

ANALISIS PERENCANAAN KEBUTUHAN PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

IIN NURSIDAH

nursidah@yahoo.com

Mahasiswa Pascasarja Magister Manajemen UM Metro

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk Mengetahui deskripsi pekerjaan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur. Mengetahui jumlah beban kerja pegawai dan unit kerja pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur. Mengetahui jumlah kebutuhan pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data angket terbuka dalam hal ini formulir sesuai Peraturan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2011 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008.

Berdasarkan hasil analisis beban kerja, beban kerja pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur sebesar 62.698 jam per tahun yang terbagi dalam satu bagian dan empat bidang. Bagian Sekretariat dengan beban kerja sebesar 22.963 jam per tahun, Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian dengan beban kerja sebesar 9.260 jam per tahun, Bidang Formasi dan Pengembangan Pegawai dengan beban kerja sebesar 10.619 jam per menit dan Bidang Mutasi dengan beban kerja sebesar 11.277 jam per tahun serta Bidang Pendidikan dan Pelatihan dengan beban kerja sebesar 8.580 jam per tahun.

Kata Kunci: Perencanaan Kebutuhan, Pendidikan dan Pelatihan

I. PENDAHULUAN

Pendistribusian pegawai belum mengacu pada kebutuhan nyata organisasi, dalam arti belum didasarkan pada beban kerja organisasi. Kelebihan pegawai dalam satu unit tanpa pekerjaan yang jelas dan kekurangan pegawai pada unit yang lain merupakan contoh dari permasalahan yang ada. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan perbaikan dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian salah satu komponennya adalah perencanaan pegawai untuk menyusun formasi pegawai sesuai kebutuhan organisasi.

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur merupakan perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian serta bidang pendidikan dan pelatihan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 terdiri dari 1 jabatan eselon II Kepala Badan, 1 jabatan eselon IIIa Sekretaris membawahi 3 jabatan eselon IV dan 4 jabatan eselon IIIb masing-masing membawahi 2 jabatan eselon IV. Profil pegawai Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur sebagai berikut :

Tabel 1. Jumlah Pegawai per Bidang Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur

| No | Bidang | Jumlah Pegawai seharusnya menurut Permenpan | Jumlah Pegawai yang ada |
|----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Sekretariat | 14 orang | 11 orang |
| 2 | Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian | 7 orang | 6 orang |
| 3 | Bidang Formasi dan Pengembangan Pegawai | 7 orang | 5 orang |
| 4 | Bidang Mutasi | 7 orang | 7 orang |
| 5 | Bidang Pendidikan dan Pelatihan | 7 orang | 7 orang |
| | Jumlah | 42 orang | 36 orang |

Sumber : BKPPD Kabupaten Lampung Timur Februari 2019

Pegawai yang bekerja sesuai dengan beban kerja tidak akan menjadi masalah, namun ketidaksesuaian antara beban kerja dengan jumlah pegawai terjadi di beberapa jabatan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur. Sebagai contoh pada bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat beban kerja jabatan Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah dikerjakan oleh Pengadministrasi Umum. Bagian Keuangan beban kerja Pengelola Gaji dikerjakan oleh Pengadministrasi Umum. Bidang Formasi dan Pengembangan Pegawai pada jabatan pelaksana hanya terdapat dua orang pegawai.

Perencanaan merupakan bagian dalam fungsi manajemen selama ini, telah ditempatkan sebagai fungsi pertama dari keseluruhan fungsi-fungsi manajemen. Hal ini menegaskan bahwa betapa pentingnya fungsi perencanaan dalam organisasi, karena merupakan landasan kokoh bagi fungsi-fungsi lainnya seperti fungsi pengorganisasian, fungsi pelaksanaan dan fungsi pengawasan. Fungsi

perencanaan tersebut pada akhirnya akan menjadi barometer dari sejauhmana proses manajemen yang ada telah berjalan dan berfungsi dengan baik. Perencanaan dimulai dengan menghitung jumlah kebutuhan pegawai yang tepat dan efisien. Dengan adanya fungsi-fungsi penting tersebut diatas, hendaknya dibutuhkan penghitungan jumlah kebutuhan pegawai yang ideal berdasarkan analisis beban kerja.

