

**ANALISIS KEBUTUHAN PEGAWAI PADA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA
(BKPSDM) KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

Dedi Elviyan

dedielviyan@gmail.com

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia
Kabupaten Indragiri Hilir

Hadi Susanto

Esa Wahyu Endarti

Universitas Wijaya Putra Surabaya

ABSTRACT

This study aims to analyze the needs of employees at the Human Resources Development and Human Resources Agency Indragiri Hilir Regency. This research uses descriptive qualitative research type. The focus of his research is based on job analysis and workload analysis. From the results of research conducted showed that the needs of employees at the Human Resources Development and Human Resources Agency Indragiri Hilir Regency have been met. This is based on the job analysis and workload analysis, where the level of competency suitability to the apparatus position is in accordance with the requirements in the job analysis, in addition to the workload and number of employees at the Human Resources Development and Human Resources Agency Indragiri Hilir Regency it is quite balanced, and for the time being there is no need for additional employees.

Keywords: *need for employee*

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kebutuhan pegawai pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir. Penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif kualitatif. Fokus penelitiannya berdasar dari analisis jabatan dan analisis beban kerja. Dari hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa kebutuhan pegawai pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir telah terpenuhi. Hal ini berdasarkan dari analisis jabatan dan analisis beban kerja, dimana tingkat kesesuaian kompetensi terhadap jabatan aparatur sudah sesuai dengan syarat-syarat yang ada pada analisis jabatan, selain itu beban kerja dan jumlah pegawai pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir sudah cukup seimbang, dan untuk sementara tidak perlu ada penambahan pegawai.

Kata kunci: kebutuhan pegawai

PENDAHULUAN

Pegawai merupakan salah satu aset utama suatu instansi yang menjadi perencana dan pelaku aktif dari setiap aktivitas organisasi. Mereka mempunyai pikiran, perasaan, keinginan, status, dan latar belakang pendidikan, usia dan jenis kelamin yang heterogen yang dibawa ke dalam suatu organisasi. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia harus sesuai dengan kebutuhan organisasi supaya efektif dan efisien menunjang tercapainya tujuan (Hasibuan, 2011:27).

Pelaksanaan analisis beban kerja pada hakekatnya diharapkan agar terpenuhinya tuntutan kebutuhan untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi serta profesionalisme sumber daya manusia aparatur yang memadai pada setiap instansi serta mampu melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara lancar dengan dilandasi semangat pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara.

Manajemen kepegawaian dan sumber daya manusia sangat penting bagi instansi dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan instansi. Sumber daya manusia di instansi perlu dikelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan pegawai dengan tuntutan dan kemampuan organisasi. Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama instansi agar dapat berkembang secara produktif dan wajar. Dengan pengaturan manajemen sumber daya manusia secara profesional, diharapkan pegawai bekerja secara produktif. Pengelolaan pegawai secara profesional ini harus dimulai sejak perekrutan pegawai, penyeleksian, pengklasifikasian, penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan, penataran, dan pengembangan kariernya (Mangkunegara:2001). Salah satu bagian yang penting dalam manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan sumber daya manusia. Perencanaan sumber daya manusia adalah merencanakan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan (Hasibuan:2011). Werther dan Davis dalam Edy Sutrisno (2009) mengemukakan perencanaan sumber daya manusia adalah suatu perencanaan yang sistematis tentang perkiraan kebutuhan dan pengadaan tentang pegawai. Perencanaan sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang, dan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi tersebut. Perencanaan SDM berkaitan dengan penentuan kebutuhan akan tenaga kerja dimasa depan, baik dalam arti jumlah maupun kualifikasinya untuk mengisi berbagai jabatan dalam menyelenggarakan berbagai aktivitas kelak. Dalam konteks manajemen SDM istilah ini erat kaitannya dengan istilah analisis kebutuhan, analisis beban kerja dan penentuan formasi pegawai.

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir merupakan lembaga yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian daerah. Berdasarkan hal tersebut maka aspek-aspek yang mendukung segala bentuk dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir haruslah berkualitas dan profesional salah satunya adalah sumber daya manusianya.

Oleh karena itu, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir harus dapat mengoptimalkan penerapan fungsi manajemen ke arah yang lebih profesional dalam bidang ketatalaksanaan dan kepegawaian serta pendayagunaan aparatur negara lainnya melalui analisis jabatan serta pendidikan dan latihan rutin bagi setiap pegawainya sebagai upaya peningkatan profesionalisme kinerja fungsi organisasi.

