerja antara pengusaha dengan pekerja atau buruh.

Upaya menciptakan hubungan industrial adalah dalam rangka mencari keseimbangan antara kepentingan pekerja, pengusaha, dan pemerintah, karena ketiga komponen ini masing-masing mempunyai kepentingan. Bagi pekerja perusahaan merupakan tempat untuk bekerja sekaligus sebagai sumber penghasilan dan penghidupan diri beserta keluarga dan bagi pengusaha perusahaan adalah wadah untuk mengexploitasi modal guna mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya, sedangkan bagi pemerintah perusahaan sangat penting artinya karena perusahaan bagaimanapun kecilnya merupakan bagian dari kekuatan ekonomi yang menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat karena itulah pemerintah mempunyai kepentingan dan bertanggung jawab atas kelangsungan dan

keberhasilan setiap perusahaan. Pasal 1 angka 16 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan menyebutkan pengertian hubungan industrial adalah suatu hubungan yang terbentuk antara pelaku dalam proses produksi barangataujasa yang terdiri dari unsur pengusaha, pekerjaatauburuh, dan pemerintah yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pasal 102 ayat (2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003, bahwa dalam melaksanakan hubungan industrial, pekerjaatauburuh dan serikat pekerja atau serikat buruhnya mempunyai fungsi menjalankan pekerjaan sesuai dengan kewajibannya, menjaga ketertiban demi kelangsungan produksi melangsungkan aspirasi secara demokratis, mengembangkan ketrampilan, dan keahlian serta ikut memajukan perusahaan dan memperjuangkan kesejahteraan anggota beserta keluarganya.

Pasal 103 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, menyebutkan bahwa hubungan industrial dilaksanakan melalui sarana :

- 1) Serikat pekerja atau serikat buruh
- 2) Organisasi perusahaan
- 3) Lembaga kerjasama bipartite
- 4) Lembaga kerjasama tripartite
- 5) Peraturan perusahaan
- 6) Perjanjian kerjasama
- 7) Peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan
- 8) Lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

Perlindungan kerja bertujuan untuk menjamin berlangsungnya sistem hubungan kerja tanpa disertai adanya tekanan dari pihak yang kuat kepada pihak yang lemah. Untuk ini pengusaha wajib melaksanakan ketentuan perlindungan tersebut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Secara yuridis dalam Pasal 5 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yaitu memberikan perlindungan

bahwa; Setiap tenaga kerja memiliki kesempatan yang sama tanpa diskriminasi untuk memperoleh pekerjaan”. Secara yuridis yang dimaksud Pasal 5 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 setiap tenaga kerja berhak dan mempunyai kesempatan yang sama untuk memperoleh pekerjaan dan penghidupan yang layak tanpa membedakan jenis kelamin, suku, ras, agama, dan aliran politik sesuai dengan minat dan kemampuan tenaga kerja yang bersangkutan, termasuk perlakuan yang sama terhadap para penyandang cacat.

Pasal 6 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, menjelaskan bahwa; “Setiap pekerja berhak memperoleh perlakuan yang sama tanpa diskriminasi dari pengusaha”.Ini menjelaskan bahwa kewajiban para pengusaha untuk memberikan hak dan kewajiban pekerja atau buruh tanpa membedakan jenis kelamin, suku, ras, agama, warna kulit, dan aliran politik”.Menurut Soepomo dalam Abdul Khakim menyatakan bahwa perlindungan tenaga kerja menjadi dibagi menjadi 3 (tiga) macam, yaitu :

- 1) Perlindungan ekonomis, yaitu perlindungan tenaga kerja dalam bentuk penghasilan yang cukup, termasuk bila tenaga kerja tidak mampu bekerja diluar kehendaknya.
- 2) Perlindungan sosial, yaitu perlindungan tenaga kerja dalam bentuk jaminan kesehatan kerja, kebebasan berserikat dan perlindungan hak untuk berorganisasi.
- 3) Perlindungan teknis, yaitu perlindungan tenaga kerja dalam bentuk keamanan dan keselamatan kerja.

Aspek-aspek yang harus diperhatikan dalam upaya melindungi atau melarang perlu diperhatikan yaitu ada 2 (dua) aspek:

- 1) Tenaga kerja itu sendiri
- 2) Faktor yang terdapat dalam sistem kerja yaitu:
 - a. Hubungan kerja perlu ditelusuri bentuk hubungan kerja
 - hubungan kerja tetap
 - hubungan kerja tidak tetap atau tidak menentu

- hubungan kerja ilegal seperti kerja paksa, tergadai atau dijual, dan
- hubungan kerja diskriminatif yaitu hubungan kerja yang perlu diklarifikasi sehingga jelas, bila tidak dapat perlu diupayakan agar hubungan kerja diberhentikan.

b. Pengupahan Kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja atau buruh sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) Undang- Undang Nomor 13 Tahun 2003, meliputi :

- upah minimum;
- upah kerja lembur;
- upah tidak masuk kerja karena berhalangan;
- upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain diluar pekerjaannya;
- bentuk dan cara pembayaran upah;
- denda dan potongan upah;
- hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah;
- struktur dan skala pengupahan yang proposional;
- upah untuk pembayaran pesangon;
- upah untuk perhitungan pajak penghasilan.

c. Pekerjaan yang dilakukan

Pekerjaan yang dilakukan dapat merugikan seseorang apabila pekerjaan itu membebani fisik maupun mentalnya, dikerjakan tanpa pengamanan dan atau pelindung, dalam lingkungan yang tidak higienis, tidak tersedianya fasilitas kesejahteraan, termasuk kesempatan untuk berkonsultasi. Untuk lebih meringankan beban tenaga kerja perlu dilakukan penataan lingkungan kerja yang lebih baik, lebih higienis dan pengadaan fasilitas kesejahteraan.

d. Lingkungan kerja

Untuk menghindari bahaya karena lingkungan kerja, perlu diperhatikan dan diupayakan:

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu oleh pihak lain dapat dipakai dalam pengkajian yang berkaitan dengan Hubungan Kerja Pegawai antara lain :

