

**PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN CUTI MELAHIRKAN  
BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO.11 TAHUN 2017  
TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
(DP3AP2KB) PROVINSI RIAU.**

**SKRIPSI**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar  
Sarjana Hukum (S.H.)**



**OLEH:**

**NAMA : HARBI FATTAHUL ARDAN**

**NPM : 161010227**

**FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU**

**2022**

PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Harbi Fattahul Ardan  
NPM : 161010227  
Tempat/Tanggal Lahir : Pekanbaru, 14-11-1998  
Fakultas : Hukum  
Program Studi : Strata I (S-I)  
Judul Skripsi : Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Melahirkan Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2017 Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau.

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri, orisinal dan tidak dibuatkan oleh orang lain serta sepengetahuan saya skripsi ini belum pernah ditulis oleh orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti skripsi ini merupakan hasil karya orang lain, atau hasil mencontek skripsi atau karya ilmiah orang lain (Plagiat), maka saya bersedia gelar sarjana hukum (S.H) yang telah saya peroleh dibatalkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Pekanbaru, 28 Juli 2022

yang menyatakan:



Harbi Fattahul Ardan





**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS HUKUM**



Alamat : Jalan Kaharudin Nasution No. 113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru Riau  
Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674834 - 721 27  
Website : [law.uir.ac.id](http://law.uir.ac.id) - e-mail : [law@uir.ac.id](mailto:law@uir.ac.id)

**BERAKREDITASI "A" BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018**

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Dilaksanakan Bimbingan Skripsi Terhadap :

Nama : HARBI FATTAHUL ARDAN  
NPM : 161010227  
Fakultas : HUKUM  
Program Studi : ILMU HUKUM  
Pembimbing I : Dr. ARDIANSYAH, S.H.,M.H  
Judul Skripsi : PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN CUTI MELAHIRKAN BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO.11 TAHUN 2017 TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA (DP3AP2KB) PROVINSI RIAU.

Tanggal	Berita Bimbingan	PARAF Pembimbing I
18-04-2022	- Perbaiki Penulisan pada Skripsi.	
20-04-2022	- Perbaiki Bab III - Buat Daftar Isi - Sertakan Lampiran. - Sertakan Foto di Lampiran. - Sertakan Hasil Wawancara di Lampiran	
09-06-2022	- Perbaiki Penulisan Abstrak. - Rapikan Daftar Isi. - Rapikan Rumusan Masalah. - Rapikan Tinjauan Pustaka. - Perbaiki Konsep Operasional.	
11-06-2022	- Buat Footnote Bukan Bodynote - Rapikan BAB II - Perbaiki Penulisan Daftar Pustaka - Perbaiki Kesimpulan - Perbaiki Saran	

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
Perpustakaan Universitas Islam Riau



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS HUKUM



Alamat : Jalan Kaharudin Nasution No. 113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru Riau  
Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674834 - 721 27  
Website : [law.uir.ac.id](http://law.uir.ac.id) - e-mail : [law@uir.ac.id](mailto:law@uir.ac.id)

BERAKREDITASI "A" BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018

13-06-2022	- Penambahan Pembahasan BAB III. - Lampirkan Tabel.	
16-06-2022	- Menambahkan Saran. - Menambahkan Kesimpulan.	
20-06-2022	- Menambahkan/menjelaskan Lagi Isi Permasalahan yang kedua pada BAB III.	
22-06-2022	- Acc untuk di lanjutkan cek Turnitin dan Ujian Komprehensif.	

Pekanbaru, 26 Juni 2022  
Mengetahui :  
An. Dekan

Dr. Rosyidi Hamzah S.H.,M.H.  
Wakil Dekan I

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
Perpustakaan Universitas Islam Riau



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS HUKUM**



Alamat : Jalan Kaharudin Nasution No. 113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru Riau  
Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674834 - 721 27  
Website : [law.uir.ac.id](http://law.uir.ac.id) - e-mail : [law@uir.ac.id](mailto:law@uir.ac.id)

**BERAKREDITASI "A" BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018**

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

**PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN CUTI MELAHIRKAN BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 11 TAHUN 2017 TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA (DP3AP2KB) PROVINSI RIAU.**

**HARBI FATTAHUL ARDAN**

161010227

Telah di Periksa dan di Setujui oleh Dosen Pembimbing

Pembimbing

**Dr. Ardiansyah, S.H., M.H**

Mengetahui

Dekan

**Dr. M. Musa, S.H., M.H**

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
Nomor : 312/Kpts/FH/2022  
TENTANG PENETAPAN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

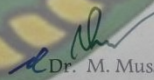
- Menimbang
1. Bahwa untuk membantu mahasiswa dalam menyusun skripsi yang lebih berkualitas, perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap mahasiswa tersebut
  2. Bahwa penetapan dosen sebagai pembimbing yang ditetapkan dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat sebagai pembimbing.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor : 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional
  2. UU No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru Besar
  3. UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
  4. PP Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
  5. Permendiktek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  6. Permendiktek Dikti Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi
  7. SK. BAN-PT Nomor : 2777/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/X/2018
  8. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
  9. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 112/UIR/Kpts/2016

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
1. Menunjuk  
Nama : Dr. Ardiansyah, S.H., M.H.  
NIP/NPK : 14 10 02 478  
Pangkat/Jabatan : Penata, III/c  
Jabatan Fungsional : Lektor  
Sebagai : Pembimbing Penulisan Skripsi mahasiswa  
  
Nama : HARBI FATTAHUL ARDAN  
NPM : 16 101 0227  
Jurusan/program studi : Ilmu Hukum / Hukum Administrasi Negara  
Judul skripsi : Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Melahirkan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau.
  2. Tugas-tugas pembimbing adalah berpedoman kepada SK. Rektor Nomor : 052/UIR/Kpts/1989, tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa fakultas di lingkungan Universitas Islam Riau
  3. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Islam Riau.
  4. Keputusan ini mulai berlaku semenjak ditetapkan, jika ternyata terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.  
Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada tanggal : 2 Agustus 2022  
Dekan

  
Dr. M. Musa, S.H., M.H.

Tembusan : Disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Rektor UIR di Pekanbaru
2. Yth. Sdr. Ka. Departemen Ilmu Hukum Fak. Hukum UIR
3. Yth. Ka. Biro Keuangan UIR di Pekanbaru

NOMOR : 213 /KPTS/FH-UIR/2022  
TENTANG PENETAPAN TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA  
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang :
1. Bahwa untuk pelaksanaan ujian komprehensif skripsi mahasiswa perlu di tetapkan tim penguji dalam Surat Keputusan Dekan.
  2. Bahwa nama-nama tersebut di bawah ini dipandang mampu dan memenuhi syarat sebagai penguji.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003
  2. Undang-undang Nomor : 14 Tahun 2005
  3. Peraturan Pemerintah Nomor : 30 Tahun 1990
  4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional :
    - a. Nomor : 232/U/2000
    - b. Nomor : 234/U/2000
    - c. Nomor : 176/U/2001
    - d. Nomor : 045/U/2002
  5. Surat Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Nomor : 02.Dikti/Kep/1991
  6. Keputusan BAN-PT Nomor : 217/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/X/2013
  7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2009
  8. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau tentang Kurikulum FH Nomor :
    - a. Nomor : 52/UIR/Kpts/1998
    - b. Nomor : 55/UIR/Kpts/1989
    - c. Nomor : 117/UIR/KPTS/2012
  9. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 0580/UIR/KPTS/2021 Tentang Pemberhentian Dekan Fakultas Hukum dan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Periode 2020-2024 dan Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum dan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau Periode Sisa Jabatan 2020-2024

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Tim Penguji Komprehensif Skripsi Mahasiswa :

N a m a	:	Harbi Fattahul Ardan
N.P.M.	:	161010227
Program Studi	:	Ilmu Hukum
Judul Skripsi	:	Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Melahirkan Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau

Dengan susunan tim penguji terdiri dari

Dr. Ardiansyah, S.H., M.H	:	Ketua merangkap penguji materi skripsi
Asri Muhammad Saleh, S.H., M.Hum	:	Anggota merangkap penguji sistematika
Dr. Aryo Akbar, S.H., M.H	:	Anggota merangkap penguji methodology
Hayatun Nufus, S.H., M.H	:	Notulis
  2. Laporan hasil ujian serta berita acara ujian telah disampaikan kepada pimpinan fakultas selambat-lambatnya sehari setelah ujian dilaksanakan.
  3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.
- Kutipan** : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan dimaklumi.



- Tembusan disampaikan kepada :
1. Yth. Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
  2. Yth. Bapak Kepala Biro Keuangan Universitas Islam Riau di Pekanbaru
  3. Pertinggal



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS HUKUM



Alamat : Jl. Kaharuddin Nasution No.113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru, Riau - 28284  
Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674 834, 721 27  
Website : law.uir.ac.id - e-mail : law@uir.ac.id

**BERAKREDITASI " A " BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/SI/X/2018**

## BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, Nomor : 213/KPTS/FH-UIR/2022 Tanggal 18 Agustus 2022, pada hari ini Jum'at, 19 Agustus 2022 telah dilaksanakan Ujian Skripsi Program Studi (S1) Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, atas nama :

Nama : Harbi Fattahul Ardan  
N P M : 161010227  
Program Study : Ilmu Hukum  
Judul Skripsi : Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Melahirkan Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau  
Tanggal Ujian : 19 Agustus 2022  
Waktu Ujian : 10.00 - 11.00 WIB  
Tempat Ujian : Dilaksanakan Secara Daring  
IPK : 3.31  
Predikat Kelulusan : Sangat memuaskan.

### Dosen Penguji

### Tanda Tangan

- |                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| 1. Dr. Ardiansyah, S.H., M.H        | 1. Hadir |
| 2. Asri Muhammad Saleh, S.H., M.Hum | 2. Hadir |
| 3. Dr. Aryo Akbar, S.H., M.H        | 3. Hadir |

### Notulen

- |                             |          |
|-----------------------------|----------|
| 4. Hayatun Nufus, S.H., M.H | 4. Hadir |
|-----------------------------|----------|



Pekanbaru, 19 Agustus 2022  
Dekan Fakultas Hukum UIR

Dr. M. Maza, S.H., M.H  
NIK. 950202223

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
Perpustakaan Universitas Islam Riau

## PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Harbi Fattahul Ardan  
NPM : 161010227  
Tempat/Tanggal Lahir : Pekanbaru, 14-11-1998  
Fakultas : Hukum  
Program Studi : Strata I (S-I)  
Judul Skripsi : PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN CUTI MELAHIRKAN BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO.11 TAHUN 2017 TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA (DP3AP2KB) PROVINSI RIAU

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri, orisinal dan tidak dibuatkan oleh orang lain serta sepengetahuan saya skripsi ini belum pernah ditulis oleh orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti skripsi ini merupakan hasil karya orang lain, atau hasil mencontek skripsi atau karya ilmiah orang lain (Plagiat), maka saya bersedia gelar sarjana hukum (S.H) yang telah saya peroleh dibatalkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Pekanbaru, Juni 2022

yang menyatakan:

Harbi Fattahul Ardan

## ABSTRAK

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil mengatur tentang cuti melahirkan untuk Pegawai Negeri Sipil (wanita) satu setengah bulan sebelum melahirkan dan satu setengah bulan setelah melahirkan dan jika di totalkan tiga bulan dan berhak untuk mendapatkan gaji dan tunjangan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pengambilan hak izin cuti melahirkan terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN wanita) menurut Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 dan kendala bagi Aparatur Sipil Negara dalam mengambil hak izin cuti melahirkan.

Metode yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah metode hukum *observational research* yaitu dengan cara survey atau meninjau langsung ke lokasi penelitian dengan menggunakan alat pengumpul data yaitu wawancara terhadap Bapak sekretaris, Ibu Kassubbag Umum dan Kepegawaian dan Pegawai Negeri Sipil Ibu Lentria, Ibu Delvi Irawaty, Ibu Yanita Rahmi, Ibu Puspalinen, Ibu Syarifah Khairani, di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau. Sedangkan sifat penelitian ini adalah deskriptif, yaitu penulis mencoba memberikan gambaran secara rinci. Yakni mendeskripsikan masalah yang ditemukan saling berkaitan secara relevan dan secara logis dan yuridis untuk mengetahui gambaran secara terang dan rinci tentang Pelaksanaan dan Kendala izin cuti melahirkan.

Dari hasil penelitian bahwa Pelaksanaan Cuti Melahirkan Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga berencana Provinsi Riau telah sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Berdasarkan hasil Penelitian tentang Kendala pelaksanaan izin cuti melahirkan bagi Pegawai Negeri Sipil (wanita) tidak terdapat kendala. Tetapi perlu ada pembaharuan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang tidak mengatur izin cuti melahirkan, dalam jangka waktu 1 tahun 2 kali tentunya akan memiliki kendala khusus pengajuan cuti sehingga perlu adanya pembaharuan agar memberikan kepastian dan perlindungan hak-hak Pegawai Negeri Sipil (wanita).

Kata Kunci : Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah, Cuti Melahirkan.

## ABSTRACT

*Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 11 of 2017 concerning Management of Civil Servants regulates maternity leave for Civil Servants (women) one and a half months before giving birth and one and a half months after giving birth and if totaled three months and entitled to a salary and allowances.*

*This study aims to determine how the process of taking maternity leave permits on the performance of the State Civil Apparatus (ASN) according to Government Regulation No. 11 of 2017 and obstacles for State Civil Apparatus in taking maternity leave permission.*

*The method used by the author in this study is the legal method of observational research, namely by surveying or observing directly to the research location using data collection tools, namely interviews with the secretary, Ms. Yanita Rahmi, Ms. Puspalinen, Ms. Syarifah Khairani, at the Office of Women's Empowerment, Child Protection, Population Control and Family Planning (DP3AP2KB) Riau Province. While the nature of this research is descriptive, namely the author tries to give a detailed description. Namely describing the problems found to be related to each other in a logical and juridical way to get a clear and detailed picture of the Implementation and Constraints of maternity leave permission.*

*From the results of the study, the implementation of maternity leave at the Office of Women's Empowerment, Child Protection, Population Control and Family Planning in Riau Province was in accordance with Government Regulation Number 11 of 2017 concerning Management of Civil Servants. Based on the results of research on constraints in implementing maternity leave permits for civil servants (women), there are no obstacles. But there needs to be a renewal of Government Regulation No. 11 of 2017 concerning Management of Civil Servants which does not regulate maternity leave permits, within a period of 1 year 2 times of course there will be special obstacles in applying for leave so that there is a need for renewal in order to provide certainty and protection of the rights of Civil Servants Civil (female).*

*Keywords: State Civil Apparatus, Government Regulation, Maternity Leave.*

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puja dan Puji Syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Melahirkan Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2017 Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau”** dapat penulis selesaikan tepat pada waktunya. Skripsi ini merupakan tugas akhir yang disusun untuk memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum(S1) pada Fakultas Hukum Universitas Islam Riau.

Tidak dapat dipungkiri dalam penyelesaian penulisan skripsi ini penulis menyadari bahwa skripsi ini masih belum sempurna, karna itu penulis sangat mengharapkan masukan berupa saran yang sifatnya membangun untuk penyempurnaan skripsi ini. Namun harapan penulis Skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah mendukung penulis dalam menyelesaikan skripsi ini yaitu:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L., selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan untuk menuntut ilmu di Universitas Islam Riau.

2. Bapak Dr. M. Musa, S.H., M.H., selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan untuk menuntut ilmu di Fakultas Hukum Universitas Islam Riau.
3. Bapak Dr. Rosyidi Hamzah, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan I Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan dan ilmunya di bangku perkuliahan ini.
4. Ibu Dr. Desi Apriani, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan II Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan serta ilmunya di bangku perkuliahan ini.
5. Bapak S. Parman, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan III Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah memberikan ilmunya serta arahan selama masa perkuliahan ini.
6. Bapak Abdul Hadi Anshary, S.H., M.H. selaku Ketua Departemen Hukum Administrasi Negara yang telah memberikan bimbingan serta arahan dalam penelitian ini.
7. Bapak Dr. Ardiansyah, S.H., M.H. selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah menyediakan waktu serta bimbingan dan dukungan dalam proses penyusunan hingga penyelesaian skripsi.
8. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah memberikan berbagai ilmu pengetahuan yang bermanfaat sebagai bekal bagi penulis untuk dikemudian harinya.
9. Bapak dan Ibu Staf Tata Usaha dan Staff IT Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, serta pegawai perpustakaan Universitas Islam Riau yang telah

- memberikan kemudahan dan Pelayanan Administrasi yang tulus selama penulis mengikuti Pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Islam Riau.
10. Kepada Responden-Responden yang telah meluangkan waktunya untuk memenuhi data terkait dengan penelitian ini.
  11. Kemudian Penulis tidak lupa juga berterima kasih kepada Kedua Orang Tua Penulis, Yaitu Kepada Orang Tua Laki-Laki Selaku Ayah yaitu Bapak Pardamean Hasibuan dan Orang Tua Perempuan Selaku Ibu yaitu Ibu Lentria Yuliana. K, yang selalu memberikan kasih sayang, doa, nasehat, dan dukungan kepada saya serta atas kesabarannya yang luar biasa dalam setiap langkah hidup penulis, yang merupakan anugerah terbesar dalam hidup. Penulis berharap dapat menjadi anak yang dapat dibanggakan kelak.
  12. Terima kasih juga saya ucapkan kepada Muhammad Syafri sebagai Staff di kantor DP3AP2KB yang telah banyak memberikan data-data yang dibutuhkan dalam pengerjaan skripsi saya ini.
  13. Teman kakak dan adik kelas yang memberi informasi mengenai fakultas.
  14. Pihak yang terkait yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu. Tidak ada yang dapat penulis berikan untuk membalas jasa-jasa kalian kecuali dengan ucapan terima kasih dan doa.

