

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seperti diketahui bersama bahwa Sumber Daya Manusia merupakan kunci utama dalam mencapai tujuan organisasi, dikarenakan SDM memegang kendali pada jalannya organisasi. Dalam menghasilkan sumber daya manusia yang bermanfaat bagi organisasi dibutuhkan suatu ilmu manajemen sumber daya manusia (MSDM). Menurut Hasibuan (2019) “manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni dalam mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan lembaga.” Ini dapat diartikan bahwa SDM mengambil peran yang besar dalam mencapai tujuan organisasi, oleh sebab itu suatu lembaga diperlukan mengembangkan sumber daya manusia dalam menghasilkan kinerja pegawai yang optimal.

Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi yang selanjutnya disingkat BBPPMPV merupakan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di Bidang Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi. BBPPMPV berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi. BBPPMPV BMTI Cimahi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan penjaminan mutu pendidikan vokasi, yaitu di Bidang Mesin dan Teknik Industri.

Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan program pengembangan penjaminan mutu pendidikan vokasi;
2. Pelaksanaan penjaminan mutu peserta didik, sarana prasarana, dan tata Kelola pendidikan vokasi;
3. Pelaksanaan penyelarasan pendidikan vokasi sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri;
4. Pelaksanaan fasilitasi dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan vokasi;
5. Pengelolaan data dan informasi;

6. Pelaksanaan kerjasama di bidang pengembangan penjaminan mutu pendidikan vokasi;
7. Pelaksanaan evaluasi pengembangan penjaminan mutu pendidikan vokasi, dan;
8. Pelaksanaan urusan administrasi.

Sumber: Profil Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi

Salah satu dimensi manajemen SDM adalah penempatan kerja, penempatan kerja merupakan faktor utama dalam suatu lembaga atau organisasi untuk mendapatkan sumber daya manusia yang senantiasa menjalankan setiap program yang telah direncanakan. Oleh karena itu suatu pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik oleh pegawai yang memiliki kemampuan dan ditempatkan sesuai dengan bidangnya. Dengan demikian untuk mendapatkan pegawai yang dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan bertanggung jawab dibutuhkan proses dan prosedur penempatan pegawai sesuai aturan dan perundang-undangan.

Adapun tujuan dari penempatan pegawai atau calon pegawai antara lain agar pegawai bersangkutan lebih berdaya guna untuk tujuan organisasi dan produktivitas organisasi. Dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan, serta untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan sebagai dasar kelancaran pelaksanaan tugas.

Berikut merupakan tabel gambar Kelas Jabatan Sekretariat Lembaga Sensor Film Dan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan:

KEPALA BALAI BESAR PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN VOKASI BIDANG MESIN DAN TEKNIK INDUSTRI Kelas = 15				
KEPALA BAGIAN TATA USAHA Kelas = 12				
No	Jabatan	KLS	B	K +/-
1	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	10	0	1 -1
2	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	9	0	1 -1
3	Perencana Ahli Muda****	9	3	3 0
4	Arsiparis Ahli Muda	9	0	1 -1
5	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda****	9	2	2 0
6	Analisis Anggaran Ahli Pertama	8	0	1 -1
7	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama	8	0	1 -1
8	Arsiparis Ahli Pertama	8	0	1 -1
9	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	8	0	1 -1
10	Pranata Keuangan APBN Mahir	8	0	1 -1
11	Pustakawan Ahli Pertama	8	1	1 0
12	Arsiparis Penyelia	8	0	1 -1
13	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	1	1 0
14	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	7	1	2 -1
15	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	3	3 0
16	Penyusun Program Fasilitas Pendidikan	7	0	2 -2
17	Penyusun Program Penyelenggaraan Diklat	7	4	5 -1
18	Penyusun Rencana Kerja Sama Industri	7	0	2 -2
19	Pustakawan Mahir	7	0	1 -1
20	Arsiparis Mahir	7	0	1 -1
21	Penata Laksana Barang Terampil	7	0	1 -1
22	Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	7	3	4 -1
23	Bendahara	7	2	2 0
24	Analisis Tata Laksana	7	1	1 0
25	Analisis Sistem Informasi dan Jaringan	7	1	2 -1
26	Analisis Mutu Pendidikan	7	0	2 -2
27	Analisis Kebutuhan Tenaga Kerja Industri	7	0	2 -2
28	Analisis Diklat	7	3	3 0
29	Analisis Data Dan Informasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	7	3	3 0
30	Analisis Barang Milik Negara	7	1	1 0