No	Nama Peneliti	Judul Peneliti	Hasil Penelitian	Sumber Referensi
1		Analisis Pengaruh Hubungan Pegawai (Employee Relation) Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Pada Dinas P dan P Kabupaten Malang	Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa komunikasi diperoleh nilai thitung sebesar 2,845 > 1,985 sehingga berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai Pada Dinas P dan P Kabupaten Malang. Bimbingan diperoleh nilai thitung sebesar 2,936 > 1,985 sehingga berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai Pada Dinas P dan P Kabupaten Malang. Disiplin diperoleh nilai thitung sebesar 5,234 > 1,985 sehingga berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai Pada Dinas P dan P Kabupaten Malang	Jurnal Manajemen dan Bisnis Volume 16, Nomor 2, Desember 2012, hlm. 106-115
2	Urbanus Williyams (2010)	Pengaruh Kondisi Kerja, Hubungan Kerja Dan Kepuasan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Studi Kasus pada Pegawai Bagian BKD Kabupaten Karanganyar	Diidapatkan hasil bahwa : 1).ada Pengaruh yang signifikan antara kondisi kerja dengan kinerja pegawai. 2). Ada pengaruh yang signifikan antara hubungan kerja dengan kinerja pegawai. 3). Tidak ada pengaruh yang signifikan antara kompensasi dengan kinerja pegawai. 4). Ada pengaruh yang signifikan antara kondisi kerja, hubungan Kepuasan	Skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta

			Kompensasi dengan kinerja pegawai	
--	--	--	-----------------------------------	--

C. Definisi Operasional

Definisi operasional digunakan untuk menjelaskan makna dan maksud dari variabel serta indikator penelitian. Definisi operasional merupakan suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti, menspesifikasikan kegiatan ataupun memberikan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut. Berdasarkan pengertian tersebut, maka definisi operasional penelitian ini adalah : hubungan kerja Pegawai dapat diartikan sebagai hubungan yang terjadi antara bagian- bagian atau individu-individu baik antara mereka di dalam organisasi maupun antara mereka dengan pihak luar organisasi sebagai akibat penyelenggaraan tugas dan fungsi masing- masing dalam mencapai sasaran dan tujuan organisasi (**Siwi Ultima Kadarmo dkk, 2001: 10**). Adapun indikator yang digunakan yaitu :

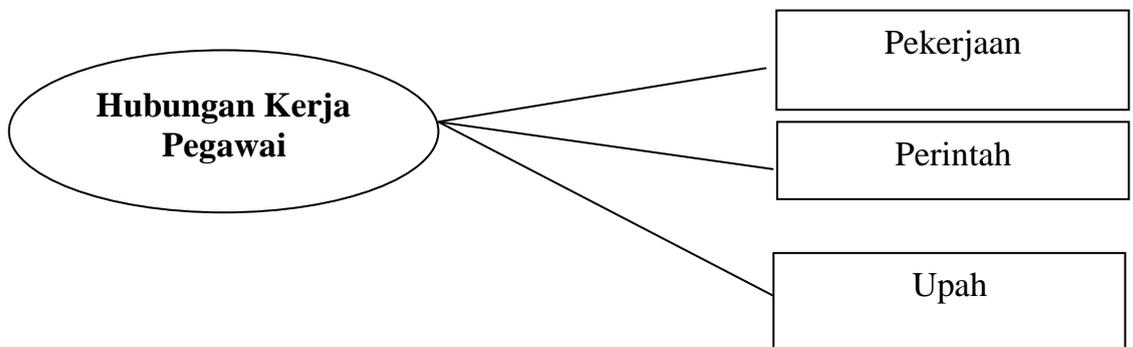
- 1) Pekerjaan merupakan Pekerjaan (*arbeid*) yaitu objek yang diperjanjikan untuk dikerjakan oleh pekerja sesuai dengan kesepakatan dengan pengusaha “asalkan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, kesusilaan, dan ketertiban umum.
- 2) Perintah. Dibawah perintah (*gezag ver houding*) artinya pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja atas perintah atasan,.
- 3) Upah sebagaimana tertuang dalam Pasal 1 angka 30 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 yang menyebutkan upah adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan. Sampai saat ini belum ada kesatuan pendapat mengenai pengertian mengenai hukum ketenagakerjaan

C. Kerangka Konseptual Penelitian

Untuk lebih memahami tentang Bagaimana Hubungan Kerja Pegawai pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya , maka penulis membuat kerangka konseptual yang dapat dijadikan sebagai alur pikir sebagai berikut :

Gambar 2.1.

Kerangka Konseptual Penelitian



Dalam kerangka konseptual penelitian diatas terlihat bahwa pada penelitian ini hanya terdapat satu variabel yaitu hubungan kerja pegawai dengan indikator 1) Pekerjaan , 2) Perintah 3) Upah.

BAB III

METODE DAN TEKNIK PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian untuk memperoleh data yaitu Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.

2. Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian \pm 2 Bulan

B. Jenis Penelitian

Jenis penelitian dalam penulisan ini adalah menggunakan penelitian deskriptif, menurut **Sugiyono (2011:11)** penelitian deskriptif, adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel lain.

C. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Menurut **Sugiyono (2009 ; 90)**, populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Dari pengertian tersebut, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan ASN pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya yang berjumlah 14 orang.

b. Sampel

Menurut **Sugiyono (2003:32)** teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah dengan menggunakan sampel jenuh, dimana penentuan sampel bila sebagian anggota populasi digunakan sebagai sampel. Dengan demikian jumlah sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah 14 responden yang merupakan jumlah populasi.

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah perangkat untuk menggali data primer dari responden sebagai sumber data terpenting dalam sebuah penelitian survey. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua instrument penelitian yaitu Kuesioner dengan menggunakan Skala Likert. Menurut **Sugiyono (2003:107)**, skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena social dengan kategori sebagai berikut:

- | | | |
|----------------|------------|-----|
| a. Baik Sekali | Nilai skor | = 4 |
| b. Baik | Nilai skor | = 3 |

- | | | |
|----------------------|------------|-----|
| c. Tidak Baik | Nilai skor | = 2 |
| d. Sangat Tidak Baik | Nilai skor | = 1 |

D. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data tidak lain dari suatu proses pengadaan data primer untuk keperluan penelitian. Pengumpulan data merupakan prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Selalu ada hubungan antara pengumpulan data dengan masalah penelitian yang ingin dipecahkan. Teknik Pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1) Pengamatan (*Observation*)

Suatu cara memperoleh data melalui kegiatan pengamatan langsung terhadap objek penelitian untuk memperoleh keterangan yang relevan dengan objek penelitian

2) .Kuesioner(*Quetioner*)

Menurut **Sugiyono (2011:162)**, kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.