Semoga penulisan skripsi ini dapat bermanfaat bagi seluruh pembaca pada umumnya dan bagi penulis khususnya. Sesungguhnya dalam penyusunan Skripsi ini, penulis menyadari banyak kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritikan yang membangun demi kesempurnaan

skripsi ini ke masa yang akan datang dan menghasilkan tulisan yang lebih baik lagi. Tidak ada yang sempurna, karena kesempurnaan hanya milik Allah. Dan penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya apabila banyak kesalahan karena penulis masih dalam tahap belajar dan masih kurang pengalaman, semoga pembaca dapat memakluminya dan menerima tulisan ini dengan baik, akhir kata penulis mengucapkan banyak terima kasih.



Pekanbaru, 22 Juni 2022

Harbi Fattahul Ardan

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
SURAT PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT .....	ii
SERTIFIKAT ORIGINALITAS PENELITIAN .....	iii
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI .....	iv
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI .....	v
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN PEMBIMBING I.....	vii
SK PENETAPAN DOSEN PENGUJI UJIAN SKRIPSI.....	viii
BERITA ACARA MEJA HIJAU .....	ix
ABSTRAK.....	xi
ABSTRACT .....	xii
KATA PENGANTAR.....	xiii
DAFTAR ISI .....	xvii
DAFTAR SINGKATAN .....	xix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	12
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	13
D. Tinjauan Pustaka .....	14
E. Konsep Operasional.....	22
F. Metode Penelitian.....	24

## **BAB II. TINJAUAN UMUM**

- A. Tinjauan Umum Tentang Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau ..... 30
- B. Tinjauan Umum Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) ..... 49
- C. Tinjauan Tentang Kehamilan ..... 71
- D. Tinjauan Tentang Persalinan ..... 72
- E. Tinjauan Umum Air Susu Ibu (ASI) ..... 73

## **BAB III. PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- A. Proses Pengambilan Hak Izin Cuti Melahirkan Oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) Menurut Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 ..... 76
- B. Kendala Bagi Aparatur Sipil Negara Dalam Mengambil Hak Izin Cuti ..... 87

## **BAB IV. PENUTUP**

- A. KESIMPULAN ..... 93
- B. SARAN ..... 94

**DAFTAR PUSTAKA** ..... 95

**LAMPIRAN**

## DAFTAR SINGKATAN

KUHP	: Kitab undang-undang hukum pidana
Permen	: Peraturan Menteri
UU	: Undang-undang
PP	: Peraturan Pemerintah
PPK	: Pejabat Pembina Kepegawaian
BKN	: Badan Kepegawaian Negara
PPPK	: Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
BAKN	: Badan Administrasi Kepegawaian Negara
ASI	: Air Susu Ibu
DUHAM	: Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Sejalan dengan semangat globalisasi diseluruh dunia, maka mau tidak mau era revolusi industri 4.0 turut mempengaruhi pola hidup masyarakat dalam hal budaya, ekonomi, sosial, politik dan hubungan Internasional. Revolusi industri 4.0 dalam konteks hubungan kesetaraan gender terlihat dalam salah satu pengembangan hak perempuan sebagai manusia mandiri dan persamaan hak-hak perempuan dalam berbagai aspek kehidupan domestik dan Publik, termasuk dalam hak : politik, pendidikan, untuk bekerja, dan kesehatan reproduksi dll.

Seiring berjalannya waktu, budaya patriarki tidak dipahami secara sempit dimana semakin banyak perempuan mulai mengeksplorasi sektor pangsa kerja sebagai akibat kesadaran akan biaya hidup yang semakin sulit. Keberadaan perubahan ini didasarkan pada ayat 2, pasal 27 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 bahwa “Setiap warga Negara Indonesia berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak” tidak ada diskriminasi kesempatan di semua lini yang menyangkut kehidupan, pria dan wanita, terutama dalam hal mendapatkan pekerjaan, sehingga menimbulkan pertanyaan bagaimana perbedaan keadaan fisik dan psikologis antara pria dan wanita. Perbedaannya jelas mempengaruhi kinerja dan kesehatan, dimana kondisi

fisik wanita secara khodrati memiliki fungsi reproduksi yaitu, termasuk menstruasi, hamil, melahirkan, dan menyusui.

Peraturan perundang-undangan No.39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia menjelaskan bahwa hak asasi manusia adalah hak pokok yang melekat secara khodrati dalam diri manusia, bersifat universal dan abadi, dan karna itu mereka harus terlindungi, terhormat, dipertahankan, jangan jadi abai, dihilangkan, atau direbut siapapun. Pasal 49 point 2 dan 3 Undang-Undang Hak Asasi Manusia menyatakan bahwa perempuan memiliki hak untuk dapat pengawasan khusus dalam menjalankan karier atau profesi mereka dari masalah yang mungkin mengancam keselamatan atau kesehatan alat reproduksi perempuan. Khususnya yang melekat pada perempuan karena alat reproduksi dijamin dan dilindungi oleh undang-undang.

Kaum wanita, bagian dari komunitas dalam masyarakat disuatu negara adalah komunitas yang wajib mendapatkan perlindungan untuk hak-hak yang mereka miliki secara kodrati. Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (DUHAM) 1948 tidak secara khusus menyatakan keberadaan jaminan hak asasi manusia untuk komunitas wanita secara khusus, tetapi dalam point 2 Deklarasi menyatakan Hak dan Kebebasan itu harus dimiliki oleh setiap personal tanpa deskriminasi, termasuk tidak mendiskriminasi berdasarkan jenis kelamin.

“Perlindungan yang diberikan oleh Negara untuk hak-hak ini tidaklah ditafsirkan bahwa hak-hak itu lahir setelah negara meratifikasi konvensi internasional tentang Hak Asasi Manusia atau mengeluarkan aturan yang dijamin hak asasi warga negaranya, akan tetapi tanggung jawab Negara dalam melindungi hak-hak yang telah dimiliki oleh masing-masing warganya secara khodrati dan menunjukkan rasa hormat Negara terhadap hak-hak ini”.<sup>1</sup>

Tugas-tugas berat yang diemban perempuan yang juga sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN), tentunya berakibat pada keseimbangan daya tahan fisik, setelah bekerja selama setahun penuh ada hak pegawai tersebut untuk mengambil cuti tahunan gunanya untuk me-refresh stamina pegawai tersebut, dan bagi pegawai yang wanita, telah berkeluarga akan mendapatkan selain cuti tahunan juga cuti melahirkan. Bagi yang akan menjalani persalinan, menurut International Labour Organization (ILO), cuti persalinan adalah suatu bentuk perlindungan yang dilakukan oleh instansi kepada pekerja atau buruh wanita untuk melindungi kehamilannya, kelahiran bayi, dan kondisi pasca melahirkan. Cuti tidak hanya untuk pemulihan kondisi sang ibu saja, tetapi dapat membantu mengurangi stress.

Namun, pada Kenyataannya dikantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau keberadaan wanita sebagai manusia tetap harus dilindungi. Perempuan dan Laki-Laki merupakan unsur berbeda dalam hal reproduksi hal ini akan mempengaruhi terhadap efektifitas kinerja,

---

<sup>1</sup> Niken Savitri,SH.,CL.(008) *HAM PEREMPUAN, Kritik Teori Hukum Feminis Terhadap KUHP*. Bandung : PT. Refika Aditama.

dalam hal ini perempuan perlu diperlakukan hal khusus dan spesifik, bagi perempuan melahirkan perlu aktifitas yang extraordinary seperti aktifitas menyusui, mengasuh bayi yang perlu instan 1 x 24 jam, ditambah fisik wanita habis melahirkan sangat lemah dan letih, hal ini bila dibiarkan untuk bekerja maka akan tidak maksimal justru akan membahayakan bagi kaum perempuan.

Oleh sebab itu, perlu ada Cuti Melahirkan bagi Kaum Perempuan Khusus dikantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau agar wanita mempunyai waktu istirahat dan di dalam permohonan cuti harus terjadwal, agar dalam pelaksanaan cuti tidak ada kekosongan jabatan yang ditinggal oleh Pegawai tersebut maka pelaksanaan tugas tidak terhambat karena diambil alih oleh Pegawai lain. Mengambil cuti diselaraskan dengan kondisi Pegawai, maka Pegawai yang sedang cuti bisa memanfaatkan waktu cuti untuk istirahat.

Masa istirahat ini sangat penting bagi Pegawai karena untuk menghindari kelelahan dan kebosanan saat bekerja. Kelelahan dan kebosanan dapat mengganggu gairah dan semangat kerja sehingga efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas tidak sesuai harapan. Kelelahan dan kebosanan di tempat kerja bisa disebabkan karena bekerja jenuh tanpa ada masa untuk istirahat. Sebab itu, setiap instansi seharusnya bisa mengambil masa istirahat yang tepat, karena dengan

memberikan masa istirahat di harap akan tercapainya produktivitas yang maksimal. Selain dari pada kerja terlalu lama tanpa istirahat, kelelahan dan kebosanan juga bisa disebabkan karena bekerja secara terus menerus tanpa ada variasi lain. Tugas kerja yang terlalu rutin biasanya akan menimbulkan kebosanan. Kebosanan justru bisa menyebabkan jenuh. Karena itu, instansi perlu memperhatikan kepentingan pegawainya. Keletihan dapat digolongkan menjadi 2 (dua) yaitu keletihan fisik dan keletihan mental. Keletihan fisik akan berasal dari usaha fisik dan keletihan mental dapat disebabkan oleh kejenuhan, ketegangan atau perbedaan kepentingan dengan kegiatan lain. Karenanya, cuti sangat penting bagi Pegawai baik Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Swasta.

Adapun masalah yang paling utama, jika istilah tidak wajib bekerja memiliki artinya sama dengan cuti. Penafsiran cuti dalam Undang-Undang hanya cuti tahunan, belum dicantumkannya pengertian yang khusus untuk Cuti haid, membawa akibat tidak hanya positif tetapi juga negatif.

Positifnya adalah, kesatu, pada cuti haid diberikan keleluasaan istirahat bagi perempuan. sehingga haknya terjaga, pada umumnya wanita/perempuan mengalami rasa sakit seperti mual, sakit perut dan pusing. Kedua, adanya cuti haid berarti menghargai secara kodrat bagi perempuan. Yang ketiga, pada dasarnya cuti termasuk memberikan gaji

seungguhnya, artinya tetap dibayarkan meski tidak bekerja selama dua hari, hingga supaya tidak merugikan Pegawai perempuan. Negatifnya, cuti menstruasi adalah tindakan yang dianggap mengganggu konsistensi kinerja, karena tidak seluruh perempuan mengalami rasa sakit karena menstruasi. Sebabnya bisa membuka peluang bagi pekerja wanita lainnya untuk tidak hadir atau mangkir bekerja. Ada banyak cara untuk menunjukkan bahwa Pegawai perempuan haid, Cara paling tidak etis adalah membuktikan wanita sedang haid kondisi fisik lemah, jika dipaksakan maka akibat wanita akan mengalami pendarahan, pembuktian tersebut dirasa melecehkan kaum perempuan.

Wujud dari kepedulian Negara terhadap kondisi kodrat perempuan, Pemerintah memberikan bentuk pengamanan hukum seperti tertuang dalam peraturan hukum positif bidang ketenagakerjaan. Bentuk perlindungan tersebut diwujudkan dalam pencantuman hal-hal khusus dalam Undang-Undang No.13 Tahun 2003 pasal 81-83 yang meliputi cuti haid, cuti melahirkan, cuti gugur kandungan, dan hak menyusui. Setelah penetapan akan hak yang hanya khusus ditujukan bagi pekerja perempuan, sekilas terlihat bahwa ada kepedulian dan perhatian Pemerintah tentang perbedaan khodrati ini, tetapi pemberlakuan dari isi ketentuan ini tidak mudah dilaksanakan karena adanya perbedaan faktor kepentingan, Pasal 82 point 1 Undang-Undang No.13 Tahun 2003 menyatakan bahwa pekerja wanita berhak mendapatkan istirahat 1 ½(satu

setengah) bulan menjelang saat melahirkan dan 1½(satu setengah) bulan setelah melahirkan.

Aturan cuti melahirkan selama 3 bulan didasarkan pada konvensi tentang perlindungan kehamilan (*Pregnant Protection Convention*) yang semula disetujui oleh organisasi perburuhan internasional pada Tahun 1919 yang kemudian diperbaharui pada bulan juni 1952. Isi konvensi tersebut juga memperluas masa cuti melahirkan dari 6 minggu sampai 12 minggu dan meningkatkan kelenturan pengambilannya. Jika dihubungkan dengan Peraturan Pemerintah No.33 Tahun 2012 tentang pemberian air susu ibu eksklusif tentu tidak sejalan. Hal ini karena yang dimaksud dengan Air susu ibu eksklusif menurut Peraturan Pemerintah No.33 Tahun 2012 pasal 1 angka 2 adalah Air susu ibu yang diminumkan pada bayi sejak dari lahir hingga 6 bulan dengan tidak menambah dan mengganti asupan yang lain.

Berdasarkan hal tersebut diatas, tampaknya sulit atau bahkan mustahil bagi pekerja ataupun buruh perempuan dapat memberikan Air Susu Ibu Eksklusif bagi bayinya secara sempurna dikarenakan lamanya cuti melahirkan hanya 3 bulan. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.11 Tahun 2017 Tentang Managemen Pegawai Negeri Sipil menjelaskan Macam – Macam jenis Cuti yang terdiri dari :

#### **1. Cuti Tahunan :**

Peraturan Pemerintah ini menyatakan, Calon Pegawai Negeri atau

Pegawai Negeri yang sudah bekerja kurang lebih setahun secara terus-menerus berhak akan cuti tahunan. Jangka waktu cuti tahunan yang dimaksud adalah 12 hari kerja.

### **2. Cuti Besar :**

Peraturan Pemerintah juga menjelaskan bahwa, Pegawai Negeri Sipil telah bekerja minimal 5 (lima) tahun terus-menerus, sesuai dengan Peraturan Pemerintah diatas, berhak selama 3 (tiga) bulan. Aturan minimal selama 5 (lima) tahun secara terus-menerus dikecualikan untuk Pegawai Negeri Sipil yang masa jabatannya belum cukup 5 (lima) tahun, untuk kepentingan keagamaan. Pegawai Negeri Sipil yang menggunakan hak cuti, menurut Peraturan Pemerintah ini, tidak berhak atas cuti tahunan pada tahun tersebut.

### **3. Cuti Sakit :**

Menurut Peraturan Pemerintah ini, setiap Pegawai Negeri Sipil yang kondisi sakit berhak atas cuti sakit. Pegawai Negeri Sipil yang mengalami sakit lebih dari 1 (satu) hari hingga 14 (empat belas) hari. Menurut Peraturan Pemerintah ini, mereka diberikan cuti sakit, dengan syarat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan harus menyampaikan permohonan tertulis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian/PPK dan/atau pejabat yang diserahi wewenang untuk merealisasikan izin cuti sakit dengan menyertakan surat dari dokter.

#### 4. Cuti Melahirkan :

Peraturan Pemerintah juga menyatakan, saat melahirkan anak ke-1 hingga pada melahirkan anak ke-3 ketika aktif sebagai Pegawai, ia berhak atas cuti Melahirkan. Untuk kelahiran anak keempat dan selanjutnya, Pegawai Negeri Sipil diberi cuti besar. Durasi cuti yang dimaksud adalah 3 bulan.

Yang mana dijelaskan pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.11 Tahun 2017 Tentang Cuti Melahirkan Bagian Ke-enam pada pasal 325-327 Yang Berbunyi :

Pasal 325 :

- 1) Kelahiran anak ke-1 hingga anak ke-3 disaat menjadi Pegawai Negeri Sipil, mereka memiliki hak atas cuti melahirkan.
- 2) Anak ke-4 dan selanjutnya, Pegawai Negeri Sipil diberikan cuti besar.
- 3) Lamanya cuti melahirkan seperti pada ayat (1) dan Ayat (2) adalah 3 (tiga) bulan.

Pasal 326 :

- 1) Agar bisa mengaplikasikan hak untuk cuti melahirkan seperti pada Pasal 325, Pegawai Negeri Sipil tersebut menyampaikan permohonan tertulis kepada Pejabat

Pembina Kepegawaian/PPK atau Seorang Pejabat yang disertai wewenang memberikan izin cuti tersebut.

- 2) Izin Cuti melahirkan seperti termaktub pada ayat (1) dibuat dalam bentuk tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian/PPK atau seorang yang disertai wewenang memberikan izin cuti tersebut.

Pasal 327 :

Saat melaksanakan izin cuti melahirkan, Pegawai Negeri Sipil tersebut tetap menerima gaji.

#### **5. Cuti Karena Alasan Penting :**

Sesuai Peraturan Pemerintah, Pegawai Negeri Sipil juga berhak atas cuti karena alasan penting, jika :

- 5.1. Ibu, Ayah, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
- 5.2. Satu bagian keluarga sebagaimana termaktub dalam huruf 5.1 telah meninggal dunia, sesuai dengan peraturan Perundang-undangan Pegawai Negeri Sipil yang terkait guna menyelesaikan hak dari ahli waris keluarga yang telah wafat; atau
- 5.3. Melangsungkan pernikahan.

## 6. Cuti Bersama :

Dalam Peraturan Pemerintah menyatakan, Presiden bisa menentukan cuti bersama. Cuti bersama yang dimaksud tidak mengurangi cuti tahunan.

## 7. Cuti Diluar Tanggungan Negara :

Peraturan Pemerintah ini juga menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja paling sedikit selama 5 tahun terus menerus karna alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara. Cuti di luar tanggungan negara itu dapat diberikan untuk maksimal 3 (tiga) tahun.

Peraturan cuti untuk Pegawai Negeri Sipil diatur melalui pasal 8 Undang-Undang No.8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, sebagaimana telah berubah menjadi Undang-Undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan tentang cuti sendiri diatur dalam pasal 1 Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 1976 Tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil, dijelaskan sebagai berikut : “Keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu”.