Rekapitulasi	Jumlah		
	B	K	+/-
JPT Pratama	1	1	0
Administrator	1	1	0
JF	73	195	-122
Pelaksana	112	149	-37

Gambar 1. 1 Kelas Jabatan

Sumber: Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 35/M/2021

Keterangan:

Persediaan pegawai / Bezetting (B) adalah jumlah PNS yang dimiliki saat ini.

Kebutuhan Pegawai (K) adalah jumlah kebutuhan pemegang jabatan yang sesuai dengan beban kerja.

Dapat dipahami berdasarkan data kelas jabatan di atas menunjukkan bahwa jumlah pegawai fungsional pelaksana yang tersedia *Bezetting* (B) di BBPPMPV BMTI Cimahi sebanyak 112 orang, sedangkan jumlah kebutuhan pemegang jabatan yang sesuai dengan beban kerja (K) sebanyak 149 orang, sehingga jika kelas jabatan yang dibutuhkan mengalami kekurangan SDM maka akan berdampak kepada beban kerja pegawai yang lainnya.

Beban kerja menurut Meshkati dalam Astianto dan Supriyadi (2014) dapat didefinisikan sebagai suatu perbedaan antara kapasitas atau kemampuan pekerja dengan tuntutan pekerjaan yang harus dihadapi. Mengingat kerja manusia bersifat mental dan fisik, maka masing-masing mempunyai tingkat pembebanan yang berbeda-beda. Tingkat pembebanan yang terlalu tinggi memungkinkan penggunaan energi yang berlebihan dan terjadi *overstress*. Sebaliknya intensitas beban kerja yang terlalu rendah memungkinkan rasa bosan dan kejenuhan atau *understress*. Oleh karena itu perlu diupayakan pembagian pekerjaan secara proporsional. Tingkat intensitas beban kerja optimal yang ada di antara kedua batas yang ekstrim tadi, tentunya berbeda antara individu yang satu dengan yang lainnya, maka dari itu tidak seimbangya pekerjaan yang tegas akan menimbulkan masalah pembagian tugas dan pekerjaan menjadi tidak proporsional.

Secara umum hubungan antara beban kerja dan kapasitas kerja menurut Tarwaka dalam Hariyati yang dikutip dari Astianto dan Supriyadi (2014) dipengaruhi oleh berbagai faktor yang sangat kompleks, baik faktor internal maupun faktor eksternal.

1. Faktor Internal

Faktor internal yang berpengaruh terhadap beban kerja adalah faktor yang berasal dari dalam tubuh sendiri sebagai akibat adanya reaksi dari beban kerja eksternal. Reaksi tubuh tersebut dikenal sebagai strain. Berat ringannya strain dapat dinilai baik secara objektif maupun subjektif. Penilaian secara objektif melalui perubahan reaksi fisiologis, sedangkan penilaian subjektif dapat dilakukan melalui perubahan reaksi psikologis dan perubahan perilaku. Karena itu strain secara subjektif berkaitan erat dengan harapan, keinginan, kepuasan dan penilaian subjektif lainnya. Secara lebih ringkas faktor internal meliputi :

- a) Faktor somatis meliputi jenis kelamin, umur, ukuran tubuh, kondisi kesehatan, status gizi.
- b) Faktor psikis terdiri dari motivasi, persepsi, kepercayaan, keinginan, dan kepuasan.