Beberapa penelitian yang terkait dengan penelitian ini telah dilakukan oleh sejumlah peneliti terdahulu, diantaranya penelitian Elvi Fetrina (2017) dengan judul penelitian

Analisis Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Perhitungan Beban Kerja Pegawai (Studi Kasus: Fakultas Sains Dan Teknologi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta). Metode analisis dengan menggunakan metode *Full Time Equivalent* (FTE) adalah suatu metode untuk menghitung beban kerja dengan membandingkan waktu yang di gunakan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan waktu kerja efektif yang tersedia. Dari hasil analisis diketahui bahwa (1) Jam kerja sekretaris prodi adalah dari pukul 07.30 s.d 16.00 Wib, sehingga waktu kerja yang tersedia adalah 8 jam per harinya dengan jam kerja untuk tahun 2016 adalah 1968 jam. (2) Waktu kerja efektif setelah di kurangi oleh waktu allowance sebanyak 30% adalah 28.7 jam /minggu atau 344.4 menit/hari. (3) Waktu untuk sekretaris prodi dalam melaksanakan tugasnya di prodi (tugas non akademik) = 241.08 menit/hari. (4) Berdasarkan Perhitungan FTE dapat di lihat bahwa masing-masing sekretaris prodi *overload* dengan pekerjaan dan tugas non akademiknya dan dibutuhkan penambahan staf bagi sekretaris prodi agar tugas dan kewajiban sekretaris prodi dapat di laksanakan dengan baik dalam rangka memberikan pelayanan kepada mahasiswa dan dosen.

Selanjutnya penelitian Yanti Helianty (2014) dengan judul Analisis Kebutuhan Jumlah Pegawai Berdasarkan Analisis Beban Kerja di Jurusan Teknik Industri, Institut Teknologi Nasional Bandung. Dari hasil perhitungan kebutuhan jam kerja per hari pada setiap unit kerja, dapat dilihat bahwa hasilnya sangat bervariasi. Ada unit kerja yang kebutuhan jam kerja per hari rendah dan ada juga yang tinggi. Dari data tersebut memberikan gambaran kepada pimpinan institusi bahwa ada perbedaan beban kerja antar bagian. Hal ini perlu dilakukan analisis lebih lanjut untuk mengetahui hal-hal yang menyebabkan perbedaan tersebut. Berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan jam kerja per hari pada setiap unit kerja, maka langkah selanjutnya dilakukan perhitungan kebutuhan pegawai. Menghitung jumlah kebutuhan pegawai pada setiap unit kerja dilakukan dengan mempertimbangkan jam kerja efektif yang tersedia. Hasil perhitungan kebutuhan pegawai ini dibandingkan dengan kondisi nyata dilapangan, apakah jumlah yang sekarang ada pada bagian tersebut telah sesuai dengan hasil perhitungan, apakah berlebih, atau bahkan ada yang kekurangan.

Berdasarkan hasil perhitungan jumlah kebutuhan pegawai berdasarkan analisis beban kerja untuk setiap unit kerja, ada beberapa unit kerja yang telah sesuai antara kebutuhan dengan kondisi nyata, namun ada juga yang kelebihan jumlah pegawai. Jumlah pegawai di ketiga Biro yang ada melebihi jumlah yang dibutuhkan, sementara di unit kerja yang lainnya jumlah yang tersedia telah sesuai dengan yang dibutuhkan.

Kesimpulan dari studi yang telah dilakukan adalah: (1) Perhitungan kebutuhan jumlah pegawai, khususnya tenaga kependidikan di ITENAS, dapat menggunakan pendekatan Analisis Beban Kerja. Walaupun untuk menerapkan pendekatan ini perlu usaha keras diawal pengumpulan data sehubungan dengan belum adanya uraian pekerjaan (Job Description) untuk setiap unit kerja. (2) Pekerjaan adminisratif dalam satu unit kerja variasinya cukup tinggi, terutama apabila dilihat dari sisi waktu, ada pekerjaan yang rutin dikerjakan harian atau mingguan, namun ada pula pekerjaan yang hanya dilaukan setiap semester atau bahkan setahun sekali tetapi kegiatan tersebut memerlukan waktu yang cukup banyak. Sehingga pada awal studi ini perlu dilakukan terlebih dahulu pemilahan kegiatan berdasarkan klasifikasi waktunya, lalu dikonversikan menjadi kebutuhan jam kerja per hari. (3) Dari hasil perhitungan kebutuhan jumlah pegawai pada setiap unit berdasarkan analisis beban kerja, diperoleh hasil bahwa di ketiga unit Biro telah terjadi kelebihan pegawai, jumlah yang ada sekarang melebihi jumlah pegawai yang diperlukan. Sementara di unit kerja selain Biro jumlah yang tersedia telah sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan. (4) Perlu dilakukan analisis lebih rinci apabila akan dilakukan penyesuai jumlah pegawai di ketiga Biro tersebut. Hal ini sehubungan dengan adanya kegiatan-kegiatan pada periode tertentu yang membutuhkan jumlah pegawai yang banyak, sehingga penyesuaian jumlah pegawai tersebut dikhawatirkan akan mengganggu proses bisnis itenas secara keseluruhan. (5) Berdasarkan kebutuhan waktu kerja per hari, masih ada ketidakseimbangan beban antar

unit kerja. Hal ini perlu dilakukan analisis lebih lanjut agar tidak terjadi perbedaan yang dapat menimbulkan kecemburuan sosial yang pada akhirnya dapat menurunkan produktivitas kerja. (6) Hasil studi ini memberikan gambaran kepada pihak manajemen ITENAS dalam melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk periode yang akan datang, serta analisis lebih lanjut terkait pembebanan pekerjaan pada setiap unit kerja.