A. Pembatasan Masalah

Agar tidak mengarah pada pembahasan yang terlalu luas, maka dalam penelitian ini hanya dibatasi sebagai berikut:

1. Deskripsi pekerjaan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 dan Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 86 Tahun 2016.
2. Penghitungan beban kerja berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008.

3. Obyek Penelitian adalah Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur.
4. Lokasi penelitian pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur.

B. Rumusan Masalah

Masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana deskripsi pekerjaan pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur?
2. Berapa besar beban kerja pegawai dan unit kerja pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur?
3. Berapa jumlah kebutuhan pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur?

II. KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Sumber Daya Manusia

A. A. Anwar Prabu Mangkunegara (2013:2) mengatakan bahwa:

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Definisi-definisi manajemen sumber daya manusia menurut para ahli antara lain :

1. Menurut Mathis dan Jackson (2012:5) manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur

hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam penggunaan kemampuan manusia agar dapat mencapai tujuan di setiap perusahaan.

2. Menurut Bohlander dan Snell (2010:4) manajemen sumber daya manusia yakni suatu ilmu yang mempelajari bagaimana memberdayakan karyawan dalam perusahaan, membuat pekerjaan, kelompok kerja, mengembangkan para karyawan yang mempunyai kemampuan, mengidentifikasi suatu pendekatan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan dan memberikan imbalan kepada mereka atas usahanya dalam bekerja.
3. Menurut Flippo dalam Hasibuan (2013:11) manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu karyawan dan masyarakat.
4. Menurut Handoko (2011:4) manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.
5. Menurut Gary Dessler (2010:4) manajemen sumber daya manusia sebagai kebijakan dan latihan untuk memenuhi kebutuhan karyawan atau aspek-aspek yang terdapat dalam sumber daya manusia seperti posisi manajemen, pengadaan karyawan atau rekrutmen, penyaringan, pelatihan, kompensasi, dan penilaian prestasi kerja karyawan.

B. Analisis Perencanaan Kebutuhan Pegawai

Analisis beban kerja menghasilkan informasi diantaranya adalah jumlah kebutuhan pegawai/pejabat. Analisis kebutuhan pegawai adalah proses yang dilakukan secara *logic*, teratur dan berkesinambungan untuk mengetahui jumlah dan kualitas pegawai yang diperlukan.

Peraturan Kepala BKN Nomor 19 Tahun 2011 menyatakan bahwa analisis perencanaan kebutuhan pegawai adalah suatu metode untuk mengetahui jumlah pegawai di suatu unit organisasi yang dilakukan secara sistematis dengan menggunakan metode analisis beban kerja dan/atau metode lainnya serta membandingkan kebutuhan PNS dengan persediaan yang ada sehingga dapat diketahui kebutuhan riil pegawai.

C. Analisis Jabatan

Tom Mc. Gee (2014:28) berpendapat bahwa analisis pekerjaan adalah proses untuk mengidentifikasi dan menentukan tugas dan persyaratan untuk setiap posisi. Analisis harus dilakukan pada posisi, bukan orangnya. Tujuan analisis pekerjaan adalah untuk menetapkan dan mendokumentasikan posisi untuk hal-hal seperti pekerjaan yang dilakukan; tanggung jawab dan kewajiban; lingkungan kerja; alat dan peralatan yang digunakan; pendidikan, pengalaman, keterampilan, dan sertifikasi; dan kompensasi.

Menurut Menteri Dalam Negeri (2012:35) analisis jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk mendapatkan data jabatan yang

diolah menjadi informasi jabatan. Sedangkan menurut Badan Kepegawaian Negara (2011:12) analisis jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.