2. Faktor Eksternal

Faktor eksternal yang berpengaruh terhadap beban kerja adalah beban yang berasal dari luar tubuh karyawan. Termasuk beban kerja eksternal adalah:

- Tugas (*task*) yang dilakukan bersifat fisik seperti beban kerja, stasiun kerja, alat dan sarana kerja, kondisi atau medan kerja, alat bantu kerja, dan lain-lain;
- Organisasi yang terdiri dari lamanya waktu kerja, waktu istirahat, kerja bergilir, dan lain-lain.
- Lingkungan kerja yang meliputi suhu, intensitas penerangan, debu, hubungan karyawan dengan karyawan, dan sebagainya.

Berikut merupakan data Analisis Beban Kerja berdasarkan Perhitungan Beban Kerja (PBK) Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan:

Kode : E.122												
41 Jabatan : PENGADMINISTRASI PELATIHAN												
Unit Kerja :												
No.	Uraian Tugas	Beban Kerja			SKR			WPT			WPT KONVERSI	
1	Menyiapkan data peserta dan penyaji kegiatan pelatihan.	857	Kegiatan	/ tahun	150	menit	/ Kegiatan	128.550	menit	/ tahun	128.550	menit/tahun
2	Memproses surat pemanggilan kepada peserta dan penyaji pelatihan.	857	Kegiatan	/ tahun	5	Jam	/ Kegiatan	4.285	Jam	/ tahun	257.100	menit/tahun
3	Menyampaikan surat pemanggilan kepada peserta dan penyaji pelatihan.	857	Kegiatan	/ tahun	480	menit	/ Kegiatan	411.360	menit	/ tahun	411.360	menit/tahun
4	Menginventarisasi sarana dan prasarana pelatihan.	48	kegiatan	/ tahun	5	Jam	/ kegiatan	240	Jam	/ tahun	14.400	menit/tahun
5	Memproses permohonan ATK peserta dan panitia pelatihan.	857	Kegiatan	/ tahun	1	Jam	/ Kegiatan	857	Jam	/ tahun	51.420	menit/tahun
6	Menyiapkan sarana dan prasarana pelatihan (alat/bahan dan modul bahan ajar pelatihan, panduan pelaksanaan pelatihan, ATK, dll).	48	Kegiatan	/ tahun	35	Jam	/ Kegiatan	1.680	Jam	/ tahun	100.800	menit/tahun
7	Memberikan layanan kebutuhan pelatihan kepada peserta dan penyaji pelatihan.	857	Kegiatan	/ tahun	120	menit	/ Kegiatan	102.840	menit	/ tahun	102.840	menit/tahun
8	Menyimpan arsip dan dokumen penyelenggaraan pelatihan sebagai bahan penyusunan laporan agar mudah digunakan/ditemukan	857	Kegiatan	/ tahun	60	menit	/ Kegiatan	51.420	menit	/ tahun	51.420	menit/tahun
9	Melakukan layanan peminjaman arsip dan dokumen penyelenggaraan pelatihan.	12	Dokumen	/ tahun	10	menit	/ Dokumen	120	menit	/ tahun	120	menit/tahun
10	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban.	12	Laporan	/ tahun	2	Jam	/ Laporan	24	Jam	/ tahun	1.440	menit/tahun
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.			/ tahun			/	-	-	/ tahun	-	menit/tahun
Jumlah WPT											1.119.450	menit/tahun
Konversi ke jam											18.658	jam/tahun
Jumlah pegawai yang dibutuhkan		=		14,93								
Pembulatan		=		15								
Jadi, jumlah PENGADMINISTRASI PELATIHAN yang dibutuhkan sebanyak 15 orang												

Gambar 1. 2 Perhitungan Beban Kerja

Sumber: Paparan Perhitungan Beban Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020

Keterangan:

SKR : Standar Kemampuan Rata-rata; Standar kemampuan rata-rata pegawai dalam menyelesaikan tugas dapat diukur berdasarkan satuan waktu atau satuan hasil. Standar kemampuan dari satuan waktu disebut norma waktu. Sedangkan standar kemampuan dari satuan hasil disebut norma hasil.