TINJAUAN TEORETIS

Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan dapat diibaratkan sebagai inti manajemen, karena perencanaan membantu untuk mengurangi ketidakpastian di waktu yang akan datang, dan oleh karena itu memungkinkan para pengambil keputusan untuk menggunakan sumberdaya-sumberdaya mereka yang terbatas secara paling efisien dan efektif. Demikian juga, perencanaan sumber daya manusia (Human Resources Planning) adalah esensial bagi penarikan, seleksi, latihan dan pengembangan, dan kegiatan-kegiatan personalia lainnya dalam organisasi (Hani Handoko, 2010).

Perencanaan SDM merupakan langkah awal dalam menyiapkan SDM yang berkompeten sesuai bidangnya sehingga efisiensi dan efektifitas kerja dapat terwujud dan tujuan perusahaan dapat tercapai. Salah satu definisi klasik tentang perencanaan yaitu perencanaan pada dasarnya merupakan pengambilan keputusan sekarang tentang hal-hal yang akan dilaksanakan di masa depan. Perencanaan SDM dengan demikian memiliki fokus perhatian pada langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna menjamin tersedianya SDM yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat pula. Hal tersebut dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang telah dan akan ditetapkan (Rivai dan Sagala, 2009).

Penentuan kebutuhan tenaga kerja menyangkut jumlah maupun mutu tenaga kerja. Sebelum pelaksanaan fungsi pengadaan tenaga kerja, perlu terlebih dahulu ditentukan:

- a. Kualitas atau mutu tenaga kerja yang diinginkan sesuai dengan jenis pekerjaan atau jabatan serta persyaratan jabatan yang ada.
- b. Jumlah dan jenis tenaga kerja yang dibutuhkan berdasarkan tingkat pendidikan atau keahliannya (Sadili Samsudin, 2006).

Analisis Kebutuhan Pegawai

Analisis kebutuhan pegawai merupakan dasar bagi penyusunan formasi. Analisis kebutuhan pegawai adalah suatu proses perhitungan secara logis dan teratur dari segala dasar-dasar/faktor-faktor yang ditentukan untuk dapat menentukan jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan oleh suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugasnya secara berdayaguna, berhasil guna dan berkelanjutan. Analisis kebutuhan dilakukan berdasarkan:

- a. Jenis pekerjaan,
- b. Sifat pekerjaan,
- c. Analisis beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang Pegawai Negeri Sipil dalam jangka waktu tertentu.
- d. Prinsip Pelaksanaan Pekerjaan
- e. Peralatan yang tersedia (Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi PNS).

Dalam menentukan formasi ada dua sistem yang dapat digunakan, yaitu:

- a. Sistem TOP (Tata Organisasi Personel) adalah suatu sistem yang menentukan jumlah dan kualitas pegawai yang sama bagi semua unit organisasi dengan tidak memperhatikan volume pekerjaan. Umpamanya Batalion: Setiap Batalion Infanteri mempunyai jumlah pegawai yang sama baik kualitas maupun kuantitasnya, dengan

tidak memperhatikan dimana batalion itu ditugaskan. Sistem TOP ini dapat dipergunakan bagi organisasi-organisasi yang sudah standar.

- b. Sistem DSP (Daftar Susunan Personel) adalah suatu sistem yang menentukan jumlah dan kualitas pegawai berdasarkan jenis, sifat dan volume pekerjaan pada waktu tertentu. Sistem DSP inilah yang dipergunakan dalam pelaksanaan penyusunan formasi pada instansi-instansi pemerintah dewasa ini (Musaneff, 1996).

Analisis Jabatan

Aktivitas pertama dan utama dalam kegiatan Manajemen Kepegawaian adalah bagaimana caranya untuk memperoleh pegawai atau sumber daya manusia yang berkualitas guna mengisi kekosongan pegawai yang ada pada suatu organisasi. Agar dapat diperoleh pegawai yang berkualitas sebagaimana yang diharapkan, cara terbaik yang harus dilakukan adalah melakukan analisis pekerjaan atau analisis jabatan, sehingga dapat terlihat jenis dan kompetensi pegawai yang diperlukan berdasarkan uraian jabatan yang dipersyaratkan sedangkan pengukuran beban kerja dan indikator jabatan dilakukan melalui analisis beban kerja. Dengan demikian diharapkan akan dapat diperoleh pegawai yang berkualitas.