Adapun Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1976, telah mengalami beberapa kali perubahan menjadi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara. Peraturan tentang cuti diatur dalam Bab XII pasal 309

hingga pasal 341. Lebih lanjut tentang aturan cuti diatur dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (“Peraturan Badan Kepegawaian Negara 24/2017”)

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis ingin melakukan penelitian skripsi dengan judul “PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN CUTI MELAHIRKAN BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO.11 TAHUN 2017 TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA (DP3AP2KB) PROVINSI RIAU”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan permasalahan yang telah diutarakan pada latar belakang diatas, sehingga rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana proses pengambilan hak izin cuti melahirkan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) menurut Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017?
2. Apa kendala bagi Aparatur Sipil Negara dalam mengambil hak izin cuti melahirkan ?

## C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

### 1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian pada latar belakang dan rumusan masalah maka penelitian ini bertujuan:

- 1.1. Untuk mengetahui pelaksanaan pemberian izin cuti melahirkan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) menurut Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2017.
- 1.2. Untuk mengetahui kendala yang dialami Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam pelaksanaan pemberian izin cuti melahirkan menurut Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2017.

### 2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat :

- 2.1. Penelitian ini sangat bermanfaat bagi penulis, untuk menambah pengetahuan dibidang Ilmu Hukum Administrasi Negara khususnya mengenai penyelenggaraan izin cuti melahirkan bagi Pegawai Negeri Sipil di Kota Pekanbaru.
- 2.2. Hasil Penelitian ini semoga dapat memberi manfaat untuk masyarakat serta jadi bahan masukan, sumber informasi dan bahan perbandingan, kritik dan saran sangat penulis nantikan agar hasil penelitian ini menuju kesempurnaan.

2.3. Hasil Penelitian ini sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan program studi sarjana (S1) pada Fakultas Hukum Universitas Islam Riau di Kota Pekanbaru.

#### D. Tinjauan Pustaka

Hukum dibagi jadi 2 golongan yaitu “Hukum *Private* dan Hukum Publik. Hukum *Private* (*civil law*), adalah kaidah yang berfungsi mengatur hubungan antara satu orang dengan yang lainnya, dengan memfokuskan pada kepentingan pribadi. Hukum publik (*State Law*) adalah hukum yang mengatur hubungan antar negara dan instrumen perlengkapan, atau hubungan Negara dan orang pribadi, diantara yang tergolong dalam hukum Publik salah satunya Hukum Administrasi Negara”.<sup>2</sup>

Pada dasarnya segenap Aparatur Sipil Negara harus memiliki kehidupan yang layak serta gaji yang layak. Hal ini demi kesejahteraan bagi Aparatur Sipil Negara tersebut. “Pembangunan Nasional adalah wujud dari usaha menggapai cita-cita luhur rakyat yang telah diamanahkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945”.<sup>3</sup>

Dalam perspektif Hukum Administrasi dalam Negara Hukum meletakkan seluruh beban dan tanggung jawab Negara dalam Hukum Positif (Ketentuan Perundang-undangan), Ketentuan mengenai Kepegawaian diatur dalam Undang-Undang No.5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara yang mana dalam pasal 21 huruf (b) Cuti.

---

<sup>2</sup> Koentjoro, D. H. (2004). *Hukum Administrasi Negara*. Bogor: Ghalia Indonesia.

<sup>3</sup> L, Febrianti. (2017). *Pelaksanaan Pengupahan Pekerja Menurut Undang-Undang No.13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan*.

Selanjutnya dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil terkandung dalam pasal 325-327 Tentang Cuti Melahirkan. Tata laksana pengajuan, persetujuan pemberian cuti melahirkan lebih lengkap dan terperinci tercantum dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017.

### 1. Pemberian Izin

Membahas “pemberian per-izin-an mempunyai pengertian yang sangat kompleks seperti berbentuk yang mengizinkan seorang yang akan melaksanakan sesuatu yang menurut Peraturan Perundang-undangan harus mendapat persetujuan. Maka dari itu diketahui dasar hukum pemberian persetujuannya. Pendapat Atmosudirjo (*Vergunning*), memberitahu pemberian izin merupakan suatu dispensasi dari larangan undang-undang”.<sup>4</sup>

Pemberian persetujuan dari aturan seperti contoh berbunyi : “Dilarang tanpa izin memasuki areal/lokasi ini”. larangan ini dipahami secara rinci pada persyaratan, etika dan yang harus dipenuhi oleh pemohon untuk mencapai kemudahan pembatasan tersebut, disertai dengan adanya pemastian tata cara dari pelaksanaan aturan dari pejabat-pejabat yang berwenang.

“Aparatur Sipil Negara (ASN) memang mempunyai hak cuti, tapi maaf, kali ini hak cuti itu sangat sangat dibatasi, Tutur Assisten Deputi Integritas dan Evaluasi sistem Merit MenPAN-RB Bambang D Sumarsono Dalam Konferensi Pers bersama dengan satuan tugas Percepatan COVID-19 di Jakarta, Kamis (30/4).Republika.co.id”

Sesuai dengan “Surat Edaran MenPAN-RB Nomor 46. Tahun 2020 tentang pembatasan aktifitas berpergian ke luar daerah/kota dan/atau

---

<sup>4</sup> HR. Ridwan. (2006). *Hukum Administrasi Negara*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

kegiatan mudik dan/atau Cuti Bagi Aparatur Sipil Negara dalam upaya pencegahan COVID-19, ia menjelaskan, Pegawai Negeri tidak diperkenankan cuti selama masa kedaruratan kesehatan masyarakat akibat penularan virus corona. Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian, lembaga, dan Pemerintah Daerah, menurut surat edaran itu, tidak diperkenankan memberikan izin cuti kepada Aparatur Sipil Negara kecuali Aparatur Sipil Negara yang mengajukan cuti karena sakit, melahirkan, atau punya alasan penting untuk mengajukan cuti: Bambang D Sumarsono, Assisten Deputi Integritas dan Evaluasi Sistem Merit Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi”.

“Menurut Unrecht seperti dikutip oleh Mustafa Bachsan Bagaimana membuat aturan umumnya tidak melarang tindakan, tetapi tetap memperkenankannya selama itu dilakukan sebagaimana ditentukan untuk setiap hal yang kongkrit. Tindakan administrasi Negara yang memungkinkan tindakan tersebut bersifat suatu izin (*vergunning*).<sup>5</sup>

Sedangkan izin (*Vergunning*) adalah kesepakatan oleh pihak berwenang yang memiliki wewenang yang berpatokan pada Undang-Undang dan Peraturan-Peraturan. Izin dapat diartikan juga seperti dispensasi yang diberikan atau di izinkan. Izin juga merupakan suatu pelanggaran hukum yang diperbolehkan”.<sup>6</sup>

Izin banyak dilakukan di dunia administrasi dalam sebuah Pemerintahan, izin digunakan untuk mengendalikan Aparatur Sipil Negara (ASN) dan tingkah laku masyarakat, Izin mempunyai dua arti,

<sup>5</sup>Mustafa, B (2001). *Sistem Hukum Administrasi Negara Indonesia*. Bandung : Citra Aditya Bakti

<sup>6</sup> HR. Ridwan. (2006). *Hukum Administrasi Negara*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Pengertian secara luas dan arti sempit, Arti luasnya adalah izin yang diperbolehkan oleh Undang-Undang yang berlaku dan arti sempitnya adalah untuk mengatur masyarakat maupun Aparatur Sipil Negara (ASN).<sup>7</sup>

Kata perizinan mengandung makna yaitu memberikan izin yang berhubungan tentang suatu aktivitas atau kegiatan. Pemberian izin adalah bentuk melaksanakan fungsi pengendalian yang diselenggarakan oleh Pemerintah untuk setiap aktivitas yang dilakukan oleh masyarakat, Pemberian izin dalam bentuk surat rekomendasi, pendaftaran, menentukan batas jumlah dan pemberian izin untuk melaksanakan suatu kegiatan atau usaha yang dilaksanakan oleh suatu instansi atau organisasi.<sup>8</sup>

Adapun fungsi pemberian izin adalah sebagai fungsi tertib dan sebagai fungsi pengatur.<sup>9</sup> Dalam aturan yang berlaku, persyaratan dalam proses perizinan menjadi yang paling penting. “Petunjuk untuk meningkatkan sistem perizinan ke depan, setidaknya memenuhi kriteria berikut:

1. Ditulis dengan jelas.

Regulasi sulit untuk diterapkan dengan baik tanpa ditulis dengan jelas.

Oleh karena itu, Regulasi perizinan juga harus ditulis dengan jelas.

---

<sup>7</sup> Hadjon P. M. (1993) *Pengantar Hukum Perizinan* Surabaya : Yuridika. Hal 2

<sup>8</sup> Mustafa, B (2001). *Sistem Hukum Administrasi Negara Indonesia*. Bandung : Citra Aditya Bakti.

<sup>9</sup> Adrian, sutedi (2008). *Hukum Perizinan Dalam Sector Pelayanan Publik*. Jakarta: Sinar Grafika.

2. Mungkin untuk dipenuhi.

Perizinan harus berorientasi pada prinsip kemudahan yang harus dilakukan oleh pengurus izin. Meski tetap memperhatikan target regulasi yang ideal.

3. Bersifat Universal.

Perizinan seharusnya tidak memiliki efek deskriminatif. Perizinan harus bersifat inklusif dan universal.

4. Mempertimbangkan perincian teknis dan bagian terkait lainnya. (Termasuk Memenuhi persyaratan internasional)".<sup>10</sup>

## 2. Jenis dan Bentuk Pemberian Izin

Tujuan pemberian izin disini yaitu untuk menjaga agar tidak terjadi praktek atau kerja secara ilegal. Karena harus mendapatkan izin dari pihak yang berwenang.<sup>11</sup>

Maka dari itu izin adalah ketentuan Pemerintah untuk melaksanakan suatu perlakuan sesuai dengan aturan yang berlaku, yaitu:

2.1. Izin tertulis adalah model perizinan yang di izinkan harus sesuai dengan Pemerintah atau badan yang berhak dalam memberikan perizinan yang dimohonkan, dituangkan dengan model tertulis yang disahkan oleh petugas yang berwenang di lembaga tersebut.

2.2. Izin lisan adalah bentuk izin disini bisa di temui dalam hal mengeluarkan pikiran di muka umum.

---

<sup>10</sup> Ibid, hal 187

<sup>11</sup> Muchsan, 1982. *Pengantar Hukum Administrasi Negara Indonesia*. Liberty. Yogyakarta.

### 3. Pihak-Pihak Yang Berwenang Dalam Memberikan Izin

Seperti telah di ketahui bahwa pihak yang memiliki wewenang dalam memberikan izin adalah Pemerintah. Pihak-pihak yang memiliki wewenang dalam mengeluarkan izin merupakan posisi Aparatur Pemerintahan yang melaksanakan tugas Tata Usaha Negara. Memberikan izin kepada pemohon, yang mana petugas Pemerintahan di berikan keleluasan agar dapat melakukan fungsinya.

Menurut Inu Kencana, S mengatakan bahwa :  
“diperoleh 7 hal khusus dari Administrasi Negara, yaitu:

1. Tidak dapat ditunda.
2. Selalu mengharapkan ketaatan.
3. Mempunyai prioritas.
4. Memiliki pengecualian.
5. Puncak pimpinan politik.
6. Sulit diukur.
7. Terlalu banyak diharapkan dari administrasi publik”.<sup>12</sup>

Kegiatan hukum adalah penguasa ketatanegaraan untuk membuat ketentuan Undang-Undang yang mempunyai muatan kongkrit yang praktis dan dapat dilaksanakan sesuai dengan kondisi waktu dan tempat.

### 4. Pengertian Cuti Melahirkan

Asal kata Cuti dari bahasa Hindi adalah Chutti berarti ketidakhadiran sementara. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, cuti memiliki arti meninggalkan pekerjaan secara sah selama beberapa waktu untuk istirahat dan sebagainya. Pengertian cuti melahirkan atau cuti

<sup>12</sup> Inu Kencana Syafiie (2003). *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara

bersalin atau cuti hamil yaitu cuti yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) perempuan yang menjalani persalinan. (wikiapbn.org).

## 5. Dasar Hukum Cuti Melahirkan

Dalam melaksanakan pengajuan izin cuti melahirkan terdapat berbagai dasar hukum antara lain : Dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana sudah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Sedangkan Peraturan Pemerintah yang mengatur hal yang berhubungan dengan Cuti Melahirkan terkandung Dalam Norma-Norma Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 1976 dan telah mengalami perubahan yang terakhir Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.11 Tahun 2017.

## 6. Syarat-Syarat Cuti Melahirkan

Cuti Melahirkan :

- 6.1. Jika melahirkan anak pertama sampai dengan melahirkan anak ketiga pada saat menjadi Pegawai Negeri Sipil berhak atas cuti melahirkan.
- 6.2. Jika melahirkan anak keempat dan seterusnya, Pegawai Negeri sipil diberikan cuti besar.
- 6.3. Cuti besar untuk kelahiran anak ke-4 dan selanjutnya ada ketentuan sebagai berikut:
  - 6.3.1. Sesuatu permintaan cuti yang tidak bisa ditunda;

- 6.3.2. Mengesampingkan ketentuan karena telah bekerja selama setidaknya 5 tahun terus menerus; dan
- 6.3.3. Panjang cuti sama dengan panjang cuti melahirkan.
- 6.3.4. Lamanya cuti melahirkan sebagaimana termaktub dalam point 6.3.1 adalah 3 (tiga) bulan.
- 6.3.5. Untuk Menggunakan hak cuti hamil seperti dimaksud dalam angka 6.1, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menyampaikan permohonan tertulis kepada Otoritas Resmi untuk Pemberian Cuti.
- 6.3.6. Berdasarkan Permintaan tertulis seperti dimaksud dalam angka 6.3.5, Otoritas Resmi untuk Pemberian Cuti memberikan cuti hamil kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- 6.3.7. Permohonan dan pemberian cuti hamil seperti dimaksud dalam angka 6.3.6 dan 6.3.7 sesuai dengan contoh memakai formulir sebagaimana termaktub dalam Lampiran Anak I.b yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari aturan ini.
- 6.3.8. Pada kasus tertentu, Pegawai Negeri Sipil bisa menyampaikan permohonan cuti melahirkan dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan.
- 6.3.9. Saat menggunakan hak cuti melahirkan, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menerima gaji Pegawai Negeri.

6.3.10. Gaji seperti dimaksud dalam point 6.3.9, bagian dari gaji pokok, tunjangan keluarga, pangan dan jabatan hingga Peraturan Pemerintah ditetapkan yang merumuskan gaji, tunjangan, dan fasilitas Pegawai Negeri lainnya.

### E. Konsep Operasional

Pelaksanaan adalah suatu aktifitas yang dilakukan oleh suatu instansi dan juga organisasi secara terencana, telah diatur secara mendalam. Pelaksanaannya biasanya dilakukan setelah perencanaannya sudah dirasa cukup.<sup>13</sup>

Pemberian adalah sesuatu yang diberikan, sesuatu yang di dapat dari orang lain (karena diberi), proses, cara, perbuatan memberi atau memberikan.

Izin adalah merupakan kesepakatan dari pihak berwenang yang bersumber pada Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah akan peristiwa tertentu yang menyeleweng dari larangan umum tersebut.<sup>14</sup>

“Menurut Siagian, H.(1997:163)<sup>15</sup>, menyebutkan bahwa cuti adalah hak setiap pekerja dalam setiap tahun kerja, biasanya hak cuti itu adalah selama dua belas hari kerja dan dalam kurun waktu tersebut pekerja yang bersangkutan tetap mendapat gaji penuh dan waktu cuti itu diperhitungkan sebagai bagian masa aktif untuk perhitungan pensiun kelak.

Melahirkan/persalinan adalah suatu kejadian yang berakhir dengan pengeluaran bayi yang cukup bulan atau hampir cukup bulan yang kemudian, disusul dengan pengeluaran placenta dan selaput janin. Dalam

---

<sup>13</sup> Usman Nurdin (2002). *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

<sup>14</sup> Hadjon P. M. (1993) *Pengantar Hukum Perizinan Surabaya* : Yuridika. Hal 2

<sup>15</sup> Siagian, H.,1997, *Manajemen Suatu Pengantar*, Alumni Bandung

proses persalinan dapat terjadi perubahan-perubahan fisik yaitu, ibu akan merasa sakit pinggang dan perut bahkan sering mendapatkan kesulitan dalam bernafas dan perubahan-perubahan psikis yaitu merasa takut kalau apabila terjadi bahaya atas dirinya pada saat persalinan, takut yang dihubungkan dengan pengalaman yang sudah lalu misalnya mengalami kesulitan pada persalinan yang lalu”.<sup>16</sup>

Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2017 adalah peraturan Pemerintah Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, untuk menghasilkan Pegawai Negeri Sipil yang Profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

“Menurut Moehariono (2012:95)<sup>17</sup>, kinerja atau performance merupakan sebuah penggambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan dalam suatu perencanaan strategis suatu organisasi”.

Aparatur Sipil Negara/Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai yang sudah melengkapi syarat yang sudah ditetapkan dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang serta diberikan pekerjaan Negara, dan digaji sesuai Peraturan perundang-undangan.

Didalam Penelitian ini penulis memfokuskan penelitian di lingkungan Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau.

<sup>16</sup> Rinata, Evi. 2018. *Karakteristik Ibu (Usia, Paritas, Pendidikan) Dan Dukungan Keluarga Dengan Kecemasan Ibu Hamil Trimester III*. MEDISAINS: Jurnal Ilmiah Ilmu-ilmu Kesehatan. Volume 16. Nomor 1.