3) Penelitian Pustaka (*Library Reseach*).

Penelitian pustaka yaitu suatu teknik pengumpulan data melalui perpustakaan, baik berupa buku buku literatur, diktat-diktat, bahan kuliah, Peraturan-Peraturan, Undang-Undang dan sebagainya yang memuat keterangan/informasi dibutuhkan dalam penelitian ini.

E. Teknik Analisa Data

Menurut Hasan (2006:24), analisa data adalah suatu proses dalam memperoleh data ringkasan atau angka ringkasan dengan menggunakan cara-cara atau rumus tertentu. Teknik analisa data deskriptif dapat menggunakan skor (skala ordinal), persentase (skala nominal), nilai rata-rata (mean), data yang sering muncul (modus),

nilai tengah data (mendan) dan analisa data deskriptif lain yang memiliki sumber (referensi) yang dapat dipercaya secara ilmiah.

Jumlah skor ideal (skor maksimum) : 4 x jumlah responden
: 4 x 14
: 56

Jumlah skor terendah (skor minimum) : 1 x Jumlah Responden
: 1 x 14
: 14

Berdasarkan jumlah skor ideal (56) dan jumlah skor rendah (14) maka tabel interpretasi skor sebagai berikut:

Tabel InterpretasiSkor

No	Interval jumlah skor	Interprestasi
1	$42 < s/d \leq 56$	Baik sekali
2	$28 < s/d \leq 42$	Baik
3	$14 < s/d \leq 28$	Tidak Baik
4	$0 < s/d \leq 14$	Sangat Tidak Baik

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Hasil Penelitian

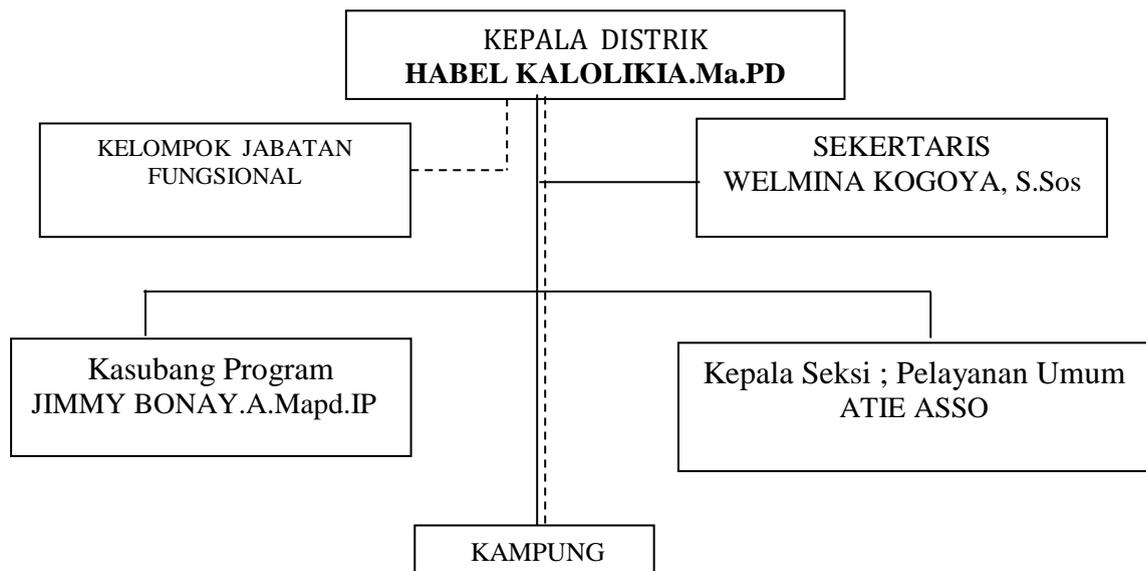
a. Keadaan Lokasi Penelitian

Distrik Napua adalah salah satu Distrik dari 40 Distrik yang ada di Kabupaten Jayawijaya. Distrik Napua terletak di bagian Selatan Kabupaten Jayawijaya, jarak dari jantung kota Wamena menuju pada Kantor Distrik Napua diperkirakan sekitar 5(lima) kilo meter. Distrik Napua dimekarkan dari distrik induk yaitu Distrik Wamena Kota. Sebelum Distrik Napua dimekarkan dari Induk Wamena Kota. Terdapat ada 2 (dua) kampung induk yaitu Kampung Napua dan Kampung Holimo. Dan kemudian ada pemekaran kampung baru pada tahun 2009 di usulkan ada beberapa kampung yaitu yakni : Kampung Yelekama, Kampung Healekma, Kampung sapalek, Kampung Okilik, dan Kampung Lani Matuan. Kemudian berdirinya Distrik Napua yaitu Pada Tahun 2010 telah Resmi dimekarkan dari Distrik Induk Wamena Kota. Pada tanggal 31 januari 2011 Bupati Kabupaten Jayawijaya Jhon Wempi Wetipo,SH.MH secara resmi Melantik Bapak Hantor Matuan,S.IP. sebagai Kepala Distrik Napua. Dan sementara itu belum ada pembanguna gedung kantor Distrik sehingga pelayanan Kesekretariatan Distrik selama kurang lebih 2/3 tahun pelayanan menyangkut Distrik Napua

dilakukan bertempat di lokasi Napua di kediaman atau rumah pribadi Bapak Hantor Matuan,S.IP selaku Kepala Distrik Napua.

Sementara itu kemudian pada tahun 2011-2012 dimekarkan Kampung Yomaima dan Kampung Wilekama. Jadi terdapat 9 (sembilan) kampung pada Distrik Napua – Kabupaten Jayawijaya. Kemudian Gedung Kantor Distrik Napua mulai dibangun dari Tahun 2013 dan diresmikan oleh Bupati Kabupaten Jayawijaya Jhon Wempi Wetipo,SH.MH pada tanggal 01 juli 2014. Dan akhirnya setelah Per 36 1 Kantor Distrik Napua. Pelayanan mulai dilakukan di Gedung Kantor Distrik. Dalam kepemimpinan Bapak Hantor Matuan,S.IP kurang lebih sekitar 09 (sembilan) Tahun sampai saat ini Tahun 2019 sekian.