Analisis jabatan secara sistematis meliputi kegiatan-kegiatan mengumpulkan, mengevaluasi dan mengorganisasikan pekerjaan/jabatan. Informasi yang dikumpulkan melalui analisis jabatan berperan penting dalam perencanaan sumber daya manusia karena menyediakan data tentang kondisi kepegawaian dan lingkungan kerja. Informasi yang didapat dari analisis jabatan adalah uraian jabatan, syarat jabatan, berat ringannya pekerjaan, besar kecilnya risiko pekerjaan, sulit tidaknya pekerjaan, besar kecilnya tanggung jawab, banyak sedikitnya pengalaman, tinggi rendahnya tingkat pendidikan dan pertimbangan-pertimbangan lain.

Sejumlah kategori informasi selalu terdapat pada analisis jabatan, termasuk didalamnya aktivitas apa saja yang ada, mengapa, bagaimana serta kapan aktivitas tersebut dilakukan, alat/mesin apa yang digunakan, apa yang dipertimbangkan dalam interaksi satu sama lain, kondisi kerja secara fisik dan sosial, pelatihan, ketrampilan dan kemampuan yang diisyaratkan dalam pekerjaan.

Analisis jabatan merupakan informasi tertulis mengenai pekerjaan-pekerjaan apa yang harus dikerjakan oleh pegawai agar tujuan tercapai. Dari analisis jabatan dapat dibuat rancangan pekerjaan dan ditetapkan uraian pekerjaan. Sehingga analisis jabatan dapat memberikan

informasi tentang aktivitas pekerjaan, standar pekerjaan, konteks pekerjaan, persyaratan personalia, perilaku manusia dan alat-alat yang digunakan.

D. Beban Kerja

Beban kerja merupakan salah satu aspek yang harus diperhatikan oleh setiap organisasi, karena beban kerja merupakan salah satu hal yang dapat meningkatkan kinerja pegawai. Beban kerja adalah satu kondisi dari pekerjaan dengan uraian tugasnya yang harus diselesaikan pada batas waktu tertentu (Munandar, 2014:383).

Menurut Wirnata (2014:7) beban kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu.

Selanjutnya menurut Menpan (dalam Adil Kurnia, 1997) beban kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu dan pengukuran beban kerja diartikan sebagai suatu teknik untuk mendapatkan informasi tentang efisiensi dan efektivitas kerja suatu unit organisasi, atau pemegang jabatan yang dilakukan secara sistematis dengan menggunakan teknis analisis jabatan, teknik analisis beban kerja atau teknik manajemen lainnya. Lebih lanjut dikemukakan pula, bahwa pengukuran beban kerja merupakan salah satu teknik manajemen untuk mendapatkan informasi jabatan, melalui proses penelitian dan pengkajian yang dilakukan secara analisis. Informasi jabatan tersebut dimaksudkan agar dapat digunakan

sebagai alat untuk menyempurnakan aparatur baik dibidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan sumber daya manusia.

Beban kerja merupakan aspek pokok yang menjadi dasar untuk perhitungan formasi pegawai. Beban kerja juga merupakan sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam suatu rata-rata pekerjaan pegawai. Penghitungan dapat dilakukan melalui metode umum yaitu penghitungan untuk jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu yang belum ditetapkan standar kebutuhannya oleh instansi pembina.

Menurut Menteri Dalam Negeri (2008:12) beban kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu. Sedangkan analisis beban kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.

Berdasarkan pendapat diatas maka dapat disintesis bahwa beban kerja adalah jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan oleh seorang pegawai sesuai dengan wewenang di dalam suatu organisasi dalam waktu tertentu sehingga tujuan organisasi tercapai.

III. METODE PENELITIAN

A. Populasi, Sampel dan Teknik Sampling

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2016:119). Jadi populasi bukan hanya orang, tetapi juga obyek dan benda-benda alam yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada obyek/subyek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik/sifat yang dimiliki oleh subyek atau obyek itu.

Menurut Supranto (2009:87) populasi adalah seluruh elemen/obyek yang diteliti. Sedangkan Arikunto (2006:130) menyatakan populasi adalah keseluruhan subyek penelitian. Jika seseorang ingin meneliti semua elemen yang ada dalam wilayah penelitian, maka penelitiannya merupakan penelitian populasi atau studi populasi atau sensus. Subyek penelitian adalah tempat variabel melekat. Variabel penelitian adalah obyek penelitian.