<sup>17</sup> Moehariono, 2012. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

## F. METODE PENELITIAN

Metode Penelitian asal dari kata “Metode” yang berarti model yang tepat untuk mengadakan sesuatu; dan “logos” yang berarti pengetahuan. Jadi, metodologi berarti bagaimana mengerjakan sesuatu menggunakan pikiran dengan hati-hati untuk mencapai tujuan.<sup>18</sup>

“Metode adalah aktivitas yang ilmiah berkenaan dengan cara kerja/sistematis agar memahami suatu subjek maupun objek penelitian, sebagai upaya untuk mendapatkan jawaban yang dapat di pertanggung jawabkan secara ilmiah dan dimasukkan dalam keabsahannya.”<sup>19</sup>

Seperti halnya penulis inginkan memperoleh data yang akurat dan sistematis, jadi di dalam hal penyusunan tugas akhir ini, peneliti melakukan metode penelitian antara lain:

### 1. Jenis dan Sifat Penelitian

Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan melakukan Observational Research yaitu secara singkat diartikan sebagai “pengamatan dan pencatatan sistematis dari unsur-unsur yang muncul dalam suatu gejala atau gejala pada objek penelitian.”<sup>20</sup>

---

<sup>18</sup> Prof. Dr. Suteki, Galang Taufani (2018). *Metodologi penelitian hukum(Filsafat, Teori dan Praktik)*. Depok, PT Raja Grafindo Persada.

<sup>19</sup> Rosady Ruslan, *Metode Penelitian: Public Relations & Komunikasi*. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), 24.

<sup>20</sup> H. Nawawi, Hadari & H. M. Martini (1995), *Instrumen Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Tetapi jika ditinjau dari sifatnya penelitian ini di katagorikan dalam penelitian *descriptive research*. Descriptive research adalah cara penyelesaian kasus yang sedang diselidiki dengan melukiskan atau mendiskripsikan keadaan subjek atau objek observasi (orang perorang, institusi, masyarakat dll) berdasarkan fakta yang muncul / sebagai mana adanya.<sup>21</sup>

## 2. Tempat Penelitian

Tempat penelitian adalah Kota Pekanbaru yang bertempat Pada Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau. Penulis melakukan penelitian di Kota Pekanbaru karena Kota Pekanbaru adalah Ibukota dari Provinsi Riau, serta Kota Pekanbaru adalah sebuah pusat perekonomian dan perdagangan yang sangat strategis karena merupakan kota transit antar Negara serumpun dan juga perkembangannya sangat pesat.

## 3. Populasi dan Responden

Populasi adalah seluruh atau satu set obyek penelitian karakteristik. Responden adalah pihak yang digunakan sebagai sample dalam suatu penelitian untuk memperoleh data. Bagian-bagian dari populasi dan responden dapat dilihat dalam bentuk bagan sebagai berikut :

3.1. Kepala Dinas Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau.

---

<sup>21</sup> H. Nawawi (1994) , *Penelitian Terapan*, Yogyakarta : Gajah Mada University Press.

3.2 Sekretaris Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau.

3.3 Kassubbag Umum dan Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil di Instansi kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau yang diberi izin cuti.

3.4 Serta Pegawai Negeri Sipil pada Bidang Umum dan Kepegawaian di Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau yang diberi izin cuti Melahirkan.

**Tabel 1.1**

**Rincian Populasi dan Responden Berdasarkan Golongan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Provinsi Riau Tahun 2020**

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Golongan II	3	5	8
2	Golongan III	7	40	47
3	Golongan IV	1	11	12

*Sumber : Kepegawaian DP3AP2KB Provinsi Riau Tahun 2020*

Berikut Populasi data berdasarkan Golongan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau terdapat 67 Orang Pegawai terdiri dari Laki-laki berjumlah 11 Orang dan Perempuan berjumlah 56 Orang. Adapun Tabel Populasi dan Responden yang bisa dilihat pada Tabel dibawah ini.

**Tabel 1.2.**  
**Rincian Populasi dan Responden**

No.	Subjek	Populasi	Responden
1.	Kepala Dinas pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau.	1	1
2.	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau.	1	1
3.	Kassubbag Umum dan Kepegawaian.	1	1
4.	Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada staff Bidang Umum dan Kepegawaian yang diberi izin cuti melahirkan.	5	5

*Sumber : Kepegawaian DP3AP2KB Provinsi Riau Tahun 2020*

Teknik Penarikan Sampel dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mengambil setiap unsur populasi atau responden secara keseluruhan, dengan menggunakan teknik sampling seperti : Kepala Dinas, Sekretaris, Kassubbag Umum dan Kepegawaian, Pegawai Negeri Sipil beserta Staff yang diberi izin cuti melahirkan, tehnik penarikan sampel dilakukan secara acak (Random Sampling ) terhadap Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

#### 4. Data dan Sumber Data

4.1. Data primer merupakan data yang diperoleh langsung pada saat penelitian langsung dilakukan kelapangan seperti misalnya hasil wawancara dan kuesioner. Data primer juga dapat dikatakan sebagai data yang paling terbaru mengenai sebuah kasus yang akan diteliti.<sup>22</sup>

4.2. Data Sekuder adalah data yang diperoleh dari sejumlah literatur atau pendapat ahli hukum dan teori yang berhubungan untuk permasalahan yang diteliti.

4.3. Data Tersier adalah merupakan bahan yang didapat dari sumber yang memberi arahan atau penjelasan data utama dan sekunder, seperti silabus yang terkait dengan penelitian ini.

#### 5. Alat Pengumpul Data

Sebagai alat pengumpulan data dalam penelitian ini adalah :

5.1. Yang menjadi alat pengumpul data dalam penelitian ini nantinya adalah, Wawancara yang dilakukan dengan beberapa pihak yang terkait, misalnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Serta Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat dan lain sebagainya.

---

<sup>22</sup> Nawawi, Hadari, 2011, Manajemen Sumber Daya manusia, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

## 6. Analisis data dan penarikan kesimpulan

Penelitian yang dilakukan dengan cara observasi melakukan analisis terkait kasus yang diambil dengan cara mengumpulkan data yang diperoleh dari hasil wawancara lalu dibandingkan dengan kenyataan yang ada dan juga dibandingkan dengan pendapat para ahli.<sup>23</sup>

## 7. Metode Penarikan Kesimpulan

Metode penarikan kesimpulan yang digunakan adalah metode induktif. Cara Penarikan kesimpulan secara Induktif adalah penarikan kesimpulan dari hal yang bersifat khusus untuk menjadi sebuah kesimpulan yang umum.

---

<sup>23</sup> Syafrinaldi. (2017). *Buku panduan penulisan skripsi fakultas Hukum*. Pekanbaru: UIR Press.

## BAB II

### TINJAUAN UMUM

#### A. Tinjauan Umum Tentang Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Provinsi Riau.

##### 1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau.

###### 1.1. Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau.

Berdasarkan Peraturan Daerah No.7 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah No.4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, dan Peraturan Gubernur No.65 Tahun 2019 Tentang Uraian Tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, adalah sebagai berikut :

1.1.1. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau.

1.1.2. Sekretariat terdiri dari :

1.1.2.1. Subbagian Perencanaan Program;

1.1.2.2. Subbagian Keuangan Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;

1.1.2.3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

1.1.3. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender, terdiri

atas:

- 1.1.3.1. Seksi Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
- 1.1.3.2. Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
- 1.1.3.3. Seksi Partisipasi dan Kelembagaan Masyarakat.
- 1.1.4. Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Khusus Anak, terdiri Atas:
  - 1.1.4.1. Seksi Perlindungan Perempuan;
  - 1.1.4.2. Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
  - 1.1.4.3. Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus.
- 1.1.5. Bidang Kelembagaan Tumbuh Kembang dan Pemenuhan Hak Anak, terdiri atas:
  - 1.1.5.1. Seksi Kelembagaan Tumbuh Kembang dan Anak;
  - 1.1.5.2. Seksi Pemenuhan Hak Anak atas Identitas, Informasi, Pemanfaatan Waktu Luang, Kegiatan Budaya dan Partisipasi; dan
  - 1.1.5.3. Seksi Pemenuhan Hak Anak Atas Pengasuhan, Pendidikan, Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan.
- 1.1.6. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri atas:
  - 1.1.6.1. Seksi Pengendalian Penduduk;
  - 1.1.6.2. Seksi Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi; dan
  - 1.1.6.3. Seksi Kesertaan Keluarga Berencana.

1.1.7. Bidang Keluarga Sejahtera, Data & Informasi, terdiri atas :

1.1.7.1. Seksi Ketahanan Keluarga;

1.1.7.2. Seksi Bina Ketahanan Remaja dan Lansia; dan

1.1.7.3. Seksi Data & Informasi.

1.1.8. Kepala UPT Perlindungan Perempuan dan Anak;

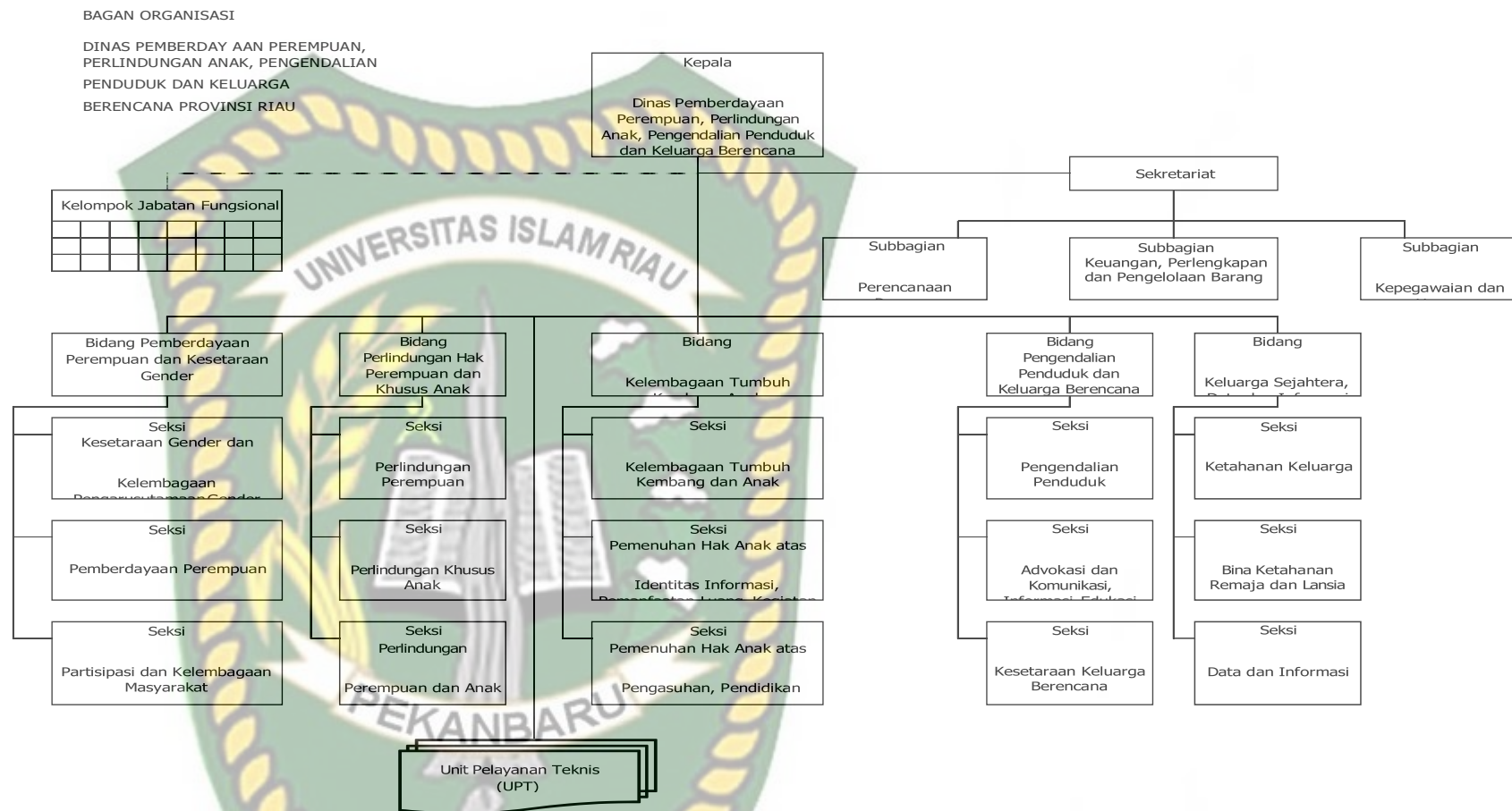
1.1.8.1. Kepala Subbagian Tata usaha;

1.1.8.2. Seksi Pengaduan;

1.1.8.3. Seksi Tindak Lanjut; dan



Gambar.2.Struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan perlindungan Anak pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:



## 1.2. Uraian Tugas.

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau sesuai dengan Peraturan Gubernur Riau Nomor 65 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas & Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender, Bidang Kelembagaan dan Pemenuhan Hak Anak, dan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Bidang Keluarga Sejahtera, Data dan Informasi;
- b. Implementasi kebijakan di Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender, Bidang Kelembagaan dan Pemenuhan Hak Anak, dan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Bidang Keluarga Sejahtera, Data dan Informasi;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kepada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender, Bidang Kelembagaan dan Pemenuhan Hak Anak, dan Bidang Pengendalian kependudukan dan

- Keluarga Berencana serta Bidang Keluarga Sejahtera, Data & Informasi;
- d. Pelaksanaan administrasi di Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender Bidang Kelembagaan dan Pemenuhan hak Anak, dan Bidang Pengendalian kependudukan dan Keluarga Berencana serta Bidang Keluarga Sejahtera Data dan Informasi; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas juga fungsi masing-masing jabatan tersebut sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas & Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau sebagai berikut:

**1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Pnduduk, dan Keluarga Berencana Provinsi Riau.**

- Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana, mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang dilimpahkan kepada Daerah di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan

fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

## 2) Sekretaris

- Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinir, memfasilitasi dan mengevaluasi Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, serta subbagian Kepegawaian dan Umum.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional di Sekretariat;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, dan pengecekan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
  - c. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
  - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender

- Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender, mempunyai tugas mengkoordinasikan, memfasilitasi dan mengevaluasi pada Seksi Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG), Seksi Pemberdayaan Perempuan & Seksi Partisipasif Kelembagaan Masyarakat.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender pada Seksi Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG), Seksi Pemberdayaan Perempuan, dan Seksi Partisipasif Kelembagaan Masyarakat;
  - b. Penyiapan forum koordinasi perumusan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender pada Seksi Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG), Seksi Pemberdayaan Perempuan, dan Seksi Partisipasif Kelembagaan Masyarakat;
  - c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan gender pada Seksi Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG), Seksi Pemberdayaan Perempuan, dan Seksi Partisipasif dan Kelembagaan Masyarakat;

- 
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender pada Seksi Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG), Seksi Pemberdayaan Perempuan, dan Seksi Partisipatif dan Kelembagaan Masyarakat;
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan pendistribusian kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender pada Seksi Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG), Seksi Pemberdayaan Perempuan, dan Seksi Partisipatif dan Kelembagaan Masyarakat;
- f. Penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervise pelaksanaan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender pada Seksi Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG), Seksi Pemberdayaan Perempuan, dan Seksi Partisipatif dan Kelembagaan Masyarakat;
- g. Penyiapan kelembagaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender pada Seksi Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG), Seksi Pemberdayaan Perempuan, dan Seksi Partisipatif dan Kelembagaan Masyarakat;
- h. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender di Seksi Kesetaraan Gender dan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender

(PUG), Seksi Pemberdayaan Perempuan, dan Seksi Partisipatif dan Kelembagaan Masyarakat; dan

- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4) Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Khusus Anak


- Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Khusus Anak, mempunyai tugas mengkoordinasikan, memfasilitasi dan mengevaluasi pada Seksi Perlindungan Perempuan, Seksi Perlindungan Khusus Anak, dan Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus;
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - b. Persiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - c. Persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - d. Persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan dibidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi

penerapan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak;

- g. Penguatan kelembagaan dan jejaring kebijakan perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
- h. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

**5) Kepala Bidang Kelembagaan Tumbuh Kembang dan Pemenuhan Hak Anak**

1. Kepala Bidang Kelembagaan Tumbuh Kembang dan Pemenuhan Hak Anak, mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Kelembagaan Tumbuh Kembang Anak, Seksi Pemenuhan Hak Anak Atas Identitas, Informasi, Pemanfaatan Waktu Luang, Kegiatan Budaya dan Partisipasi dan Seksi Pemenuhan Hak Anak Atas Pengasuhan, Pendidikan, Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan, program di bidang kelembagaan tumbuh kembang dan pemenuhan hak anak;

- 
- b. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Kelembagaan Tumbuh Kembang Anak terkait Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak dan Partisipasi Masyarakat, Dunia Usaha, Media dan Organisasi/Lembaga Masyarakat;
- c. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan terkait pelaksanaan kelembagaan tumbuh kembang anak, pemenuhan hak anak atas identitas, informasi, pemanfaatan waktu luang, kegiatan budaya dan partisipasi, serta pemenuhan hak anak atas pengasuhan, pendidikan, Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan terkait kelembagaan tumbuh kembang anak, pemenuhan hak anak atas identitas, informasi, pemanfaatan waktu luang, kegiatan budaya dan partisipasi, serta pemenuhan hak anak atas pengasuhan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- e. Penyiapan pendampingan, fasilitasi, sosialisasi, edukasi, informasi, komunikasi dan sinkronisasi kegiatan kelembagaan tumbuh kembang anak, pemenuhan hak anak atas identitas, informasi, pemanfaatan waktu luang, kegiatan budaya dan partisipasi, serta pemenuhan hak anak atas pengasuhan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- f. Penyiapan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penerapan

kebijakan terkait kelembagaan tumbuh kembang anak, pemenuhan hak anak atas identitas, informasi, pemanfaatan waktu luang, kegiatan budaya dan partisipasi, serta pemenuhan hak anak atas pengasuhan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan;

- g. Penyiapan kelembagaan tumbuh kembang dan pemenuhan anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
- h. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan tumbuh kembang dan pemenuhan anak anak;
- i. Penyiapan koordinasi dan fasilitasi kelembagaan layanan tumbuh kembang dan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah dan non pemerintah serta dunia usaha tingkat provinsi menuju provinsi layak anak;
- j. Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan kelembagaan tumbuh kembang anak, pemenuhan hak anak atas identitas, informasi, pemanfaatan waktu luang, kegiatan budaya dan partisipasi, serta pemenuhan hak anak atas pengasuhan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- k. Penyiapan pemberian bantuan dan penghargaan atas evaluasi penerapan kebijakan kelembagaan tumbuh kembang anak,

pemenuhan hak anak atas identitas, informasi, pemanfaatan waktu luang, kegiatan budaya dan partisipatif, serta pemenuhan hak anak atas pengasuhan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan;

- l. Penyiapan penyusunan data serta informasi gender dan anak terkait kelembagaan tumbuh kembang anak, pemenuhan hak anak atas identitas, informasi, pemanfaatan waktu luang, kegiatan budaya dan partisipatif, serta pemenuhan hak anak atas pengasuhan, pendidikan, kesehatan dasar dan kesejahteraan; dan
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsi.