2. Struktur Organisasi Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya



Garis Koordinasi
Garis Komando

Sumber : Kantor Distrik Napua, Tahun 2020.

2). Kedudukan, Tugas dan Fungsi

1) Kepala Distrik

Kepala Distrik selaku kepala wilayah dan sebagai penguasa tunggal diwilayahnya, berkedudukan sebagai berikut:

- a) Kepala wilayah yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Distrik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati, yang dalam hal ini Kepala Distrik Napua bertanggung jawab kepada Bupati Kabupaten Jayawijaya
- b) Dalam menjalankan tugasnya Kepala Distrik Napua mengadakan koordinasi dengan instansi-instansi lain

Secara umum Kepala Distrik mempunyai tugas menetapkan pelaksanaan serta penyelenggaraan segala urusan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat, adapun uraian yaitu sebagai berikut:

- a) Pembinaan ketenteraman dan ketertiban yang ditetapkan pemerintah secara langsung
- b) Melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang pembinaan ideologi negara serta pembinaan kesatuan bangsa sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan
- c) Menyelenggarakan koordinasi atas kegiatan instansi-instansi vertikal, dinas daerah, baik dalam perencanaan maupun dalam pelaksanaan untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya
- d) Membimbing dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan daerah distrik
- e) Melaksanakan segala tugas pemerintahan yang tidak termasuk dalam tugas sesuatu instansi lainnya.

2) Sekretaris Distrik

Sekretaris Distrik Napua adalah unsur Staf yang langsung berada dibawah Kepala Distrik dalam menyelenggarakan segala urusan pemerintahan, kesejahteraan rakyat, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat khususnya mengenai masalah administrasi umum pada tingkat Distrik

Sekretaris Distrik dipimpin oleh seorang Sekertaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Distrik, khususnya dalam melaksanakan tugas pembinaan administratif kepada seluruh

perangkat pemerintah pada Distrik. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sekretaris mempunyai fungsi yaitu sebagai berikut:

- a) Melakukan koordinasi terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah Distrik dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu
- b) Melakukan pembinaan dalam pengumpulan data, analisa data, merumuskan program dan petunjuk, serta memonitor perkembangan penyelenggaraan administrasi pemerintah Distrik
- c) Melakukan pembinaan dalam penyelenggaraan kegiatan dibidang sosial politik, memberikan pembinaan dan kerja sama dengan aparatur pemerintah lainnya dalam rangka memelihara stabilitas politik
- d) Melakukan pembinaan dalam rangka mensejahterakan masyarakat Distrik
- e) Melakukan pembinaan penyelenggaraan pembangunan dan memonitor perkembangan pembangunan
- f) Melakukan pembinaan penyelenggaraan pembangunan penyusunan data dengan kegiatan Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD), serta meningkatkan swadaya gotong royong masyarakat, dan penyuluhan pembangunan desa

Seksi-seksi yang ada di Distrik yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Distrik yaitu sebagai berikut:

3) Seksi Pemerintahan

Tugas unsur pemerintahan antara lain yaitu sebagai berikut:

- a) Mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa data dibidang pemerintahan, sosial politik, ketertiban dan ketentraman.
- b) Menyusun program penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan politik dalam negeri, pembinaan ideologi negara, pembinaan kewarganegaraan serta ketentraman dan ketertiban umum.
- c) Melakukan pengendalian pengendalian pengevaluasian terhadap penyelengaran pemerintahan umum.

- d) Mempersiapkan pencalonan serta pemberentian kepala kampung beserta perangkatnya, serah meberikan bimbingan dan petunjuk serta mengawasi pelaksanaan pemilihan kepala kampung .
- e) Melakukan dan membina pelaksanaan administrasi kependudukan dan catatan sipil serta serta melakukan pembinaan administrasi kampung.
- f) Pembinaan transmigrasi, tenaga kerja, imigrasi, urbanisasi, pertahanan serta lingkungan hidup.

4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Tugas Unsur Kemasyarakatan antara lain yaitu sebagai berikut:

- a) Pembinaan kerukunan masyarakat
- b) Pengawasan dan Penegakan Peraturan Daerah
- c) Pengawasan terhadap tanah-tanah asset Pemerintahan Daerah dan Penegakan Hukum di Tingkat Distrik
- d) Pelaksanaan terhadap swakarsa masyarakat dalam pengamanan lingkungan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik
- f) Mengumpulkan mengelolah data dari informasi menginventarisasi permasalahan melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umu
- g) Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan
- h) Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan ketentraman

5) Seksi Pelayanan Umum

Tugas unsur pelayanan umum antara lain yaitu sebagai berikut:

- a) Mempersiapkan naskah laporan pemerintahan distrik.
- b) Melakukan urusan tata usaha umum Kantor Distrik.
- c) Mempersiapkan dan melaksanakan administrasi kepegawaiaan sekretariat distrik.
- d) Mempersiapkan dan melaksanakan administrasi keuangan dalam rakyat penyelenggaraan distrik serta kesejahteraan pegawai.

- e) Merencanakan, mengadakan, memelihara dan mendistribusikan alat-alat perlengkapan/inventaris kantor.
- f) Mempersiapkan rapat-rapat, upacara-upacara resmi, penerimaan tamu, perjalanan dinas pegawai (kepala distrik).

6) Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Pengawasan kegiatan pertanian, perindustrian, perdagangan dan pembagian keuangan
- b) Pembinaan masyarakat pedagang, pelaku ekonomi dilingkungan pasar
- c) Pengawasan dan pengendalian terhadap pedagang barang dan jasa
- d) Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat
- e) Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
- f) Menyiapkan bahan dalam rangka memberikan pertimbangan terhadap pemugaran, pemeliharaan dan pengembangan benda-benda peninggalan sejarah Distrik
- g) Menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka penyaluran gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lain yang ada di wilayah Distrik setempat penampungan
- h) Melaksanakan pembinaan yang berkaitan dengan kemudahan, olahraga, kesenian dan kebudayaan, kesejahteraan sosial, keagamaan, kesehatan, ketenagakerjaan dan pendidikan
- i) Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi
- j) Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Distrik

7) Seksi Pembangunan dan Perekonomian

Tugas unsur pembangunan dan perekonomian antara lain yaitu sebagai berikut:

- a) Mengumpulkan, mensistematisasikan, menganalisa data pembangunan kampung dan pembangunan pada umumnya.

- b) Menyusun program-program pembangunan kampung dan pengendalian serta evaluasi hasil pembangunan kampung secara umum.
- c) Melaksanakan pendidikan dan latihan keterampilan bagi masyarakat kampung.
- d) Mengadakan pembinaan LKMD dan PKK serta penyelenggaraan lomba kampung.
- e) Melakukan kegiatan dalam rangka koordinasi perencanaan pembangunan UDKP di distrik.
- f) Melakukan pembinaan pembangunan prasarana dan sarana kampung dan pembangunan perekonomian kampung.
- g) Melakukan koordinasi dalam mensukseskan program-program bimbas, penghijauan listrik masuk kampung dan TNI masuk kampung.

7) Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Pembinaan keagamaan dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- b) Fasilitas organisasi sosial dan bantuan sosial
- c) Fasilitas pemberantasan penyakit menular dan perbaikan gizi masyarakat
- d) Fasilitas usaha kesehatan masyarakat dan keluarga berencana
- e) Fasilitas peran serta masyarakat dalam bidang pendidikan
- f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik

3. Keadaan Responden

a. Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Adapun keadaan responden berdasarkan jenis kelamin Kantor Distrik Napua Jayawijaya :

Tabel 4.1
Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase %

1.	Laki-laki	12	85,71
2.	Perempuan	2	14,28
Jumlah		14	100

Sumber Data: Kantor Distrik Napua, 2020

Dari table 4.1 tersebut diatas, terlihat bahwa jumlah laki-laki sebanyak 12 orang (85,71%) dan perempuan 2 orang (14,28%).

b. Keadaan responden Berdasarkan Agama

Adapun keadaan responden berdasarkan agama kelamin Kantor Distrik Napua Jayawijaya.

Tabel 4.2

Agama

No	Usaha	Frekuensi	Persentase%
1.	Islam	-	-
2.	Hindu	-	-
3.	Kristen Protestan	8	57,14%
4.	Katolik	6	42,85
Jumlah		14	100

Sumber Data: Kantor Distrik Napua, 2020

Dari table 4.2 tersebut diatas, terlihat bahwa jumlah Agama Kristen protestan sebanyak 8 (57,14%), Agama Katolik sebanyak 6 (42,85%).

c. Keadaan responden Berdasarkan Umur

Adapun keadaan responden berdasarkan umur kelamin Kantor Distrik Napua Jayawijaya.

Tabel 4.3

Responden Menurut Umur

No	Umur	Frekuensi	Persentase %
1	25 – 34	2	14
2	35 – 44	6	42,85
3	45 - 54	6	42,85

Jumlah	14	100%
---------------	-----------	-------------

Sumber Data: Kantor Distrik Napua, 2020

Dari tabel 4.3 diatas dilihat bahwa jumlah responden sebanyak 14 orang, dan rata-rata usia dari 25 – 34 sebanyak 2 orang atau 14%, kemudian rata-rata umur 35 – 44 sebanyak 6 orang atau 42,85%, dan umur rata-rata umur 45 – 54 sebanyak 6 orang atau 42,85%.

d. Keadaan Aparatur Menurut Tingkat Pendidikan

Keadaan Aparatur menurut tingkat pendidikan kelamin Kantor Distrik Napua Jayawijaya.

Tabel 4.4
Keadaan Aparatur Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1	Sarjana (S-1)	1	7,14
2	Diploma III (D III)	0	0
3	Diploma II (DII)	0	0
4	Diploma I (DI)	0	0
5	SMA	11	78,57
6	SMP	2	14,28
7	SD	0	0
8	Tidak Sekolah	0	0
Jumlah		14	100

Sumber Data: Kantor Distrik Napua, 2020

Berdasarkan tabel 4.4 diatas, menunjukkan bahwa keadaan menurut tingkat pendidikan terdiri dari, Sarjana sebanyak 1 orang atau (7,14) , Sekolah Menengah Atas (SMA) sebanyak 11 orang atau (78,57), SMP sebanyak 2 orang atau (14,28).

c. Analisa Data

1. Deskripsi Variabel Penelitian

Hubungan Kerja Pegawai

Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel Hubungan Kerja Pegawai pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya terbagi dalam tiga indikator yaitu: Pekerjaan, Perintah dan Upah.

a. Pekerjaan

Untuk mengetahui frekuensi tanggapan responden terhadap indikator pekerjaan, dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.5
Tanggapan responden terhadap Prosedur pekerjaan yang dilakukan

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
Sangat Baik	4	4	16
Baik	3	6	18
Tidak Baik	2	2	4
Sangat Tidak Baik	1	2	2
Jumlah		14	40

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.5 diatas dilihat bahwa tanggapan responden terhadap pernyataan tentang Prosedur pekerjaan yang dilakukan tanggapan responden didapatkan jumlah skor 40 dengan predikat baik.

Untuk mengetahui bagaimana responden melakukan pekerjaan sesuai dengan tuntutan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.6
Tanggapan responden terhadap Melakukan pekerjaan sesuai dengan tuntutan

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
Sangat Baik	4	5	20
Baik	3	3	9
Tidak Baik	2	4	8
Sangat Tidak Baik	1	2	2
Jumlah		14	39

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.6 diatas dilihat bahwa tanggapan responden terhadap pernyataan tentang Melakukan pekerjaan sesuai dengan tuntutan tanggapan responden didapatkan jumlah skor 39 dengan predikat baik.