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur berjumlah 36 orang.

2. Sampel

Dari populasi yang terdiri dari 36 orang Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur, peneliti mengambil semua sampel dari populasi tersebut.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode *nonprobability Sampling*,

sedangkan cara pengambilan sampel yang digunakan adalah *Sampling Jenuh*.

Sampling Jenuh menurut Sugiyono(2016:126) adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang, atau penelitian yang ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil. Istilah lain sampel jenuh adalah *sensus*, dimana semua anggota populasi dijadikan sampel. Sampel jenuh juga sering diartikan sampel yang sudah maksimum, ditambah berapapun tidak akan mengubah keterwakilan.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan dengan penyebaran formulir Peraturan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2011 yang diberikan kepada seluruh pegawai Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur.

1. Deskripsi pekerjaan

Deskripsi pekerjaan atau tugas pokok dari setiap jabatan di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur diatur dalam Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur. Uraian tugas pokok dan tugas-tugas lain dituangkan dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang disusun setiap awal tahun dengan target

pencapaian tertentu yang akan dinilai setiap akhir tahun sebagai bagian dari proses penilaian kinerja pegawai. Dari SKP tersebut dituangkan dalam formulir analisis jabatan yang akan memberikan informasi tentang aktivitas pekerjaan, standar pekerjaan, konteks pekerjaan, persyaratan

personalia, perilaku manusia, alat-alat yang digunakan dan hasil pekerjaan. Hasil analisis jabatan inilah yang akan menjadi dasar dalam menganalisis beban kerja pegawai Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur.

2. Beban kerja pegawai

- a. Hasil perhitungan beban kerja Sekretariat tersaji dalam tabel 7.

Tabel 7. Hasil Perhitungan Beban Kerja Sekretariat

| NO | NAMA JABATAN | BEBAN KERJA JABATAN |
|----|----------------------------------------------------|------------------------------|
| | | (VOLUME KERJA X NORMA WAKTU) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Kepala Badan | 109.440 |
| 2 | Sekretaris Badan | 107.010 |
| 3 | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | 103.380 |
| 4 | Pengadministrasi Persuratan | 104.735 |
| 5 | Pengadministrasi Umum | 154.650 |
| 6 | Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah | 102.000 |
| 7 | Pengelola Kepegawaian | 59.400 |
| 8 | Kepala Sub Bagian Keuangan | 85.080 |
| 9 | Pengelola Gaji | 71.940 |
| 10 | Bendahara | 100.800 |
| 11 | Penata Keuangan | 79.200 |
| 12 | Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan | 100.020 |
| 13 | Analisis Perencanaan, evaluasi dan pelaporan | 120.900 |
| 14 | Pengelola Program dan Kegiatan | 79.200 |
| | Jumlah | 1.377.755 |

Hasil penelitian yang tersaji dalam Tabel 7 menunjukkan bahwa jumlah beban kerja bagian Sekretariat dalam satu tahun sebesar 1.377.755 menit.

b. Hasil perhitungan beban kerja Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian tersaji dalam tabel 8.

Tabel 8. Hasil Perhitungan Beban Kerja Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian

| NO | NAMA JABATAN | BEBAN KERJA JABATAN |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| | | (VOLUME KERJA X NORMA WAKTU) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Kepala Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian | 90.000 |
| 2 | Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai | 90.000 |
| 3 | Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin Sumber Daya Manusia | 75.600 |
| 4 | Analisis Kinerja | 72.000 |
| 5 | Kepala Sub Bidang Informasi dan Dokumentasi Pegawai | 85.200 |
| 6 | Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian | 142.800 |
| | Jumlah | 555.600 |

Hasil penelitian yang tersaji dalam Tabel 8 menunjukkan bahwa jumlah beban kerja Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian dalam satu tahun sebesar 555.600 menit.

c. Hasil perhitungan beban kerja Bidang Formasi dan Pengembangan Pegawai tersaji dalam tabel 9.