#### 6) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

- Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Seksi Pengendalian Penduduk, Seksi Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi, dan Seksi Kesetaraan Keluarga Berencana;
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang

Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **7) Kepala Bidang Keluarga Sejahtera, Data dan Informasi**

- Kepala Bidang Keluarga Sejahtera, Data dan Informasi, mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Seksi Ketahanan Keluarga, Seksi Bina Ketahanan Remaja dan Lansia, dan Seksi Data dan Informasi;
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi;
  - a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Keluarga Sejahtera, Data dan Informasi;
  - b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Keluarga Sejahtera, Data dan Informasi;
  - c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan

kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Provinsi Riau; dan

d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **8) Kepala UPT Perlindungan Perempuan dan Anak**

- UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
- Untuk melaksanakan Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas pada Sub bagian Tata Usaha, Seksi Pengaduan, dan Seksi Tindak Lanjut;
  - b. Penyelenggaraan Koordinasi dan Fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Sub bagian Tata Usaha, Seksi Pengaduan, dan Seksi Tindak Lanjut;
  - c. Penyelenggaraan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas pada Subbagian Tata Usaha, Seksi Pengaduan dan Seksi Tindak Lanjut;
  - d. Penyelenggaraan pelayanan, pengaduan, penanganan dan pemulihan perempuan dan anak korban kekerasan; dan

- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### 1.3 Sumber Daya Perangkat Daerah

#### 1.3.1. Sumber Daya Manusia (Pegawai)

Jumlah Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau tahun 2020 sebanyak 89 Orang, terdiri dari Aparatur Sipil Negara sebanyak 67 Orang dan Non Aparatur Sipil Negara sebanyak 22 Orang. Untuk jumlah tersebut, ternyata masih ada Aparatur Sipil Negara yang berpendidikan SMP sebanyak 1 orang, SMA sebanyak 22 Orang, yang dapat dilihat di tabel berikut :

**Tabel 2.2.1**

**Jumlah Pegawai Berdasar Tingkat Pendidikan pada Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau Tahun 2020**

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7
1	SMP Sederajat	1	-	-	-	1
2	SMA Sederajat	1	10	10	1	22
3	D3	3	8	-	-	11
4	S1	6	26	6	5	43
5	S2	1	11	-	-	12
6	S3	-	-	-	-	-

*Sumber : Kepegawaian DP3AP2KB Provinsi Riau Tahun 2020*

Kondisi sebagaimana tersebut diatas, diperlukam berbagai upaya untuk meningkatkam kualitas dan kuantitas sumber daya Manusia sebagai konsekuensi dari urusan yang harus diembam. Beberapa hal yang perlu

diperhatkian untuk memenuhi hal tersebut adalah :

1. Peningkatan kapasitas sumber daya Manusia sesuai dengan tugas dan fungsi;
2. Penambahan Sumber daya Manusia untuk mendukung urusan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
3. Peningkatan wawasan dengan penyediaan peralatan yang mendukung;
4. Peningkatan kapasitas penggunaan teknologi informasi.

Kualitas Sumber daya Manusia juga dapat dilihat dari karir yang diembanya. Hingga saat ini Aparatur Sipil Negara dengan golongan II masih terdapat 8 orang, golongan III sebanyak 47 orang. Hal ini dapat tunjukkan pada tabel berikut :

**Tabel 2.2.2**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan**  
**di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak,**  
**Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi**  
**Riau Tahun 2020.**

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Golongan II	3	5	8
2	Golongan III	7	40	47
3	Golongan IV	1	11	12

Sumber : *Kepegawaian DP3AP2KB Provinsi Riau 2020*

Melihat tabel diatas, diperlukan upaya-upaya untuk meningkatkan status golongan yang ada yaitu melalui kesempatan study ke jenjang yang

lebih tinggi dengan beasiswa pemerintah daerah, rekomendasi studi atas biaya sendiri, penyesuaian golongan bagi yang telah melanjutkan study, serta peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara.

### 1.3.2. Jenjang Karir (Pegawai)

Karir Aparatur Sipil Negara sangat ditentukan oleh kualifikasi pendidikan, kinerja, serta *goodwill* dari pimpinan daerah. Karir tersebut dapat dibangun melalui berbagai upaya yang sinergis dan berkelanjutan baik pribadi maupun secara kelembagaan. Hingga saat ini jumlah pejabat eselon III sebanyak 6 Orang, Eselon IV sebanyak 18 Orang selanjutnya dapat disimak pada tabel ini :

**Tabel 2.2.3**

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon.  
 di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak,  
 Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi  
 Riau Tahun 2020**

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Eselon II		1	1
2	Eselon III	2	4	6
3	Eselon IV	3	15	18

Sumber : Kepegawaian DP3AP2KB Provinsi Riau tahun 2020

Melihat tabel diatas nampak bahwa posisi eselon IV masih dijabat oleh 15 Orang perempuan. Oleh karenanya diperlukan *affirmative action* agar jabatan Eselon IV dan III dapat ditempati oleh perempuan maupun laki-laki.

## B. Tinjauan Umum Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)

### 1. Pengertian Aparatur Sipil Negara.

Adapun Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN) itu sendiri adalah untuk kelompok profesi bagi pegawai yang bekerja pada Instansi Pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas kenegaraan dan dibayar menurut peraturan perundang-undangan. (Wikipedia.org).

### 2. Pengertian Pegawai Negeri Sipil.

Pegawai Negeri Sipil, menurut *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, “Pegawai berarti orang yang bekerja pada Pemerintah (perusahaan dan lainnya) sementara Negeri artinya Negeri atau Pemerintahan, Maka Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja di Instansi Negara.

Arti Pegawai Negeri menurut Mahfud M.D. dalam bukunya *Hukum Kepegawaian*, membagi jadi dua bagian, pengertian stipulatif dan pengertian luas (perluasan pengertian)”.

#### a. Pengertian Stipulatif

Arti bersifat stipulatif yaitu ketentuan akan pengertian yang dikandung dalam PerUndang-Undang kepegawaian, terkandung dalam pasal 1 ayat 1 dan pasal 3 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, Makna yang terkandung dalam pasal 1 ayat 1 berhubungan dengan pegawai kaitan negara dengan hukum (administrasi), sedangkan pada pasal 3 ayat (1) terkait antara Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah atau mengakui posisi Pegawai Negeri Sipil, Arti stipulatif ini selengkapnya adalah :

Pasal 1 ayat 1 : Pegawai Negeri Sipil adalah setiap penduduk Negara Republik Indonesia sudah memcukupi persyaratan tertentu, ditunjuk oleh atasan yang ditunjuk dan ditugaskan dalam suatu jabatan Negara, atau diberi tugas-tugas kenegaraan lainnya dan dibayar sesuai Hukum dan Peraturan yang ada.


Pasal 3 ayat 1: Pegawai Negeri Sipil mempunyai kedudukan sebagai Aparatur Negara yang bertugas sebagai pelayanan kepada masyarakat secara profesional, adil, jujur dan taat selama menjalankan tugas Negara, Pemerintah dan pembangunan.

Aturan di atas berlaku dalam melaksanakan semua aturan ketenagakerjaan dan secara umum selama melaksanakan semua peraturan Perundang-Undangan kecuali jika diberikan definisi lain.

Berdasarkan pada pemahaman stipulatif, unsur-unsur Pegawai Negeri Sipil, adalah sebagai berikut :

1).Warga Negara Indonesia. sudah mencukupi persyaratan berdasarkan aturan Perundang-Undangan. Aturan perundang-undangan yang mengatur tentang persyaratan untuk calon Pegawai Negeri Sipil diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam Peraturan Pemerintah No.98 Tahun 2000 adalah:

a). Warga Negara Indonesia. Bukti sah seseorang adalah warga Negara Indonesia dibuktikan dengan melampirkan akte kelahiran dan fotokopy KTP yang masih berlaku.

- 
- b) Berumur paling rendah 18 tahun dan paling tinggi 35 tahun, yang dinyatakan dengan akte kelahiran dan fotocopy KTP yang berlaku.
  - c) Belum pernah dipidana dengan putusan hakim yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
  - d) Belum pernah dihentikan dengan tidak hormat pada suatu instansi, baik pemerintahan ataupun swasta.
  - e) Belum berstatus selaku Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil.
  - f) Memiliki pendidikan, cakap, keahlian, dan keterampilan yang dibutuhkan. Pendidikan yang dimaksud adalah pendidikan yang sesuai dengan lowongan yang akan diisi.
  - g) Kelakuan baik (sesuai informasi dari pihak yang berwenang).
  - h) Dalam keadaan sehat (sesuai keterangan dari Dokter).
  - i) Sehat jasmani dan rohani.
  - j) Bersedia ditugaskan diseluruh wilayah Indonesia atau negara lain yang ditetapkan oleh Pemerintah.
  - k) Kondisi lainnya ditentukan dalam persyaratan pekerjaan.
- 2) Diangkat oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 1 ayat 2 Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, menegaskan bahwa pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada dasarnya kewenangan untuk mengangkat Pegawai Negeri berada di tangan presiden sebagai kepala eksekutif, namun untuk (sampai) kedudukan (pangkat) tertentu, Presiden dapat mendelegasikan wewenangnya kepada Menteri atau pejabat lain, dan para Menteri dapat mendelegasikan kepada pejabat lain di lingkungannya masing-masing. Kewenangan pengangkatan dan pendelegasian tersebut diatur dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

3) Diserahi tugas dalam posisi Negara.

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dapat diserahi tugas, baik berupa tugas dalam suatu jabatan Negeri maupun tugas Negara lainnya. Yang dimaksud dengan tugas dalam jabatan Negeri apabila yang bersangkutan diberi jabatan dalam bidang eksekutif yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk didalamnya adalah jabatan dalam kesekretariatan lembaga negara serta kepaniteraan di pengadilan-pengadilan, sedangkan tugas negara lainnya adalah jabatan di luar bidang eksekutif seperti hakim-hakim pengadilan negeri dan

pengadilan tinggi. Disini terlihat bahwa jabatan yudikatif dilevel pengadilan negeri dan tinggi adalah Pegawai Negeri, sedangkan hakim agung dan mahkamah (agung dan konstitusi) adalah pejabat Negara.

4) Digaji Menurut aturan undang-undang yang berlaku.

Gaji adalah balas jasa dan penghargaan atas prestasi kerja Pegawai Negeri yang bersangkutan. Sebagai imbal jasa dari Pemerintah kepada Pegawai yang telah mengabdikan dirinya untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan dan pembangunan, perlu diberikan gaji yang layak baginya. Dengan adanya gaji yang layak secara relatif akan menjamin kelangsungan pelaksanaan tugas Pemerintahan dan pembangunan, sebab Pegawai Negeri tidak lagi dibebani dengan pemikiran akan masa depan yang layak dan pemenuhan kebutuhan hidupnya, sehingga bisa bekerja dengan profesional sesuai dengan tuntutan kerjanya.

Peraturan mengenai gaji Pegawai Negeri Sipil mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah Sembilan kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah No.9. Tahun 2007. Selain gaji pokok, Pegawai Negeri Sipil diberi kenaikan gaji berkala dan kenaikan gaji khusus.

### *b. Pengertian Ekstensif*

Selain pengertian stipulatif, ada beberapa golongan yang sebenarnya bukan Pegawai Negeri sipil menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, tetapi dalam hal tertentu dianggap dan diperlakukan sama dengan Pegawai Negeri, artinya selain pengertian stipulatif ada pengertian bahwa untuk berlaku pada hal-hal tertentu.<sup>24</sup>

### **3. Definisi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.**

Dalam Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Perubahan pengertian Pegawai Negeri sipil dalam hal pemerintahan Indonesia menjadi Aparatur Sipil Negara, sedangkan Aparatur Sipil Negara dikelompokkan menjadi 2 yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK/P3K). Status dari pada kedua kelompok ini tidaklah sama walaupun sama-sama Aparatur Sipil Negara, tugas dan tanggung jawab terhadap Negara memang sama, namun hak-hak dari kedua kelompok ini ada perbedaan.

Jangka waktu perjanjian kerja Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja juga dijelaskan dalam Pasal 37 Peraturan Pemerintah No 49. Tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja:

---

<sup>24</sup> Mahfud MD, Hukum Kepegawaian Indonesia, Liberty, Yogyakarta, 1988.

- a. Jangka waktu perjanjian kerja bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan boleh diperpanjang sesuai kepentingan dan berdasarkan penilaian kinerja.
- b. Perpanjangan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil kerja, kesesuaian kompetensi, dan kebutuhan Negara setelah dapat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
- c. Perpanjangan hubungan kerja seperti dimaksud pada ayat (21) bagi Jabatan Pimpinan Tinggi yang tidak berasal dari Pegawai Negeri Sipil harus mendapat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian dan bersama dengan Komisi Aparatur Sipil Negara.
- d. Dalam hal kontrak kerja Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja diperpanjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pembina Kepegawaian harus menyampaikan salinan surat keputusan perpanjangan perjanjian kerja untuk Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- e. Perpanjangan kontrak Perjanjian Kerja bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi/JPT Utama dan JPT Madya tertentu paling lama 5 (lima) tahun.
- f. Ketentuan lebih lanjut mengenai jangka waktu hubungan perjanjian kerja bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja disesuaikan dengan Peraturan Menteri.

Hal-hal yang diperoleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja selama menjabat sebagai Pegawai menurut pasal 22 Peraturan Pemerintah No. 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja berhak memperoleh:

- a. Gaji dan tunjangan;
- b. Cuti;
- c. Perlindungan; dan
- d. Pengembangan kompetensi.

Sedangkan gaji Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja diatur dalam Pasal 101 yakni:

- a. Pemerintah berkewajiban menggaji yang adil dan memadai pada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- b. Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan beban kerja, tanggung jawab pekerjaan, dan resiko pekerjaan.
- c. Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Negara bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Instansi Pusat dan anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Instansi Daerah.
- d. Selain gaji seperti dimaksudkan pada ayat (1), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja akan memperoleh tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Gaji dan tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja juga disebutkan dalam Pasal 37 Peraturan Pemerintah No. 49 Tahun 2018 yang berbunyi:

1. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja diberikan gaji dan tunjangan.
2. Gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Selanjutnya, Pasal 105 menyatakan bahwa pemutusan perjanjian kerja Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dilakukan dengan hormat karena :

- a. Jangka waktu perjanjian kerja berakhir.
- b. Meninggal dunia.
- c. Atas permintaan sendiri.
- d. Perampangan organisasi atau kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K).
- e. Tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) No. 49 tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), setiap Warga Negara Indonesia (WNI) memiliki kesempatan yang sama

untuk melamar menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja /PPPK berkenaan Jabatan Fungsional/JF telah memenuhi syarat sebagai berikut:

- Berusia minimal 20 tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu untuk jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan penjara paling lama 2 (dua) tahun atau lebih.
- Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat, bukan atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, prajurit TNI, anggota Polri, atau diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai swasta.

“Menurut Sastra Djatmika, Marsono kewajiban Pegawai Negeri dibagi dalam tiga golongan, yaitu:

- a. Kewajiban yang ada hubungannya dengan suatu jabatan;
- b. Kewajiban yang tidak langsung berhubungan dengan suatu tugas dalam jabatan, melainkan dengan kedudukannya sebagai pegawai negeri pada umumnya;
- c. Kewajiban-kewajiban lain”.<sup>25</sup>

Berdasarkan hal tersebut, pemerintah memberikan hak kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dibagi antara hak bagi Pegawai Negeri Sipil dan

---

<sup>25</sup> Sastra Djatmika, Marsono. Hukum Kepegawaian di Indonesia, Penjelasan Mengenai Pembagian Klasifikasi Eselonisasi bagi Pejabat Struktural Pegawai Negeri Sipil, Djambatan, Jakarta, 2001

hak Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Berdasarkan Undang-Undang No. 5 tahun 2014, Pegawai Negeri Sipil berhak menerima:

- a. Upah, Tunjangan, dan fasilitas
- b. Cuti
- c. Jaminan Pensiun dan hari tua
- d. Perlindungan; dan
- e. Pengembangan kompetensi.

Adapun hak bagi Pegawai Negeri dengan Perjanjian Kerja meliputi:

- a. Gaji dan tunjangan;
- b. Cuti;
- c. Perlindungan, dan
- d. Pengembangan kompetensi

#### 4. Dasar Hukum

Selanjutnya adalah beberapa dasar hukum yang berkaitan dengan hak cuti perempuan :

- a. Undang-Undang No.39 tahun 1999 “Tentang Hak Asasi Manusia”.

Pada pasal 49 ayat (2) UU No. 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia, "perempuan berhak untuk memperoleh perlindungan khusus dalam melaksanakan pekerjaan atau profesi terhadap hal-hal yang mengancam keselamatan dan atau kesehatannya berkenaan dengan fungsi reproduksi perempuan. Dalam penjelasan pasal 49 ayat (2), menjelaskan

“ada 2 aspek perlindungan khusus yang diberikan kepada perempuan, yaitu pelayanan kesehatan yang berkaitan dengan menstruasi, kehamilan, persalinan, dan pemberian kesempatan untuk menyusui”. Atas dasar pasal tersebut jelas bahwa Pegawai Negeri Sipil perempuan berhak mendapatkan perlindungan terkait pelaksanaan alat reproduksinya.