Untuk mengetahui bagaimana responden adanya perjanjian kerja dalam melakukan pekerjaan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.7
Tanggapan responden terhadap Adanya perjanjian kerja dalam melakukan pekerjaan

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
Sangat Baik	4	4	16
Baik	3	4	12
Tidak Baik	2	4	8
Sangat Tidak Baik	1	2	2
Jumlah		14	38

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.7 diatas dilihat bahwa tanggapan responden terhadap pernyataan tentang Adanya perjanjian kerja dalam melakukan pekerjaan tanggapan responden didapatkan jumlah skor 38 dengan predikat baik.

Untuk mengetahui bagaimana responden saling bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 4.8
Tanggapan responden terhadap Saling bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
Sangat Baik	4	3	12
Baik	3	5	15
Tidak Baik	2	3	6
Sangat Tidak Baik	1	3	3
Jumlah		14	36

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.8 diatas dilihat bahwa tanggapan responden terhadap pernyataan tentang Saling bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan tanggapan responden didapatkan jumlah skor 36 dengan predikat baik.

b. Perintah

Untuk mengetahui frekuensi tanggapan responden terhadap indikator perintah , dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.9
Tanggapan responden terhadap Mematuhi perintah pimpinan

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
Sangat Baik	4	5	20
Baik	3	3	9
Tidak Baik	2	3	6
Sangat Tidak Baik	1	3	3
Jumlah		14	38

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.9 diatas dilihat bahwa tanggapan responden terhadap pernyataan Mematuhi perintah pimpinan tanggapan responden didapatkan jumlah skor 38 dengan predikat baik.

Untuk mengetahui bagaimana responden pimpinan memerintahkan sesuai dengan pekerjaan dikerjakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 4.10
Tanggapan responden terhadap Pimpinan memerintahkan sesuai dengan pekerjaan dikerjakan

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
Sangat Baik	4	3	12

Baik	3	5	15
Tidak Baik	2	4	8
Sangat Tidak Baik	1	2	2
Jumlah		14	37

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.5 diatas dilihat bahwa tanggapan responden terhadap pernyataan tentang Pimpinan memerintahkan sesuai dengan pekerjaan dikerjakan tanggapan responden didapatkan jumlah skor 37 dengan predikat baik.

Untuk mengetahui bagaimana responden mampu menyelesaikan pekerjaan yang sudah diperintahkan dikerjakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 4.11

Tanggapan responden terhadap Mampu menyelesaikan pekerjaan yang sudah diperintahkan

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
Sangat Baik	4	5	20
Baik	3	5	15
Tidak Baik	2	2	4
Sangat Tidak Baik	1	2	2
Jumlah		14	41

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.11 diatas dilihat bahwa tanggapan responden terhadap pernyataan tentang Mampu menyelesaikan pekerjaan yang sudah diperintahkan tanggapan responden didapatkan jumlah skor 41 dengan predikat baik.

Untuk mengetahui bagaimana responden mengupayakan pekerjaan cepat selesai yang telah diperintahkan dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 4.12

Tanggapan responden terhadap Mengupayakan pekerjaan cepat selesai yang telah diperintahkan

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
Sangat Baik	4	3	12
Baik	3	5	15

Tidak Baik	2	5	10
Sangat Tidak Baik	1	1	1
Jumlah		14	38

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.12 diatas dilihat bahwa tanggapan responden terhadap pernyataan tentang Mengupayakan pekerjaan cepat selesai yang telah diperintahkan tanggapan responden didapatkan jumlah skor 38 dengan predikat baik.

c. Upah

Untuk mengetahui frekuensi tanggapan responden terhadap indikator upah , dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.13
Tanggapan responden terhadap Standar Upah yang diberikan

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
Sangat Baik	4	2	8
Baik	3	5	15
Tidak Baik	2	5	10
Sangat Tidak Baik	1	2	2
Jumlah		14	35

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.13 diatas dilihat bahwa tanggapan responden terhadap pernyataan tentang Standar Upah yang diberikan tanggapan responden didapatkan jumlah skor 35 dengan predikat baik.

Untuk mengetahui bagaimana responden memperoleh upah yang sama dengan pegawai lainnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.14
Tanggapan responden terhadap Memperoleh upah yang sama dengan pegawai lainnya

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
Sangat Baik	4	3	12
Baik	3	6	18
Tidak Baik	2	2	4
Sangat Tidak Baik	1	3	3

Jumlah	14	37
---------------	-----------	-----------

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.14 diatas dilihat bahwa tanggapan responden terhadap pernyataan tentang Memperoleh upah yang sama dengan pegawai lainnya tanggapan responden didapatkan jumlah skor 37 dengan predikat baik.'

Untuk mengetahui bagaimana responden jumlah upah yang dibayarkan sesuai dengan jam kerja dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 4.15

Tanggapan responden terhadap Jumlah upah yang dibayarkan sesuai dengan jam kerja

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
Sangat Baik	4	5	20
Baik	3	3	9
Tidak Baik	2	3	6
Sangat Tidak Baik	1	3	3
Jumlah		14	38

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.15 diatas dilihat bahwa tanggapan responden terhadap pernyataan tentang Jumlah upah yang dibayarkan sesuai dengan jam kerja tanggapan responden didapatkan jumlah skor 38 dengan predikat baik.

Untuk mengetahui bagaimana responden mempekerjakan dengan upah yang sesuai dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.16

Tanggapan responden terhadap Mempekerjakan dengan upah yang sesuai

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
Sangat Baik	4	6	24
Baik	3	3	9
Tidak Baik	2	2	4
Sangat Tidak Baik	1	3	3
Jumlah		14	40

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.16 diatas dilihat bahwa tanggapan responden terhadap pernyataan tentang Prosedur Mempekerjakan dengan upah yang sesuai tanggapan responden didapatkan jumlah skor 40 dengan predikat baik.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah disajikan, maka pembahasannya adalah sebagai berikut :

1. Indikator Pekerjaan

Pekerjaan merupakan objek yang diperjanjikan untuk dikerjakan oleh pekerja sesuai dengan kesepakatan dengan pengusaha “asalkan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, kesusilaan, dan ketertiban umum.