Tabel 9. Hasil Perhitungan Beban Kerja Bidang Formasi dan Pengembangan Pegawai

| NO | NAMA JABATAN | BEBAN KERJA JABATAN |
|----|--------------------------------------------------------|------------------------------|
| | | (VOLUME KERJA X NORMA WAKTU) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Kepala Bidang Formasi dan Pengembangan Pegawai | 113.100 |
| 1 | Kepala Sub Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai | 106.740 |
| 2 | Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai | 136.470 |
| 3 | Kepala Sub Bidang Pengembangan | 140.400 |
| 4 | Penyusun Rencana Mutasi | 140.400 |
| | Jumlah | 637.110 |

Hasil penelitian yang tersaji dalam Tabel 9 menunjukkan bahwa jumlah beban kerja Bidang Formasi dan Pengembangan Pegawai

dalam satu tahun sebesar 637.110 menit.

d. Hasil perhitungan beban kerja Bidang Mutasi tersaji dalam tabel 10.

Tabel 10. Hasil Perhitungan Beban Kerja Bidang Mutasi

| NO | NAMA JABATAN | BEBAN KERJA JABATAN |
|----|--------------------------------------------------|------------------------------|
| | | (VOLUME KERJA X NORMA WAKTU) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Kepala Bidang Mutasi | 99.900 |
| 2 | Kepala Sub Bidang Kepangkatan | 82.800 |
| 3 | Pengelola Kepegawaian | 182.400 |
| 4 | Kepala Sub Bidang Perpindahan dan Pensiun | 103.800 |
| 5 | Penyusun Rencana Mutasi | 78.450 |
| 6 | Pengelola Kepegawaian | 129.240 |
| | Jumlah | 676.590 |

Hasil penelitian yang tersaji dalam Tabel 10 menunjukkan bahwa jumlah beban kerja Bidang Mutasi dalam satu tahun sebesar 676.590 menit.

e. Hasil perhitungan beban kerja Bidang Pendidikan dan Pelatihan tersaji dalam tabel 11.

Tabel 11. Hasil Perhitungan Beban Kerja Bidang Pendidikan dan Pelatihan

| NO | NAMA JABATAN | BEBAN KERJA JABATAN |
|----|-------------------------------------------------------|------------------------------|
| | | (VOLUME KERJA X NORMA WAKTU) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan | 75.600 |
| 2 | Kepala Sub Bidang Diklat Kepemimpinan | 76.800 |
| 3 | Analisis Diklat | 76.800 |
| 4 | Pengadministrasian Kerjasama Pelatihan | 61.200 |
| 5 | Kepala Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional | 81.600 |
| 6 | Pengadministrasian Tugas Belajar Ijin Belajar | 72.000 |
| 7 | Penyusunan Program Penyelenggaraan Diklat | 70.800 |
| | Jumlah | 514.800 |

Hasil penelitian yang tersaji dalam Tabel 11 menunjukkan bahwa jumlah beban kerja Bidang Pendidikan dan Pelatihan dalam satu tahun sebesar 514.800 menit.

V. KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut :

1. Deskripsi pekerjaan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Lampung

Timur Nomor 86 Tahun 2016 dan tertuang pada masing-masing Sasaran Kerja Pegawai.

2. Berdasarkan hasil analisis beban kerja, beban kerja pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur sebesar 62.698 jam per tahun yang terbagi dalam satu bagian dan empat bidang. Bagian Sekretariat dengan beban kerja sebesar 22.963 jam per tahun, Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian dengan beban kerja sebesar 9.260 jam per

tahun, Bidang Formasi dan Pengembangan Pegawai dengan beban kerja sebesar 10.619 jam per menit dan Bidang Mutasi dengan beban kerja sebesar 11.277 jam per tahun serta Bidang Pendidikan dan Pelatihan dengan beban kerja sebesar 8.580 jam per tahun.