- b. Peraturan Pemerintah No.111 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, pada pasal 325 ayat 3 menjelaskan tentang lamanya cuti melahirkan.
- c. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia No.24 tahun 2017 Tentang tata cara Pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil, Bagian ke III huruf D menjelaskan tata cara pengambilan cuti dan lamanya cuti melahirkan.
- d. Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 2012 tentang Pemberian Air Susu Ibu Eksklusif. Yang dimaksud dengan Air Susu Ibu/ASI Eksklusif menurut Peraturan Pemerintah No.33 tahun 2012 pasal 1 ayat 2 adalah Air Susu Ibu/ASI yang diberikan pada anak dari dilahirkan selama 6 (enam) bulan tanpa ditambah dan / diganti dengan makanana atau minuman lain.
- e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.15 tahun 2013 Tentang Tata cara Pemberian Fasilitas khusus menyusui dan/atau pemerah Air susu Ibu, dalam BAB II Pasal 3 ayat (1) Pengelola tempat kerja dan penyelenggara fasilitas umum harus mendukung program Air Susu Ibu (ASI) Eksklusif, ayat (2), a. Penyediaan fasilitasi khusus untuk menyusui dan /atau pemerah ASI; b. memberikan kesempatan kepada ibu bekerja

untuk memberikan Air Susu Ibu (ASI) Eksklusif kepada bayi atau memerah ASI selama jam kerja ditempat kerja.

## 5. Pengertian Cuti

Cuti merupakan hak yang dimiliki bagi setiap pekerja, baik pria juga wanita selain kewajiban yang harus dilakukan dalam pekerjaannya. Dalam dunia kerja, wanita dan pria memiliki kesempatan yang sama, terutama pengambilan atau memanfaatkan cuti.

Dalam kondisi tertentu, pekerja wanita terdapat kesitimewaan saat pengambilan cuti berkaitan dengan kodratnya sebagai wanita. Hak-hak istimewa ini termasuk cuti menstruasi, cuti persalinan, cuti gugur kandungan juga menyusukan.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, “cuti adalah meninggalkan pekerjaan selama beberapa waktu resmi untuk istirahat dan sebagainya”. Setiap hari masuk kerja pukul 07.30 wib dan pulang kerja pukul 16.00 wib, kecuali pada hari jumat terdapat perbedaan jam istirahat yang lebih panjang karena pegawai laki-laki melaksanakan shalat jumat, Karyawan juga mendapatkan waktu istirahat untuk sekedar mengendorkan otak dan otot selama satu jam setengah yaitu dari pukul 12.00 hingga pukul 13.30, dan digunakan untuk istirahat, sholat dan makan sembari bercengkrama dengan teman atau keluarga bagi yang pulang ke rumahnya, tujuh hari dalam seminggu, hari kerja selama lima hari kerja, yang artinya

dalam kurun waktu seminggu ada hari istirahat selama dua hari yaitu hari sabtu dan minggu.<sup>26</sup>

Sedangkan yang dimaksud cuti melahirkan adalah cuti masa 3 (tiga) bulan yang diberikan bagi karyawan wanita untuk persalinan. Semenjak adanya gerakan feminisme, hal yang terkait dengan hak dan perlindungan perempuan dari perspektif sosial, politik, ekonomi dan budaya semakin disempurnakan baik secara Nasional maupun Internasional. Keadaan ini berangkat dari kenyataan bahwa selama ini masih banyak hak perempuan yang terabaikan terkait pemberian masa cuti melahirkan bagi wanita yang bekerja, baik di perusahaan swasta juga konstitusional bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Jaminan Negara melindungi hak setiap pekerja, baik dalam hal ketidakseimbangan adil dan layak dalam memperlakukan hubungan kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 28 Tentang Hak Asasi Manusia Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang selanjutnya diubah dengan Undang-Undang No.39 Tahun 1999. Tentang Hak Asasi Manusia dan Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

“Pada Kamus Umum Bahasa Indonesia yang dimaksud dengan cuti yaitu libur beberapa hari lamanya secara resmi tidak bekerja (untuk beristirahat) (2007:252), hampir sama dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia yaitu bahwa cuti artinya meninggalkan pekerjaan beberapa waktu untuk beristirahat (2007 : 225). Menurut Sastra Djatmika dan Marsono pengertian cuti yaitu tidak masuk bekerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu untuk menjamin kesegaran jasmani dan rohani serta untuk kepentingan Pegawai.<sup>27</sup> Sondang P. Siagian menyebutkan bahwa cuti merupakan hak setiap pekerja dalam setiap tahun kerja, biasanya hak cuti itu

<sup>26</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) : 2020 (Online)

<sup>27</sup> Sastra Djatmika dan Marsono, 1984, Hukum Kepegawaian di Indonesia, Penerbit Djambatan, Jakarta.

selama dua belas hari kerja dan dalam masa tersebut Pegawai yang bersangkutan tetap mendapat gaji penuh dan waktu cuti itu diperhitungkan sebagai bagian masa aktif untuk perhitungan pensiun kelak.<sup>28</sup> Sedangkan Menurut Keukeu Rohendi dalam Keukeu Rohendi, cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu”.<sup>29</sup>

Cuti merupakan hak melekat dan diberikan kepada setiap yang bekerja baik itu pekerja di Pemerintahan maupun juga pekerja di perusahaan swasta, atau juga dilembaga lainnya. Dalam hal ini penulis memilih objek penelitian cuti yang ada pada Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau, yang berada di Kota Pekanbaru.

Merujuk kepada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dijelaskan macam – macam aturan Cuti yang terdiri Atas :

#### **1. Cuti Tahunan.**

Cuti tahunan adalah izin yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya satu tahun secara terus menerus dan berhak atas cuti tersebut selama 12 hari kerja. Cuti tahunan dapat diambil secara terpisah dengan syarat masing-masing bagian tidak boleh kurang dari tiga hari kerja.

---

<sup>28</sup> Siagian, Sondang P. (1997). *Organisasi, Kepemimpinan, dan Perilaku Administrasi*. Jakarta: PT. Toko Gunung Agung

<sup>29</sup> Rohendi, Keukeu, 2015, *Sistem Informasi Pengajuan Cuti Pegawai Dinas Perhubungan Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Barat, Sistem Informasi, STMIK Indonesia Padang*.

*Persyaratan cuti tahunan :*

Pegawai yang bersangkutan telah bekerja secara terus menerus minimal satu tahun.

Pegawai tersebut telah menyampaikan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang.

*Lama cuti tahunan :*

Panjang cuti tahunan adalah 12 hari kerja, dan tidak dapat dipecah menjadi periode kurang dari tiga hari kerja.

*Penangguhan Cuti Tahunan :*

Untuk kepentingan dinas mendesak, cuti tahunan dapat ditangguhkan paling lama satu tahun, dan dapat diambil dalam tahun berikutnya dengan lama cuti 24 hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang berjalan.

## **2. Cuti Besar**

*Syarat-syarat cuti besar :*

Pegawai yang bersangkutan telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun terus menerus.

Pegawai yang bersangkutan telah mengajukan permohonan kepada pejabat yang berwenang.

Pegawai yang bersangkutan telah mendapatkan izin tertulis dari pejabat yang berwenang.

*Lama cuti Besar :*

Lama cuti besar adalah selama tiga bulan.

Cuti besar yang tidak diambil :

Apabila tidak diambil tepat pada waktunya, cuti besar dapat diambil pada Tahun-Tahun berikutnya.

Hal Terkait Lainnya

Selama cuti, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tetap menerima penghasilan penuh.

Pegawai Negeri Sipil yang menjalankan cuti panjang tidak berhak lagi atas cuti tahunnya pada tahun yang bersangkutan.

Cuti besar tersebut dapat dimanfaatkan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bersangkutan untuk menunaikan kewajiban agama seperti menunaikan ibadah haji. Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mengambil cuti besar kurang dari 3 bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya dicabut.

### 3. Cuti Karena Sakit

Syarat-syarat cuti sakit :

Cuti sakit diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil

Karyawan / Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan harus memberitau alasannya.

Pegawai yang bersangkutan sudah memperoleh izin tertulis dari pejabat yang berwenang.

Lamanya cuti sakit :

1-2 hari : Pegawai yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya.

3-14 hari : Pegawai yang bersangkutan harus menyertakankan surat keterangan dokter.

15 hari-1,5 tahun : Pegawai yang bersangkutan harus menyertakankan surat keterangan dokter yang ditunjuk.

Jika lebih dari 1,5 tahun tidak sembuh, maka kesehatan Pegawai yang bersangkutan diperiksa oleh Dokter yang ditunjuk.

Tindakan yang mungkin dilakukan terhadap hasil tes kesehatan adalah :

Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dari jabatan dengan menerima uang tunggu, jika ada harapan untuk sembuh. Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, jika tidak ada harapan untuk sembuh. Cuti sakit karena kecelakaan dan memerlukan pengobatan diberikan sampai yang bersangkutan sembuh, selama cuti sakit karyawan / Pegawai Negeri mendapatkan penghasilan penuh.

#### **4. Cuti Karena Melahirkan.**

Cuti melahirkan adalah hak cuti yang diberikan/diusulkan sebab kondisi melahirkan bagi Karyawan / Pegawai Negeri (perempuan). Syarat cuti melahirkan adalah:

Cuti melahirkan diberikan untuk Pegawai Negeri Sipil perempuan.

Cuti melahirkan hanya berlaku bila kelahiran anak pertama, kedua dan ketiga. Adapun kelahiran anak keempat dan seterusnya, diberikan cuti besar. Pegawai Negeri yang tersebut menyampaikan permohonan secara tertulis pada pejabat yang berwenang memberikan cuti.

Pegawai bersangkutan telah memperoleh izin tertulis dari pejabat yang berwenang.

*Lama Cuti Melahirkan* : Cuti melahirkan diberikan selama satu setengah bulan sebelum melahirkan, dan satu setengah bulan sesudah melahirkan dan selama cuti bersalin Pegawai Negeri yang bersangkutan tetap mendapat penghasilan penuh.

#### **5. Cuti Karna Alasan Penting**

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah ini, Pegawai Negeri Sipil juga dapat cuti karena alasan penting, jika :

- a. Salah satu Orang tua dan atau kedua-duanya, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
- b. Salah satu anggota keluarga sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah meninggal dunia, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Pegawai Negeri Sipil wajib mengurus hak-hak anggota keluarga yang meninggal dunia; atau
- c. Melaksanakan Pernikahan.

*Ketentuan;*

Alasan Penting dari cuti diberikan kepada setiap Pegawai Negeri Sipil. Alasan utama yang digunakan untuk cuti ini adalah: Bapak/ibu, suami/istri, anak, saudara perempuan, ibu mertua, atau menantu perempuan sakit keras atau meninggal dunia. Satu anggota keluarga yang meninggal dunia dan menurut ketentuan

Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan wajib mengurus hak-hak anggota keluarganya yang meninggal tersebut. Pegawai yang bersangkutan menikah untuk yang pertama kali. Alasan penting lain ditetapkan oleh Presiden. Pegawai yang bersangkutan menyampaikan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang. Pegawai yang bersangkutan telah memperoleh izin tertulis dari pejabat yang berwenang.

*Lamanya cuti karena Alasan penting:*

Lamanya cuti karena alasan penting diberikan paling lama 2 bulan.

*Hal lainnya yang berkaitan :*

Jika situasi mendesak sehingga belum dikeluarkan keputusan dari pejabat yang berwenang, maka pejabat tertinggi di tempat kerja Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat memberikan izin sementara, yang kemudian diserahkan kepada pejabat yang berwenang. Setelah menerima pemberitahuan tersebut, pejabat yang berwenang segera memberikan keputusan cuti karena alasan penting kepada Pegawai yang bersangkutan.

## **6. Cuti Diluar Tanggungan Negara**

*Syarat cuti diluar tanggungan Negara :*

Pegawai Negeri Sipil tersebut telah memiliki masa kerja 5 tahun terus menerus. Pegawai Negeri Sipil tersebut mempunyai alasan pribadi dan mendesak, Pegawai yang bersangkutan untuk mengajukan permohonan

cuti kepada pejabat yang berwenang. Cuti diberikan dengan surat keputusan dari pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah mendapatkan izin dari kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN).

*Lama cuti diluar tanggungan Negara :*

Cuti diluar tanggungan Negara diberi paling lama untuk tiga tahun. Cuti disebut dapat diperpanjang selama satu tahun setelah Pegawai yang bersangkutan mendapat izin dari Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN).

*Penghasilan, Jabatan dan Kewajiban :*

Pegawai Negeri Sipil yang mengambil cuti ini tidak digaji. Pegawai Negeri Sipil yang mengambil cuti ini dibebaskan dari kantor. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan harus segera melapor setelah cuti berakhir. Setelah cuti selesai, Pegawai yang bersangkutan dapat ditempatkan kembali jika ada lowongan. Jika tidak ada lowongan, maka harus dilaporkan kepada Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN). Jika tidak mungkin untuk diangkat kembali, maka Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dari jabatan dengan memperoleh hak-hak kerjanya.

*Masa kerja :*

Masa cuti diluar tanggungan Negara tidak dihitung sebagai masa kerja Pegawai Negeri Sipil.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian cuti diatur dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Bentuk permohonan dan pemberian cuti, menurut peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia No.24 Tahun 2017, tentang tata cara pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil, data yang dibutuhkan untuk permohonan antara lain :

1. Data Pegawai terdiri dari: Nama, Jabatan, Satuan Kerja, NIP dan Masa Jabatan.
2. Jenis cuti yang diambil : Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan, Cuti Karna Alasan Penting, dan Cuti di Luar Tanggungan Negara.
3. Alasan Cuti.
4. Durasi Cuti berisi Selama, Hari/Bulan/Tahun, Mulai dari-sampai dengan.
5. Catatan Cuti berisi : Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Karna Sakit, Cuti Karena Melahirkan, Cuti Karna Alasan Penting, dan Cuti di Luar Tanggungan Negara.
6. Alamat selama menjalankan cuti berisi, alamat lengkap dan nomor telpon.

7. Pertimbangan atasan langsung berisi : Disetujui, Perubahan, Ditangguhkan, dan atau Tidak disetujui.
8. Keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti berisi : Disetujui, Perubahan, Ditangguhkan, dan atau Tidak disetujui.
9. Ditanda tangani oleh masing-masing pemohon dan pejabat yang menangani bidang kepegawaian.

### C. Tinjauan Umum Tentang Kehamilan

Kehamilan merupakan kondisi yang sensitif dan sangat menentukan dalam kehidupan anak. Wanita hamil biasanya kisaran antara delapan, Sembilan, hingga sepuluh bulan. Jadi kesimpulannya waktu hamil minimal telah disepakati adalah 6 bulan atau 180 hari dan batasan maksimal adalah 1 tahun, panjangnya perdebatan mengenai hal ini, namun seperti yang dianjurkan oleh para dokter ahli muslim bahwa batas maksimal tersebut untuk satu kalender Syamsiyyah adalah 365 hari, tapi umum berkisar antara delapan, Sembilan sampai sepuluh bulan.

Makanan yang dikonsumsi ibu serta aktifitas keseharian dan kondisi mental sangat menentukan bagi dirinya dan janin dalam kandungannya. Apakah bayinya sehat atau sakit, badan kuat / lemah, berperilaku baik / buruk, menuntut kecerdasan dan kebijaksanaan ibu. Sebabnya masalah kehamilan jangan anggap remeh atau dianggap sebagai hal biasa.

#### D. Tinjauan Tentang Persalinan.

“Persalinan atau proses melahirkan adalah peristiwa normal. Proses ini diawali dengan kandungan mengalami kontraksi kemudian mengakibatkan penipisan dan pembukaan serviks dan jalan lahir. Perubahan pada serviks dan jalan lahir dibantu dorongan dari ibu dan janin akan menghasilkan keluarnya bayi dari kandungan ibu. Terdapat 4 faktor yang berperan penting dalam proses kelahiran bayi. Keempat faktor ini bekerja secara bersama-sama untuk keberhasilan suatu proses kelahiran bayi. Jika salah satu faktor berkendala atau tidak sesuai dengan fungsi normalnya maka akan mengganggu proses kelahiran. Proses persalinan atau melahirkan akan terhambat atau bahkan tidak dapat berlangsung normal sehingga perlu pertolongan persalinan dengan cara lain, Misalnya dengan operasi atau persalinan dengan alat yaitu ekstraksi vakum.”<sup>30</sup>

“Melahirkan adalah proses dimana janin beserta ketuban di dorong keluar melalui jalan lahir. Persalinan dan melahirkan normal yaitu proses keluarnya janin yang terjadi pada kehamilan cukup bulan (37 sampai dengan 42 minggu), lahir spontan dengan presentasi belakang kepala yang berlangsung dalam 18 jam, tanpa komplikasi pada ibu juga pada janin.”<sup>31</sup>

---

<sup>30</sup> Nisman, Wenny Artanti. (2011). *Lima menit Kenali Payudara* . CV:Andi Offset.

<sup>31</sup> Prawirohardjo, S. 2006. *Buku Acuan Nasional Pelayanan Kesehatan Maternal dan Neonatal*.

“Persalinan terjadi masih belum bisa dipastikan, kemungkinan besar semua faktor bekerja sama, sehingga pemicu persalinan menjadi multifaktor. Berdasarkan teori yang dikemukakan, persalinan anjuran (induksi persalinan) dapat dilakukan dengan jalan :

- a. Pecahnya ketuban.
- b. Induksi persalinan secara hormonal/kimiawi.
- c. Induksi persalinan dengan mekanis.
- d. Persalinan dengan tindakan operasi.

Bersalin terbagi atas 4 tahap, yaitu :

- a. Kala I dimulai dari saat persalinan mulai sampai pembukaan lengkap (10 cm).
- b. Kala II dimulai dari pembukaan lengkap (10 cm) sampai bayi lahir
- c. Kala III dimulai segera setelah bayi lahir sampai lahirnya plasenta.
- d. Kala IV yaitu dimulai dari saat lahirnya plasenta sampai 2 jam pertama post partum”.<sup>32</sup>

#### **E. Tinjauan Umum Tentang Air Susu Ibu (ASI)**

Masa tumbuh kembang anak sangat pesat dan jadi waktu yang paling menentukan sepanjang hidupnya. Diawal kelahiran ia akan menambah berat badannya sebanyak tiga kali lipat. Karenanya butuh asupan yang baik untuk mendukungnya. Asupan terbaik, bagi si anak hanya Air Susu Ibu/ASI.