WPT : Waktu Penyelesaian Tugas; merupakan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan tugas tersebut.

Berdasarkan Uraian Jabatan yang diperoleh dari Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 455/M/2019 Tentang Uraian Jabatan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan mengenai perhitungan beban kerja pada jabatan Pengadministrasi Pelatihan di BBPPMPV BMTI Cimahi idealnya membutuhkan tenaga pengadministrasi pelatihan sebanyak 15 orang.

Berdasarkan hal tersebut lembaga BBPPMPV BMTI Cimahi harus mempertimbangkan penempatan dan beban kerja pegawai sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki dan memberikan fasilitas terbaik kepada pegawai dalam kemajuan setiap pekerjaannya. Sehingga diharapkan dengan memperhatikan faktor tersebut para pegawai senantiasa berkinerja secara optimal untuk kemajuan organisasi tersebut.

Oleh karena itu berdasarkan penjabaran latar belakang di atas, yang mana beban kerja merupakan salah satu faktor yang perlu diperhatikan oleh suatu lembaga organisasi dalam upaya peningkatan produktivitas, maka peneliti mengangkat judul tentang pengaruh penempatan pegawai terhadap beban kerja, yang selanjutnya akan dilakukan penelitian dengan judul “**Pengaruh Penempatan Pegawai Fungsional Pelaksana Terhadap Beban Kerja Pegawai Di BBPPMPV BMTI Cimahi**”.

1.2 Rumusan Dan Batasan Masalah

1.2.1 Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang menjadi fokus dalam penelitian ini yakni bagaimana pengaruh Penempatan Pegawai Terhadap Beban Kerja di BBPPMPV BMTI Cimahi. Maka pertanyaan masalah yang menjadi pokok penulis dalam penelitian ini diantaranya :

- a) Bagaimana Gambaran Kesesuaian Penempatan Pegawai Fungsional Pelaksana di Lembaga BBPPMPV Bidang Mesin dan Teknik Industri?
- b) Bagaimana Tingkat Beban Kerja Pegawai di Lembaga BBPPMPV Bidang Mesin dan Teknik Industri?
- c) Seberapa Besar Pengaruh Penempatan Pegawai Terhadap Beban Kerja Pegawai di Lembaga BBPPMPV Bidang Mesin dan Teknik Industri?

1.2.2 Batasan Masalah

Dalam penelitian ini, atas dasar rumusan dari latar belakang di atas, peneliti merumuskan rumusan masalah sebagai berikut yaitu fokus penelitian pada, masalah secara konseptual dan kontekstual

a. Batasan Konseptual

Dalam batasan konseptual penelitian ini, peneliti memberikan pembatasan dengan ruang lingkup Beban Kerja meliputi, faktor yang mempengaruhi beban kerja, indikator beban kerja, dan dampak beban kerja. Berdasarkan ruang lingkup tersebut secara konseptual, penelitian ini akan dibatasi pada dimensi beban kerja, karena penelitian ini mengukur tingkat beban kerja pegawai yang mengacu aspek pengukurannya pada dimensi. Kemudian, Pada masalah penelitian ini berkisar pada kajian pengaruh penempatan pegawai sebagai variabel bebas terhadap beban kerja pegawai sebagai variabel terikat.

b. Batasan Kontekstual

Dalam batasan kontekstual penelitian, peneliti melakukan penelitian terhadap Beban Kerja Pegawai di BBPPMPV Bidang Mesin dan Teknik Industri Cimahi.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan arahan atau pedoman bagi peneliti untuk melaksanakan penelitiannya. Maka tujuan penelitian dirumuskan yakni sebagai berikut:

a. Tujuan umum

Secara umum tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui dan memahami pengaruh penempatan pegawai terhadap beban kerja pegawai pada lembaga BBPPMPV BMTI Cimahi.