3. Jumlah seluruh pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Timur berjumlah 36 orang. Namun berdasarkan hasil perhitungan jumlah kebutuhan pegawai seluruhnya berjumlah 44 orang sehingga kekurangan pegawai sebanyak 8 orang dengan rincian jumlah kebutuhan Bagian Sekretariat sebanyak 15 orang dengan jumlah pegawai yang ada 13 orang sehingga sebaiknya dilakukan penambahan sebanyak 2 orang. Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian jumlah kebutuhan pegawai sebanyak 7 orang dengan jumlah pegawai yang ada 5 orang sehingga perlu penambahan 2 orang pegawai. Bidang Formasi dan Pengembangan Pegawai jumlah kebutuhan pegawai sebanyak 7 orang dengan jumlah pegawai yang ada 4 orang sehingga perlu penambahan 3 orang pegawai. Bidang Mutasi jumlah kebutuhan pegawai 8 orang dengan jumlah pegawai yang ada 8 orang sehingga tidak perlu penambahan pegawai. Bidang Pendidikan dan Pelatihan jumlah kebutuhan pegawai sebanyak 7 orang

dengan jumlah pegawai yang ada 6 orang sehingga perlu penambahan 1 orang pegawai.

REFERENSI

- Simanjuntak, Payaman J. *Produktivitas Kerja Pengertian dan Ruang Lingkupnya*, Jakarta : Prisma, 2003.
- Sedarmayanti. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Bandung : CV. Mandar Maju, 2009.
- Sedarmayanti. *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*, Bandung : CV. Mandar Maju, 2011.
- Rino Tri Hermawan, Sawarni Hasibuan. 2016. Analisis pengaruh tingkat pengalaman dan coaching style terhadap kualitas kepemimpinan manajer proyek dalam upaya peningkatan produktivitas di pt. Jci. *Jurnal PASTI Volume XI No. 1*, 84 - 97.
- Komarudin. *Pengantar Bisnis dan Manajemen*, Jakarta : Bumi Aksara, 1992.
- Basu Swastha. *Manajemen Pemasaran*. Edisi Kedua, Cetakan Kedelapan, Jakarta : Penerbit Liberty. 2002.
- Imam Ghozali, *Analisis Multivariate dengan Program SPSS*, Edisi ke 2, Universitas Diponegoro, 2001.
- Ravianto, J. *Produktivitas dan Manajemen*, Jakarta : SIUP, 1985
- J Ravianto. *Produktivitas dan Tenaga Kerja Indonesia*, Cetakan kedua, Jakarta : SIP, 1987.
- Siagian, Sondang P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara, 2002.
- Bruce, Anne. *How to Motivate Every Employee: 24 Poin Penting Seputar Peningkatan Produktivitas di Tempat Kerja, Acuan Praktis Untuk Meningkatkan Kinerja Perusahaan*. PT. Bhuana Ilmu Populer, 2003.

- Anoraga, Pandji dan Sri Suyati. Perilaku Organisasi. Cetakan Pertama. PT. Dunia Pustaka Jaya, 1995.
- Anoraga, Suyati. Psikologi Industri dan Sosial. Jakarta : Pustaka Jaya, 1995.
- Cardoso, Gomes, Faustino. Manajemen Sumber Daya Manusia, Yogyakarta: CV. Andi Offset, 1995.
- Siswanto. Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Jakarta : Bumi Aksara , 2005.
- Sugiyono. Metode Penelitian Administrasi. Bandung : Alfa Beta, 2010.
- Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah. Manajemen Sumber Daya Manusia, Yogyakarta : Graha Ilmu, 2009.
- Mulyono, Mauled. Penerapan Produktivitas dalam Organisasi. Jakarta: Bumi Aksara, 1993.
- Simanjuntak, Payaman. Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia, Jakarta : LPFEUI. 2001.
- Ghozali, Imam. Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS 23. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro. 2016.
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS
- Riduwan dan Akdon, Rumus dan Data dalam Aplikasi Statistik. Bandung: Alfabeta, 2015.