---

Jakarta : Yayasan Bina Pustaka.

<sup>32</sup> Prawirohardjo dan Wiknjastro. (2002). *Ilmu Kebidanan*. Yayasan Bina Pustaka Sarwono Prawirohardjo. Jakarta

Asupan Air Susu Ibu/ASI menurut “WHO (*World Health Organization*) yang menyatakan bahwa pemberian Air Susu Ibu (ASI) Eksklusif diberikan selama enam bulan pertama kehidupan bayi adalah yang terbaik. Hal ini disepakati oleh American Academy of Pediatrics (Akademi Dokter Anak di Amerika), Ikatan Dokter Anak Indonesia, dan Departemen Kesehatan Republik Indonesia.

WHO (*World Health Organization*) dan UNICEF (*United Nations Emergency Childrens Fund*) merokemendasikan langkah berikut untuk memulai dan mencapai pemberian ASI Eksklusif, antara lain :

- a. Susukan bayi dalam satu jam pertama setelah kelahiran.
- b. Berikan susu eksklusif (hanya ASI, tidak ditambah makanan atau minuman lain).
- c. Susukan kapanpun bayi memintak (sesering yang bayi inginkan, siang dan malam).
- d. Kendalikan emosi dan pikiran agar nyaman”.

Air Susu Ibu/ASI eksklusif wajib diberi segera setelah bayi lahir, umumnya 30 menit. Hingga anak berusia 6 bulan. Anak anak hanya diberikan ASI saja tanpa tambahan makanan dan minuman lainnya, Peraturan Pemerintah No. 33 Tahun 2012 pasal 1 ayat 2. “Air Susu Ibu Eksklusif yang selanjutnya disebut ASI Eksklusif adalah ASI yang diberikan kepada Bayi sejak dilahirkan selama 6 (enam) bulan, tanpa menambahkan dan/atau mengganti dengan makanan atau minuman lain”.

Alasan utama seorang ibu wajib menyusukan anaknya adalah karena air susu ibu merupakan minuman dan makanan terbaik secara alamiah juga medis. Saat masih dikandung bayi ditumbuhkan melalui darah ibunya, sesudah lahir darah berubah menjadi susu yang merupakan makanan pokok dan terbaik untuk anak.



### BAB III.

#### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

##### A. Proses Pengambilan Hak Izin Cuti Melahirkan Oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) Menurut Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017.

Pembangunan nasional merupakan pengamalan Pancasila dan pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945. yang diarahkan pada peningkatan harkat dan martabat, kemampuan manusia, serta kepercayaan diri sendiri dalam rangka mewujudkan kesejahteraan kehidupan warganya, Negara Indonesia menekankan kepada terwujudnya masyarakat yang adil dan makmur serta merata.

Pada dasarnya, dalam mempekerjakan perempuan di Pemerintahan tidaklah semudah yang dibayangkan. Masih ada beberapa hal-hal yang harus diperhatikan. Setiap Orang pastinya membutuhkan istirahat agar tubuh dan pikirannya kembali segar, sebagian Manusia normal perlu adanya istirahat dalam pekerjaan, agar para pekerja dapat tetap fokus dalam bekerja, istirahat bagi para pekerja adalah untuk mengurangi angka tingkat stress, oleh sebab itu karyawan perlu adanya waktu istirahat dalam bekerja, wanita adalah kaum yang lemah dan perlu dilindungi dalam setiap hal termasuk juga dalam pekerjaan, termasuk juga dalam cuti melahirkan.

“Menurut Zaeni Asyhadie mengemukakan hal-hal tersebut diatas sebagai berikut:

- 1) Para perempuan umumnya bertenaga lemah, halus tetapi tekun.
- 2) Norma-norma susila harus diutamakan agar tenaga kerja perempuan tidak terpengaruh oleh perbuatan negatif dari tenaga kerja lawan jenisnya, terutama jika dipekerjakan pada malam hari. Para tenaga kerja

perempuan umumnya mengerjakan pekerjaan-pekerjaan halus yang sesuai dengan kehalusan sifat dan tenaganya.

- 3) Para tenaga kerja itu ada yang masih gadis, adapula yang sudah bersuami atau berkeluarga dan dengan sendirinya mempunyai beban-beban rumah tangga yang harus dilaksanakannya pula.
- 4) Para tenaga kerja perempuan itu umumnya mengerjakan pekerjaan-pekerjaan halus yang sesuai dengan kehalusan sifat dan tenaganya".<sup>33</sup>

Jika pekerja tidak mendapatkan upah secara adil dan wajar, maka akan berpengaruh terhadap kehidupan pekerja dan keluarganya serta seluruh masyarakat. Amanat Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, menyebutkan setiap pekerja berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Kebijakan pengupahan diarahkan untuk pencapaian penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi pekerja (Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015).<sup>34</sup>

Bangsa Indonesia bertekad untuk mewujudkan kesejahteraan bagi seluruh rakyat Indonesia. bukan hanya sekelompok atau sebagian masyarakat tertentu saja. Dilihat dari tujuan pembangunan Nasional, Negara Indonesia menganut tipe Negara kesejahteraan. Tujuan pemberian hak cuti, terutama hak cuti kepada karyawan dikarenakan karyawan adalah manusia

---

<sup>33</sup> Zaeni Asyhadie, *Hukum Kerja*. Jakarta: Rajawali Pers, (2008), Hal 95-96

<sup>34</sup> S Thamrin - *ANALISIS HUKUM TERHADAP PENETAPAN UPAH MINIMUM BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 78 TAHUN 2015 TENTANG PENGUPAHAN* Prosiding Konferensi ke, 2017

yang memerlukan waktu istirahat, karena untuk menjaga kesehatan fisiknya terutama bagi perempuan yang sedang hamil”.<sup>35</sup>

Menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenaga kerjaan pasal 76 menentukan norma kerja perempuan sebagai berikut:

1. Pekerja perempuan yang berumur kurang dari 18 tahun dilarang dipekerjakan antara pukul 23.00 sampai dengan pukul 07.00
2. Instansi dilarang memperkerjakaan perempuan hamil yang menurut keterangan dokter berbahaya bagi kesehatan dan keselamatan kandungannya maupun dirinya apabila bekerja antara pukul 23.00 sampai dengan pukul 07.00
3. Pengusaha yang memperkerjakan perempuan antara pukul 23.00 sampai dengan pukul 07.00 wajib :
  - a) Memberikan makanan yang bergizi.
  - b) Menjaga kesusilaan selama ditempat kerja.

“Menurut LSM American College of Obstetricians and Gynecologists, dismenorea atau nyeri yang muncul akibat menstruasi dialami lebih dari separuh perempuan dengan kisaran waktu satu sampai dua hari. Menurut ilmu kedokteran Spesialis Obstetri dan Ginekologi (Kebidanan dan Kandungan) dismenorea dibagi menjadi dua jenis primer dan sekunder”.

Dismenorea primer adalah dismenorea yang biasanya karena hormonnya, progesteron, belum stabil. Jadi ia merasa nyeri, tapi tak perlu diberikan terapi apa-apa. Sememntara dismenorea sekunder berkaitan dengan penyakit lain, misalnya ada miom, kista, endometriosis.

---

<sup>35</sup> Lalu Husni, (2014), *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Edisi Revisi*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Perempuan pekerja memiliki hak cuti haid dan cuti hamil bukanlah hal yang luar biasa atau mereka minta diistimewakan, melainkan memang itu hak mereka yang diatur undang-undang, kata Magdalena Sitorus (Komisioner Komisi Nasional Anti kekerasan terhadap Perempuan (Komnas Perempuan) saat hari buruh di Jakarta, (Rabu, Beritasatu.com, 01/05/2019). “Magdalena mengatakan:

“Secara fisik, fungsi dan kodrat perempuan memang berbeda dengan laki-laki. Karena itu, ada perbedaan hak antara perempuan pekerja dan laki-laki pekerja”.

“Menurut Undang-Undang No.13 Tahun 2003 Tentang Hak Cuti Haid dan Cuti Hamil, Gugur Kandung, Menyusui diatur dalam pasal yang berbunyi: Pasal 81 : (1) Pekerja/buruh dalam masa haid dan merasakan sakit dan memberitahukan kepada pengusaha, tidak wajib bekerja pada hari pertama dan kedua pada waktu haid. Pasal 82 : (1) Pekerja buruh wanita berhak memperoleh istirahat selama 1½ (satu setengah bulan) sebelum dan 1½ (satu setengah bulan) setelah melahirkan anak menurut perhitungan dokter atau bidan kandungan. Filosofi yang mendasari diaturnya hak reproduksi bagi pekerja wanita dalam Undang-undang Ketenagakerjaan untuk melindungi kodrat wanita sebagai ciptaan Allah Subhanahu wataala sejak lahir yang telah dikaruniai fungsi reproduksi sejak lahir”.

Berbeda dengan Kondisi pekerja/karyawan/buruh swasta menurut Undang-Undang Ketenagakerjaan sedikit lebih baik dibandingkan dengan pegawai di sektor pemerintahan, karena Cuti haid diatur dalam Pasal 81 ayat (1) Undang-Undang Ketenagakerjaan, menjelaskan:

“Menyebutkan bahwa pekerja/buruh perempuan yang dalam masa haid merasakan sakit tidak wajib bekerja pada hari pertama dan kedua pada waktu haid”.

Cuti menstruai tidak diatur secara eksplisit dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil hal cuti melahirkan menjelaskan bahwa: Cuti melahirkan merupakan cuti yang diberikan/diajukan karena alasan persalinan/melahirkan bagi Pegawai perempuan. Adapun syarat-syarat cuti melahirkan adalah:

Cuti melahirkan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil wanita. Cuti melahirkan hanya berlaku untuk kelahiran anak pertama, kedua dan ketiga. Sedangkan untuk persalinan anak keempat dan seterusnya, diberikan cuti besar.

Pegawai yang bersangkutan telah memperoleh izin tertulis dari pejabat yang berwenang memberikan cuti.

Lama Cuti Melahirkan : Cuti melahirkan diberikan selama 1½ bulan sebelum melahirkan, dan 1½ bulan setelah melahirkan dan selama cuti melahirkan karyawan yang bersangkutan tetap mendapat penghasilan penuh.

Namun, pada kenyataannya Seluruh pegawai yang bekerja di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau ini semuanya telah pernah dan berulang-ulang telah memanfaatkan cuti tahunan ini, sebagaimana yang penulis lakukan wawancara terhadap pegawai di bidang Kepegawaian pada kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau.

Berdasarkan dari Hasil wawancara yang penulis lakukan kepada salah seorang STAFF bagian Umum dan Kepegawaian yang sudah senior karena telah bekerja selama 37 tahun dan segera akan memasuki masa pensiun yaitu Ibu L. Yuliana mengatakan bahwa:

“Selama bekerja di instansi pemerintahan selama ini sepengetahuan saya belum pernah ada namanya cuti karena haid atau datang bulan, selanjutnya saat ditanyakan, jika saat datang bulan dan kebetulan hari kerja apa yang dilakukan saat merasa ada gangguan sakit, dan dijawab, pandai-pandai mensiasatnya saja, jika sangat berat kita mengasingkan diri dulu, bisa saja di aula atau tempat-tempat yang sepi karena kita juga malu jika rekan kerja kita mengetahuinya”.

Lalu beliau menambahkan berkaitan dengan hak cuti melahirkan:

“Aparatur Sipil Negara (Wanita) yang bekerja di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau apabila terbukti sedang mengalami kehamilan dan memasuki usia kandungan 7 (tujuh) bulan lebih dan telah dapat untuk mengajukan cuti melahirkan, dan melengkapi beberapa proses administrasi pemerintahan, maka yang bersangkutan mendapatkan hak cutinya sebagaimana yang ditentukan oleh peraturan pemerintah”.

Menurut penulis Seharusnya wanita yang mengalami awal-awal menstruasi dihari pertama dan kedua sesuai ketentuan Undang-Undang Ketenagakerjaan 13 Tahun 2003 Pasal 81 ayat (1) menjelaskan:

“Menyatakan bahwa Pekerja/buruh perempuan yang dalam masa haid merasakan sakit dan memberitahukan kepada pengusaha, tidak wajib bekerja pada hari pertama dan kedua pada waktu haid”

Memperoleh hak khusus bagi wanita untuk cuti agar tidak membahayakan tubuh serta kesehatan bagi wanita tersebut serta dibcrikan waktu beristirahat yang cukup, sementara itu penulis menilai aturan tersebut

seharusnya digunakan juga oleh Aparatur Sipil Negara (Wanita) untuk mendapatkan hak tersebut, dari alasan itu. pemerintah semestinya mengakomodir cuti haid sebagai salah satu hak Aparatur Sipil Negara (Wanita), dan bukan memangkas hak cuti menstruasi.

Berkaitan dengan hak izin cuti melahirkan yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (Wanita) di lingkungan Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau. Telah memenuhi ketentuan peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil menyangkut cuti melahirkan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil wanita. Lalu Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti. Dan atas itu Pegawai yang bersangkutan telah mendapat izin tertulis dari pejabat yang berwenang memberikan cuti sesuai dengan lama Cuti Bersalin diberikan selama satu setengah bulan sebelum persalinan, dan satu setengah bulan sesudah persalinan dan selama cuti bersalin pegawai yang bersangkutan tetap mendapat penghasilan penuh.

Berdasarkan Hasil Wawancara yang penulis lakukan, maka di dapatlah Proses Pengajuan Hak Izin Cuti Melahirkan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Panduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau, Jika Pemohon tersebut sebagai STAFF Adapun Langkah-Langkahnya sebagai berikut :

- Si Staff mengajukan Izin Cuti Melahirkan disaat umur kandungan kurang lebih 7 bulan kandungannya.
- Kemudian Si Staff Membuat permohonan tertulis surat izin cuti kepada atasannya langsung yakni ; Kepala Seksi / Kepala Sub Bagian.
- Kemudian Kepala Seksi / Kepala Sub Bagian Meneliti permohonan tersebut, apabila permohonannya sudah layak, atasan langsung Kasie (Kepala Seksi) atau Kasubbag (Kepala Sub Bagian) Menyetujui atau Meng-Acc Permohonan izin cuti melahirkan Si Staff tersebut dan melanjutkan surat tersebut kepada Atasannya (Kepala Bidang ataupun Sekretaris).
- Oleh Kepala Bidang/Sekretaris selanjutnya akan meneliti surat izin cuti melahirkan tersebut dimana ia akan memanggil Staff / Aparatur Sipil Negara (ASN) tersebut untuk memastikan kapan dan dimana keberadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) tersebut selama mengambil hak izin cuti melahirkan tersebut dengan melampirkan data-data dan Nomor Telpn yang bersangkutan.
- Kemudian Kepala Bidang/Sekretaris memanggil Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Kepala Seksi (Kasie) Untuk menanyakan bagaimana jikalau Aparatur Sipil Negara (ASN) ini selama meninggalkan pekerjaannya, siapa yang menggantikan /melanjutkan bobot kerja dari Aparatur Sipil Negara (ASN) tersebut.

- Kemudian Kepala Bidang/Sekretaris, Menyetujui surat permohonan izin cuti melahirkan Staff yang bersangkutan. Kemudian surat permohonan izin cuti melahirkan tersebut diberikan ke Bagian Umum dan Kepegawaian untuk menerbitkan Surat Cuti Melahirkan Aparatur Sipil Negara tersebut.
- Setelah Bagian Umum dan Kepegawaian menerbitkan surat izin cuti melahirkan tersebut, menyampaikan kepada Kepala Bagian / Sekretaris untuk diserahkan kepada Kepala Kantor untuk ditanda tangani, dan setelah ditanda tangani surat izin cuti sudah syah untuk digunakan oleh pemohon.
- Surat izin cuti melahirkan diserahkan kepada pemohon.

Jika Pemohon tersebut memiliki jabatan sebagai Kepala Seksi / Kepala Sub Bagian (Eselon IV) Adapun Langkah-Langkahnya sebagai berikut:

- Pejabat Eselon IV Membuat permohonan tertulis surat izin cuti kepada atasannya langsung yakni : Kepala Bagian/ Sekretaris.
- Oleh Kepala Bidang/Sekretaris selanjutnya akan meneliti surat izin cuti melahirkan tersebut dimana Kepala Bidang/ Sekretaris akan memanggil eselon IV tersebut untuk memastikan kapan dan dimana keberadaan Aparatur Sipil Negara tersebut selama mengambil hak izin cuti melahirkan

tersebut dengan melampirkan data-data dan Nomor Telpon yang bersangkutan.

- Kemudian Kepala Bidang/Sekretaris melapor kepada kepala Kantor untuk mendiskusikan dan menunjuk Pelaksana Tugas Harian (PLH) dari eselon IV tersebut selama meninggalkan pekerjaannya.
- Kemudian Kepala Bidang/Sekretaris, Menyetujui surat permohonan izin cuti melahirkan eselon IV yang bersangkutan. Surat permohonan izin cuti melahirkan tersebut diberikan ke Bagian Umum dan Kepegawaian untuk menerbitkan Surat Cuti Melahirkan eselon IV tersebut.
- Setelah Bagian Umum dan Kepegawaian menerbitkan surat izin cuti melahirkan tersebut, menyampaikan kepada Kepala Bagian / Sekretaris untuk diserahkan kepada Kepala Kantor untuk ditanda tangani, dan setelah ditanda tangani surat izin cuti sudah syah untuk digunakan oleh pemohon.
- Surat izin cuti melahirkan diserahkan kepada pemohon.

Jika Pemohon tersebut memiliki jabatan sebagai Kepala Seksi / Kepala Sub Bagian (Eselon III), Adapun Langkah-Langkahnya sebagai berikut:

- Pejabat Eselon III Membuat permohonan tertulis surat izin cuti kepada atasannya langsung yakni, Kepala Kantor.