Tabel 4.17
Rata-rata skor
Indikator Pekerjaan

No	Uraian Tugas	Jumlah Skor	predikat
1	Prosedur pekerjaan yang dilakukan	40	Baik
2	Melakukan pekerjaan sesuai dengan tuntutan	39	Baik
3	Adanya perjanjian kerja dalam melakukan pekerjaan	38	Baik
4	Saling bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan	36	Baik
Rata-rata		38	Baik

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.17 hasil analisis tanggapan responden mengenai pekerjaan menunjukkan rata-rata skor 38 dengan predikat baik, artinya Pekerjaan yang dilakukan yang dilakukan selama ini di distrik napua sudah berjalan sesuai tupoksi yang diberikan.

2. Indikator Perintah

Perintah merupakan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai atas pimpinan atasan guna untuk menyelesaikan pekerjaan yang sudah dibebankan kepadanya.

Tabel 4.18
Rata-rata skor
Indikator Perintah

No	Uraian Tugas	Jumlah Skor	predikat
1	Mematuhi perintah pimpinan	38	Baik
2	Melakukan pekerjaan sesuai dengan tuntutan	37	Baik
3	Adanya perjanjian kerja dalam melakukan pekerjaan	41	Baik
4	Saling bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan	38	Baik
Rata-rata		38	Baik

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.19 hasil analisis tanggapan responden mengenai pengorganisasian menunjukkan rata-rata skor 38 dengan predikat baik, artinya dimana pegawai sudah melakukan pekerjaan sesuai perintah oleh atasan dimana setiap pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik.

3. Indikator Upah

Upah merupakan hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan. Sampai saat ini belum ada kesatuan pendapat mengenai pengertian mengenai hukum ketenagakerjaan

Tabel 4.20
**Rata-rata skor
 Indikator Upah**

No	Uraian Tugas	Jumlah Skor	predikat
1	Standar Upah yang diberikan	35	Baik
2	Memperoleh upah yang sama dengan pegawai lainnya	37	Baik
3	Jumlah upah yang dibayarkan sesuai dengan jam kerja	38	Baik
4	Mempekerjakan dengan upah yang sesuai	40	Baik
Rata-rata		37	Baik

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.20 hasil analisis tanggapan responden mengenai pelaksanaan menunjukkan rata-rata skor 37 dengan predikat baik, artinya dimana pegawai memperoleh upah yang sama dengan pegawai lainnya tanpa harus dibeda-bedakan dengan yang lainnya.

Tabel 4.21
**Rata-rata skor
 Variabel Hubungan Kerja Pegawai**

No	Uraian Tugas	Jumlah Skor	Predikat
1	Pekerjaan	38	Baik
2	Perintah	38	Baik
3	Upah	37	Baik
Rata-rata		37	Baik

Sumber Data : Pengolahan data Primer, 2020

Berdasarkan tabel 4.21 hasil analisis tanggapan responden mengenai hubungan kerja pegawai menunjukkan rata-rata skor 37 dengan predikat baik artinya, hubungan kerja pegawai yang dijalin hingga sekarang dimana pegawai mempunyai kesanggupan untuk bekerja pada kantor distrik napua kabupaten jayawijaya dan telah menjalankan sesuai tupoksi pekerjaan yang telah dibebankan setiap pegawai dilingkungan kantor distrik napua.

BAB V

P E N U T U P

A. Kesimpulan

Dari penelitian yang dilakukan tentang Hubungan Kerja Pegawai pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya dapat disimpulkan dibawah ini :

- 1) Pekerjaan dimana analisis tanggapan responden mengenai pekerjaan menunjukkan rata-rata skor 38 dengan predikat Baik.
- 2) Upah analisis tanggapan responden mengenai upah menunjukkan rata-rata skor 38 dengan predikat Baik.
- 3) Perintah analisis tanggapan responden mengenai pelaksanaan menunjukkan rata-rata skor 37 dengan predikat Baik,
- 4) Hubungan Kerja Pegawai analisis tanggapan responden mengenai hubungan kerja pegawai menunjukkan rata-rata skor 37 dengan predikat Baik,

B. Saran - Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka penulis menyarankan beberapa hal sebagai berikut :

1. Hubungan kerja yang dilakukan oleh setiap pegawai distrik napua kabupaten jayawijaya dapat diterapkan jauh lebih baik.
2. Meningkatkan hubungan kerja yang baik dalam pelaksanaan pekerjaan setiap hari.
3. Membangun hubungan yang ramah baik antara pegawai maupun antara pimpinan dan pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku-Buku

- Adrian Sutedi, 2009. *Hukum Perburuhan*, Sinar Grafika , Jakarta. hlm 45
- Abdul Khakim. 2003. *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia Berdasarkan Undang- Undang Nomor 13 Tahun 2003*. Bandung: PT Citra Aditya Bakti. hlm 115.
- Amran Basri, 2006. *Hukum Perburuhan dan Ketenagakerjaan Indonesia*, Fakultas Hukum Tjut Nyak Dhien, Medan. Hal. 24-25
- Asri Wijayanti, 2010. *Hukum Ketenagakerjaan Pasca Reformasi*, Sinar Grafika, Jakarta, hlm 36-37
- A. Ridwan Halim(dkk), 2004, *Seri Hukum Perburuhan Aktual*, Penerbit Pradnya Paramita, Jakarta, Hal. 29.
- C.S.T, Kansil, 2006.*Pengantar Ilmu Hukum dan Tata Hukum Indonesia*. PN.Balai Pustaka Jakarta. Hal. 317
- Hartono, Judiantoro, Segi Hukum Penyelesaian Perselisihan Perburuhan, (Jakarta: Rajawali Pers, 1992), hal. 10.)
- Djumadi, 2008, *Hukum Perburuhan Perjanjian Kerja*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta. Hal. 36-40
- Iman Soepomo, 1997. *Pengantar Hukum Perburuhan*. Djambatan. Jakarta. Hal. 55
- Koko Kosidin 1999. *Perjanjian kerja, Perjanjian Perburuhan dan Peraturan Perusahaan*. Mandar Maju. Bandung..Hal. 4
- Lalu Husni, 2012. *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta, . hlm 64
- 2004, *Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Melalui Pengadilan & Di Luar Pengadilan*. PT Rajagrafindo Persada, Mataram,. hlm 82
- Soedarjadi, 2008. *Hukum Ketenagakerjaan Di Indonesia*, Pustaka Yustisia, Yogyakarta. Hal.23-25
- Saiful Anwar, 2007. *Sendi-Sendi Hubungan Pekerja Dengan Pengusaha*, Kelompok Studi Hukum dan Masyarakat, Fak. Hukum USU, Medan, Hal. 45. *Ibid.*, Hal. 46.
- Sehat Damanik, 2007. *Outsourcing dan Perjanjian Kerja Menurut Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan*, DSS Publishing, Jakarta, Hal. 32.
- Saiful Anwar, *Op.Cit.*, Hal. 48.