b. Tujuan khusus

- a) Mengidentifikasi kesesuaian penempatan pegawai fungsional pelaksana di BBPPMPV BMTI Cimahi;
- b) Mengidentifikasi mengenai tingkat beban kerja pegawai di lembaga BBPPMPV BMTI Cimahi;
- c) Mengetahui seberapa besar pengaruh penempatan pegawai fungsional pelaksana terhadap beban kerja pegawai di lembaga BBPPMPV BMTI Cimahi.

1.4 Manfaat Penelitian

Penulis berharap dengan adanya penelitian ini akan memberikan manfaat bagi kemajuan ilmu pendidikan, khususnya bagi pembaca, peneliti, dan lembaga. Penulis membagi manfaat penelitian menjadi dua, yakni manfaat teoritis dan juga manfaat praktis.

a. Manfaat teoritis

Penulis berharap hasil penelitian ini diharapkan dapat memperluas kajian Ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia, yang di dalamnya membahas tentang kaitan penempatan (*staffing*) terhadap beban kerja yang diterima pegawai dalam sebuah organisasi.

b. Manfaat praktis

1) Bagi peneliti

Penulis berharap hasil dari penelitian ini dapat berguna khususnya dalam peningkatan pemahaman dan pengetahuan kepada penulis tentang Manajemen Sumber Daya Manusia, yang membahas kaitannya dengan judul yang penulis ambil.

2) Bagi orang lain

Semoga hasil dari penelitian ini diharapkan bisa dijadikan acuan dan referensi bagi peneliti yang lain terkait objek studi yang sama dikemudian hari.

3) Bagi lembaga

Penulis berharap hasil dari penelitian ini dapat bermanfaat dan berguna bagi pihak lembaga, sehingga dapat dijadikan acuan dalam *staffing* pegawai sehingga dapat menciptakan beban kerja yang ideal.

1.5 Struktur Organisasi Skripsi

Dalam struktur organisasi skripsi ini merupakan urutan sistematika penulisan skripsi yang terdiri dari 5 (lima) BAB meliputi BAB I Pendahuluan, BAB II Kajian pustaka, BAB III Metode penelitian, BAB IV Temuan dan pembahasan, serta BAB V Kesimpulan, Implikasi dan Rekomendasi. Berikut uraian mengenai kelima BAB tersebut yang mengacu pada Pedoman Karya Tulis Ilmiah Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2021.

- Pada BAB I Pendahuluan mencakup uraian dari latar belakang penelitian, rumusan masalah penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan struktur organisasi skripsi.
- Pada BAB II Kajian Pustaka mencakup uraian berupa topik pembahasan permasalahan yang ada dimulai dari variabel yang diteliti dari berbagai ahli mengenai kualitas kehidupan kerja dan kepuasan kerja, penelitian terdahulu sebagai bahan pendukung penelitian, kerangka berpikir dan hipotesis penelitian yang diajukan oleh peneliti.
- Pada BAB III Metode Penelitian mencakup uraian metode penelitian yang digunakan yang terdiri dari desain penelitian, partisipan, populasi dan sampel, instrumen penelitian, prosedur penelitian dan analisis data.
- Pada BAB IV Temuan dan Pembahasan mencakup dua hal utama yaitu temuan penelitian yang berdasarkan hasil pengolahan dan analisis data, dan pembahasan temuan penelitian untuk menjawab pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan sebelumnya.
- Pada BAB V Simpulan, implikasi, dan rekomendasi yang menyajikan penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil analisis temuan penelitian sekaligus mengajukan hal – hal penting yang dapat dimanfaatkan dari hasil penelitian tersebut.