- Oleh Kepala Kantor selanjutnya akan meneliti surat izin cuti melahirkan tersebut dimana ia akan memanggil eselon III tersebut untuk memastikan kapan dan dimana keberadaan Aparatur Sipil Negara tersebut selama mengambil hak izin cuti melahirkan tersebut dengan melampirkan data-data dan Nomor Telpn yang bersangkutan.
- Kemudian Kepala Kantor memanggil sekretaris Kantor untuk mendiskusikan dan menunjuk Pelaksana Tugas Harian (PLH) dari eselon III tersebut selama meninggalkan pekerjaannya.
- Kemudian Kepala Kantor, Menyetujui surat permohonan izin cuti melahirkan eselon III yang bersangkutan. Surat permohonan izin cuti melahirkan tersebut diberikan ke Bagian Umum dan Kepegawaian untuk menerbitkan Surat Cuti Melahirkan eselon III tersebut.
- Setelah Bagian Umum dan Kepegawaian menerbitkan surat izin cuti melahirkan tersebut, Sekretaris menyampaikan kepada Kepala Kantor untuk ditanda tangani, dan setelah ditanda tangani surat izin cuti sudah syah untuk digunakan oleh pemohon.
- Surat izin cuti melahirkan diserahkan kepada pemohon.

## **B. Kendala Bagi Aparatur Sipil Negara Dalam Mengambil Hak Izin Cuti.**

Permasalahan yang paling mendasar jika berbicara tentang kodrat bagi kaum perempuan. jika istilah tidak wajib kerja sama artinya dengan cuti. Penafsiran cuti pada Undang-Undang hanya cuti tahunan, belum ditentukan definisi yang signifikansi. Cuti menstruasi tidak hanya dipandang secara baik tetapi juga tidak baik. Baiknya, pertama, jika cuti menstruasi tidak ada sehingga tidak memberikan keleluasaan dan kebebasan istirahat bagi perempuan sehingga hak-haknya terjamin, umumnya perempuan mengalami penyakit seperti mual, sakit perut dan pusing. Kedua, adanya cuti menstruasi berarti penghormatan secara alami bagi kaum perempuan dan yang ketiga, cuti dasarnya meliputi pemberian gaji penuh. artinya tetap dibayar walaupun tidak bekerja selama dua hari, sehingga tidak merugikan perempuan. Tidak baiknya. cuti haid merupakan tindakan yang dianggap merusak konsistensi kinerja, karena tidak semua perempuan mengalami rasa nyeri akibat menstruasi. Hal ini dapat membuka alasan bagi karyawan perempuan lain untuk tidak masuk kerja atau bolos kerja. Namun, jika perempuan yang sedang haid dipaksakan bekerja maka akibat perempuan akan mengalami pendarahan, pembuktian tersebut dirasa melecehkan kaum perempuan.

Wujud kepedulian Negara terhadap kondisi kodrat perempuan Pemerintah memberikan bentuk perlindungan perlindungan hukum yang tertuang dalam aturan hukum positif dibidang ketenagakerjaan. Bentuk perlindungan tersebut diwujudkan dalam pencantuman hal-hal khusus dalam Undang-Undang No.13 Tahun 2003 pasal 81-83 Meliputi cuti haid, cuti

melahirkan, cuti gugur kandungan, dan hak menyusui. Setelah ditetapkannya hak-hak yang hanya khusus diperuntukkan bagi pekerja perempuan, sekilas terlihat bahwa pemerintah prihatin dan mengerti tentang perbedaan-perbedaan yang wajar tersebut, namun implementasi isi dari ketentuan-ketentuan ini tidak mudah dilaksanakan karena perbedaan faktor kepentingan. Dalam pasal 82. ayat 1. Undang-Undang No.13 Tahun 2003 disebutkan bahwa pekerjaan wanita berhak mendapatkan istirahat 1½ bulan menjelang saat melahirkan dan 1½ bulan setelah melahirkan.

“Masa kelahiran merupakan masa dengan angka kematian yang tinggi dari semua masa kehidupan manusia. Hal ini disebabkan banyak faktor yang turut menentukan lancar tidaknya proses persalinan/melahirkan yaitu faktor ibu, Faktor keadaan plasenta dan tali pusat. Faktor bayi dan faktor yang pendukung kelahiran.

a. Faktor dari Ibu

Kemampuan ibu melahirkan baik fisik maupun mental (energi, kontraksi rahim (*uterus*). semangat. Nyeri. tidak sadar). dan lain-lain. Kondisi jalan lahir, jika terdapat kelainan atau abnormalitas pada jalan lahir (panggul sempit, *tumor*, dll) dapat menimbulkan kesulitan berupa kemacetan melahirkan.

b. Faktor keadan *Plasenta*.

Terjadinya *solusio plasenta* (pelepasan sebagian plasenta dari dinding rahim sebelum bayi lahir) dapat mengakibatkan gawat janin. Posisi *plasenta* yang menungkinkan *plasenta* robek saat selaput ketuban pecah dapat mengakibatkan pendarahan dan gawat janin.

c. Keadaan Tali pusat.

Tali pusat yang tertanam diluar *plasenta* dapat menyebabkan pendarahan ketika selaput jamin robek dan pembuluh darah yang menghubungkan tali pusat dengan *plasenta*. janin dapat meninggal karena perdarahan. Jika terjadi lilitan tali pusat yang sangat kuat atau tali pusat menonjol dan tertarik atau terjepit selama proses kelahiran, dapat menyebabkan gawat janin.

d. Faktor Bayi.

Kondisi bayi yang besar, posisi bayi saat lahir normal adalah letak kepala (merupakan frekuensi terbanyak) yaitu presentasi kepala dengan ubun-ubun kecil sebagai bagian terdepan. Posisi bayi yang tidak normal, misalnya: melintang presentasi muka, presentasi tangan/kaki dan lain-lain dapat menyebabkan *dystocia*. Trauma tindakan berupa menarik janin, dapat menyebabkan *fraktur* pada bagian tubuh tertentu, merusak jaringan termasuk jaringan saraf dan otak, bahkan jika gagal dapat menyebabkan kematian janin.

e. Faktor Penolong Persalinan.

Andaipun pada awalnya kondisi ibu dan janin baik, bisa tiba-tiba berubah menjadi tidak baik karena kesalahan penolong. Kesalahan tersebut dapat berupa memimpin persalinan yang tidak tepat. melakukan tindakan yang dapat membahayakan. misalnya pemberian suntikan uterototika yang tidak tepat atau dalam kondisi patologis mengambil sikap / tindakan atau tidak mampu melakukan pertolongan (Ilyas, J 2012).<sup>36</sup>

Aturan cuti melahirkan selama 3 bulan didasarkan pada konvensi tentang perlindungan kehamilan (*Pregnant Protection Convention*) yang semula disetujui oleh organisasi buruh internasional pada Tahun 1919 yang kemudian diperbarui pada bulan juni 1952. Isi konvensi tersebut juga memperpanjang jangka waktunya. Cuti melahirkan dari 6 minggu sampai 12 minggu dan meningkatkan kelenturan pengambilan. Jika dikaitkan dengan Peraturan Pemerintah No.33 Tahun 2012 Tentang pemberian air susu ibu eksklusif, maka akan menjadi tidak sejalan. Hal ini karena yang dimaksud dengan Air susu ibu eksklusif menurut Peraturan Pemerintah No.33 Tahun 2012 pasal 1 angka 2 adalah Asi diberikan kepada bayi sejak lahir hingga 6 bulan tanpa memanbah dan menngganti dengan makanan/minuman yang lainnya.

---

<sup>36</sup> Ilyas, J., Sulyati, S., & S, N. (2012). Asuhan keperawatan perinatal. Jakarta : EGC

Berdasarkan hal tersebut diatas akan sulit. bahkan rasanya mustahil pegawai / karyawan wanita untuk memberikan ASI Eksklusif bagi bayi secara sempurna karena masa cuti melahirkan hanya 3 bulan.

Berdasarkan dari hasil wawancara yang telah peneliti lakukan pada beberapa Aparatur Sipil Negara (ASN) Sebagai Sampel di lingkungan Kantor Dians Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau. Menurut Ibu L. Yuliana, Puspalinen, Delvi Irawaty, Syarifah Khairani, Yanita Rahmi dan beberapa pegawai perempuan lainnya, mereka mengatakan bahwa :

“Mereka telah pernah mengambil manfaat atas hak cuti melahirkan mereka saat mereka melahirkan dan di dalam pengambilan hak izin cuti melahirkan tersebut tidak ada masalah atau kendala baik itu dalam pengajuan hak izin cuti melahirkan dan saat melaksanakan cuti melahirkan dan juga setelah selesai memanfaatkan cuti melahirkan tersebut, juga tidak ada kendala dengan pekerjaan yang ditinggal karena sebelum melaksanakan cuti melahirkan tersebut telah melakukan serah terima tugas sehari-harinya kepada teman sejawatnya di bidang yang sama”.

Menurut penulis, Pegawai Negeri Sipil / PNS (Wanita) di lingkungan Kantor Dians Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau telah mendapatkan cuti melahirkannya sesuai dengan aturan pemerintah no 11 tahun 2017 serta tidak mengalami kendala dan sepatutnya harus diapresiasi.

Menurut keterangan Ibu Kasubbag Umum dan Kepegawaian bahwa:

“Para Pegawai tidak ada diberikan penjelasan secara khusus akan hak-hak mereka terhadap cuti melahirkan seperti yang dimaksudkan diatas,

namun akan dijelaskan jika seseorang pegawai saat ingin mengambil manfaat akan cuti melahirkan tersebut atau jika ada dari pegawai yang khusus menanyakannya, karena Peraturan Pemerintah No.11 tahun 2017 tersebut adalah peraturan yang tercatat di lembaran negara, sehingga bisa diakses oleh seluruh pegawai dan sesiapaupun yang ingin mengetahuinya dengan kata lain bahwa Peraturan Pemerintah tersebut bukanlah peraturan yang sifatnya rahasia”.

Secara garis besarnya yang peneliti lihat bahwa Kantor Dians Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau. merupakan Dinas yang melaksanakan tugas sebagai administratif dan bukan sebagai Dinas pelaksanaan yang bersifat teknis yang membutuhkan Pegawai yang harus punya keahlian khusus sehingga jika salah satu Pegawainya cuti melahirkan akan sulit untuk mencari Pegawai yang punya keahlian yang sama.

Kemudian Adapun Menurut Bapak Affandi Yang Menjabat Sebagai Sekretaris di Dians Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau mengatakan Bahwa :

“Sepengetahuan beliau selama beliau menjabat menjadi Sekretaris di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau, Didalam Pengambilan Hak Izin Cuti Melahirkan Tersebut tidak ada kendala, dalam pengambilan hak izin cuti bagi Pegawai Negeri Sipil (wanita). Dan setiap Pegawai Negeri Sipil (wanita) mentaati segala prosedur yang telah ditentukan oleh Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2017, sehingga Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (DP3AP2KB) Provinsi Riau tidak pernah menindak Pegawai yang melakukan pelanggaran terkait aturan Peraturan Pemerintah Tahun 2017”.

Menurut analisa Penulis melihat bahwa Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2017, menyebutkan juga, pada melahirkan anak pertama sampai dengan melahirkan anak ketiga selama menjabat sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS), berhak atas cuti melahirkan. Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, Pegawai Negeri Sipil (PNS) diberikan cuti besar. Lama waktu cuti persalihan sebagaimana dimaksud adalah 3 (tiga) bulan. Ini berdasarkan Pasal 326 ayat (2) Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Tentang Cuti persalihan. sebagaimana dimaksud diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima pelimpahan wewenang untuk memberikan hak cuti melahirkan.

Penulis menilai aturan pada Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2017 ini masih memiliki kekurangan khususnya tentang izin cuti melahirkan bagi Pegawai Negeri Sipil (wanita) yang melahirkan dalam jangka waktu 1 tahun 2 kali, tentunya akan memiliki kendala khusus pengajuan cuti karna tidak disebutkan di dalam aturan bisa mengajukan cuti dalam jangka waktu tersebut. Pengajuan cuti tersebut perlu adanya penjelasan mengenai aturan pengajuan cuti sebagaimana jangka waktu 1 tahun 2 kali tersebut agar memberikan kepastian dan perlindungan hak-hak Pegawai Negeri Sipil (wanita).

## BAB IV

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan uraian penulis pada tulisan ini, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut :

1. Proses pengambilan hak izin Cuti Melahirkan Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga berencana telah sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, mendapatkan izin cuti melahirkan 3 bulan, dan tetap berhak mendapatkan gaji dan tunjangan penuh dari Negara, dalam menggunakan hak cuti melahirkannya beban tugas yang ditinggalkannya dilaksanakan oleh rekan Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk di bidang yang sama sebagai pelaksana harian.
2. Pelaksanaan Hak Cuti Melahirkan di lingkungan Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga berencana tidak ada kendala dari staff atau Pegawai Negeri Sipil (wanita), hanya saja kalau berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil tidak mengatur izin cuti melahirkan bagi Pegawai Negeri Sipil (wanita) yang melahirkan dalam jangka waktu 1 tahun 2 kali tentunya memiliki kendala khusus pengajuan cuti sehingga perlu adanya pembaharuan agar memberikan kepastian perlindungan hak-hak Pegawai Negeri (wanita).

## A. Saran

Saran dari penulis adalah :

1. Disarankan, Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga berencana tetap menyempurnakan izin cuti melahirkan sesuai Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017, dan agar memberikan keleluasaan waktu kepada ibu yang masih menyusukan bayinya minimal sampai umur bayi hingga 6 (enam) bulan, sesuai Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 2012 pasal 1 ayat 2.
2. Disarankan kepada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga berencana beserta Pemerintah untuk dapat melakukan pembaharuan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 khususnya tentang cuti melahirkan di jelaskan tentang izin cuti melahirkan bagi Pegawai Negeri Sipil (wanita) yang melahirkan dalam jangka waktu 1 tahun 2 kali tentunya akan memiliki kendala khusus pengajuan cuti sehingga perlu adanya pembaharuan agar memberikan kepastian dan perlindungan hak-hak Pegawai Negeri Sipil (wanita).

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Buku-buku

- Adrian, Sutedi (2008). *Hukum Perizinan Dalam Sector Pelayanan Publik*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Hadjon P. M. (1993) *Pengantar Hukum Perizinan* Surabaya : Yuridika. Hal 2 .
- HR. Ridwan. (2006). *Hukum Administrasi Negara*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- H.Nawawi (1994) , *Penelitian Terapan*, Yogyakarta : Gajah Mada University Press.
- H.Nawawi, Hadari & H. M. Martini (1995), *Instrumen Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Inu Kencana Syafie (2003). *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ilyas, J., Sulyati, S., & S, N. (2012). *Asuhan keperawatan perinatal*. Jakarta : EGC
- Koentjoro, D. H. (2004). *Hukum Administrasi Negara*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Lalu Husni, (2014), *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Edisi Revisi*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Moehariono, (2012). *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Muchsan, (1982). *Pengantar Hukum Administrasi Negara Indonesia*. Liberty. Yogyakarta.
- Mustafa, B (2001). *Sistem Hukum Administrasi Negara Indonesia*. Bandung : Citra Aditya Bakti.
- Nawawi, Hadari, (2011), *Manajemen Sumber Daya manusia*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Niken Savitri,SH.,MCL (2008). *HAM PEREMPUAN, Kritik Teori Hukum Feminis Terhadap KUHP*. Bandung : PT. Refika Aditama

- Nisman, Wenny Artanti. (2011). *Lima menit Kenali Payudara* . CV:Andi Offset.
- Prawirohardjo, S. (2006). *Buku Acuan Nasional Pelayanan Kesehatan Maternal dan Neonatal*. Jakarta : Yayasan Bina Pustaka.
- Prawirohardjo dan Wiknjosastro. (2002). *Ilmu Kebidanan*. Yayasan Bina Pustaka Sarwono Prawirohardjo. Jakarta
- Rinata, Evi. (2018). “*Karakteristik Ibu (Usia, Paritas, Pendidikan) Dan Dukungan Keluarga Dengan Kecemasan Ibu Hamil Trimester III*”. MEDISAINS: Jurnal Ilmiah Ilmu-ilmu Kesehatan. Volume 16. Nomor 1.
- Rosady Ruslan, *Metode Penelitian: Public Relations & Komunikasi*. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), 24.
- Rohendi, Keukeu, (2015), *Sistem Informasi Pengajuan Cuti Pegawai Dinas Perhubungan Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Barat, Sistem Informasi*, STMIK Indonesia Padang.
- Sastra Djatmika, Marsono. (2001). *Hukum Kepegawaian di Indonesia, Penjelasan Mengenai Pembagian Klasifikasi Eselonisasi bagi Pejabat Structural Pegawai Negeri Sipil*, Djambatan, Jakarta,
- Siagian, H. (1997), *Manajemen Suatu Pengantar*, Alumni Bandung.
- Siagian, Sondang P. (1997). *Organisasi, Kepemimpinan, dan Perilaku Administrasi*. Jakarta: PT. Toko Gunung Agung
- Suteki, & Galang Taufani (2018). *Metodologi penelitian hukum (Filsafat, Teori dan Praktik)*. Depok, PT Raja Grafindo Persada.
- Syafrinaldi. (2017). *Buku panduan penulisan skripsi fakultas Hukum*. Pekanbaru: UIR Press.
- Usman Nurdin (2002). *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Zaeni Asyhadie, (2008). *Hukum Kerja*. Jakarta: Rajawali Pers, Hal 95-96

## **B. Jurnal**

S.E Nomor 46 Tahun 2020, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi (MenPAN-RB).

L, Febrianti. (2017). Pelaksanaan Pengupahan Pekerja Menurut Undang-Undang No.13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

S Thamrin Prosiding Konferensi ke, 2017

<http://repository.uir.ac.id/1505/1/11.pdf>

## **C. Peraturan Perundang-Undangan**

Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan BKN No.24 Tahun 2017 Tentang Cara Pemberian Cuti PNS

Undang-undang No.39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia.

Peraturan Pemerintah No 33. Tahun 2012 Tentang Pemberian Air Susu Eksklusif