Tjepi F. Aloewic, Naskah Akademis Tentang Pemutusan Hubungan Kerja dan Penyelesaian Perselisihan Industrial, Cetakan ke-11, (Jakarta: BPHN, 1996), hal.32.

W.J.S Poerwadarminta 2004. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta. Hal. 191

Wiwoho Soedjono, 2003. *Perjanjian Kerja*. Bina Aksara, Jakarta, Hal. 9.

Zainal Asikin, 2010. *Dasar-dasar Hukum Perburuhan*, PT Rajagrafindo Persada, Jakarta, . hlm.174

B. Undang-undang

Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 Pasal 1 angka 15 tentang Ketenagakerjaan

C. Jurnal

Nur Ahmad. (2012), Analisis Pengaruh Hubungan Pegawai (Employee Relation) Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Pada Dinas P dan P Kabupaten Malang, Jurnal Manajemen dan Bisnis Volume 16, Nomor 2, Desember 2012, hlm. 106-115.

Urbanus Williyams (2010). Pengaruh Kondisi Kerja, Hubungan Kerja Dan Kepuasan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Studi Kasus pada Pegawai Bagian BKD Kabupaten Karanganyar, Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta

Lampiran 1.

INSTRUMEN PENELITIAN

I. Identitas Responden

1. No :
2. Jenis Kelamin :
3. Agama :
4. Umur :
5. Pendidikan Terakhir :

II. KUISIONER PILIHAN GANDA

Mohon Bapak/Ibu menjawab pertanyaan berikut dengan cara memberi tanda cek (√) dari salah satu alternatif jawaban yang tersedia, sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu tentang Analisis Hubungan Kerja Pegawai pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya

III Keterangan

- BS = Sangat Baik
B = Baik
TB = Tidak Baik
STB = Sangat Tidak Baik

Hubungan Kerja Pegawai					
Pekerjaan					
		BS	B	TB	STB
1	Prosedur pekerjaan yang dilakukan?				
2	Melakukan pekerjaan sesuai dengan tuntutan?				
3	Adanya perjanjian kerja dalam melakukan pekerjaan?				

4	Saling bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan?				

Perintah					
		BS	B	TB	STB
5	Mematuhi perintah pimpinan ?				
6	Pimpinan memerintahkan sesuai dengan pekerjaan dikerjakan?				
7	Mampu menyelesaikan pekerjaan yang sudah diperintahkan?				
8	Mengupayakan pekerjaan cepat selesai yang telah diperintahkan?				
Upah					
		BS	B	TB	STB
9	Standar Upah yang diberikan?				
10	Memperoleh upah yang sama dengan pegawai lainnya?				
11	Jumlah upah yang dibayarkan sesuai dengan jam kerja?				
12	Mempekerjakan dengan upah yang sesuai?				

Lampiran 2 : Data Hasil Penelitian

DATA HASIL PENELITIAN
Hubungan Kerja Pegawai

No Responden	Indikator dan Nomor Item Pertanyaan															
	Pekerjaan															
	1				2				3				4			
	BS	B	TB	STB	BS	B	TB	STB	BS	B	TB	STB	BS	B	TB	STB
1	√					√				√				√		
2		√					√		√						√	
3		√						√			√		√			
4				√	√						√			√		
5	√					√			√					√		
6		√					√			√						√
7		√						√				√	√			√
8			√		√						√				√	
9	√				√				√							√
10	√						√			√			√			
11		√			√						√			√		
12			√				√		√						√	
13		√			√							√				
14				√		√				√				√		
Skor	4	6	2	2	5	3	4	2	4	4	4	2	3	5	3	3

No Responden	Indikator dan Nomor Item Pertanyaan															
	Perintah															
	1				2				3				4			
	BS	B	TB	STB	BS	B	TB	STB	BS	B	TB	STB	BS	B	TB	STB
1			√		√				√					√		
2	√						√			√					√	
3		√				√			√				√			
4			√					√			√					√
5				√			√			√				√		
6	√					√			√						√	
7		√				√				√			√			
8				√		√						√			√	
9	√						√					√		√		
10		√			√				√						√	
11	√							√	√					√		
12				√		√				√					√	
13			√				√				√		√			
14	√				√					√				√		
Skor	5	3	3	3	3	5	4	2	5	5	2	2	3	5	5	1

No Responden	Indikator dan Nomor Item Pertanyaan															
	Upah															
	1				2				3				4			
	BS	B	TB	STB	BS	B	TB	STB	BS	B	TB	STB	BS	B	TB	STB
1	√				√				√					√		
2				√		√					√					√
3		√				√					√	√				
4			√			√			√				√			
5		√				√				√			√			
6			√					√	√							√
7	√							√		√			√			
8			√		√							√		√		
9		√					√		√				√			
10				√			√				√				√	
11			√			√				√			√			
12		√						√				√			√	
13			√		√				√				√			
14		√				√					√					√
Skor	2	5	5	2	3	6	2	3	5	3	3	3	6	3	2	3

BIODATA PENULIS :



Pepire Yelipele, Dilahirkan di Woken pada tanggal 06 Desember 1996, dari pasangan Bapak Arman Yelipele dan Ibu. Bersinaanak kedua dari Delapan bersaudara. Tamat SD YPPGI Napua pada tahun 2009, tamat SMP YPPK Betlehem Wamena pada Tahun 2015, tamat SMA YPPGI Wamena Pada tahun 2015. Pada tahun 2015 terdaftar sebagai Mahasiswa pada program studi Ilmu Negara pada Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Amal Ilmiah Yapis Wamena tahun akademik 2015/2016 dan pada Tahun 2020 berubah kelembagaan menjadi Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena.

DOKUMENTASI PENELITIAN KANTOR DISTRIK NAPUA



PENGISIAN KOUSIONER PENELITIAN