Jabatan adalah sekumpulan wewenang, tugas, tanggung jawab yang dikerjakan oleh pejabat dalam waktu tertentu. Sedangkan pekerjaan sebagai sekumpulan tugas, tanggung jawab merupakan kebulatan kerja yang harus dikerjakan oleh pegawai. Pekerjaan merupakan kebulatan kerja yang harus dikerjakan oleh pegawai. Pekerjaan merupakan totalitas tugas yang dikerjakan sesuai tanggung jawabnya. Jabatan adalah posisi yang dimiliki dalam suatu organisasi, merupakan kedudukan yang berimplikasi terhadap wewenang, hak dan tanggung jawab dari seorang pegawai dalam suatu organisasi.

Wheaton & Whetzel dalam M. Yani (2012:26), mendefinisikan bahwa Analisis pekerjaan adalah studi sistematis mengenai tugas, kewajiban, dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan, serta pengetahuan, kemampuan, dan keahlian yang dibutuhkan untuk mengerjakan pekerjaan tersebut. Analisis pekerjaan adalah titik awal untuk hampir semua fungsi personalia dan analisis ini sangat penting untuk mengembangkan cara penilaian personalia.

Analisis Beban Kerja

Beban kerja seseorang sudah ditentukan dalam bentuk standar kerja perusahaan menurut jenis pekerjaannya. Apabila sebagian besar karyawan bekerja sesuai dengan standar perusahaan, maka tidak menjadi masalah. Sebaliknya, jika karyawan bekerja di bawah standar maka beban kerja yang diemban berlebih. Sementara jika karyawan bekerja di atas standar, dapat berarti estimasi standar yang ditetapkan lebih rendah dibanding kapasitas karyawan itu sendiri. Kebutuhan SDM dapat dihitung dengan mengidentifikasi seberapa banyak *output* perusahaan pada divisi tertentu yang ingin dicapai. Kemudian hal itu diterjemahkan dalam bentuk lamanya (jam dan hari) karyawan yang diperlukan untuk mencapai *output* tersebut, sehingga dapat diketahui pada jenis pekerjaan apa saja yang terjadi deviasi negatif atau sesuai standar. Analisis beban kerja sangat erat kaitannya dengan fluktuasi permintaan pasar akan barang dan jasa perusahaan sekaligus dengan pemenuhan SDM yang diperlukan untuk memenuhi permintaan pasar komoditi. Semakin tinggi permintaan pasar terhadap komoditi tertentu, perusahaan akan segera memenuhinya dengan meningkatkan produksinya. Sejalan dengan itu jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan semakin banyak (Mangkuprawira, 2003). Beban kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu (Peraturan Menteri Keuangan No.140/PMK.01/2006).

Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efisiensi dan efektivitas kerja organisasi berdasarkan volume kerja. Beban kerja tersebut diperoleh dari hasil kali antara volume kerja

dan norma waktu. Volume kerja adalah sekumpulan tugas atau pekerjaan yang harus/dapat diselesaikan dalam waktu satu tahun. Norma waktu adalah waktu yang wajar dan nyata-nyata dipergunakan secara efektif dengan kondisi normal oleh seorang pemangku jabatan untuk menyelesaikan suatu tahapan proses penyelesaian pekerjaan. Efektivitas dan efisiensi kerja adalah perbandingan antara bobot/beban kerja dan jam kerja efektif dalam rangka penyelesaian tugas dan fungsi organisasi (Peraturan Menteri Keuangan No.140/PMK.01/2006).

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif, yaitu menjelaskan fenomena secara mendalam melalui pengumpulan data. Penelitian ini muncul karena adanya perubahan paradigma sehingga dapat dipandang sebagai sesuatu yang holistik/utuh, kompleks, dinamis dan penuh makna.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 31 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2008 Nomor 31) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 31 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2010 Nomor 13) adalah: *"Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijaksanaan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta dapat melaksanakan wewenang yang diserahkan oleh Pemerintah kepada daerah dalam rangka desentralisasi."*

Sedangkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 23 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Di Lingkungan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2009 Nomor 23) menyatakan dalam Pasal 79

Ayat (1) : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.

Ayat (2) : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis lingkup Bidang Kepegawaian;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup Bidang Kepegawaian;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian lingkup administrasi kepegawaian dan pembinaan pegawai, mutasi dan pengembangan karir pegawai, formasi dan pensiun pegawai dan pendidikan dan pelatihan;
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. Pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Analisis Jabatan

1. Uraian Pekerjaan (*Job Description*)

Uraian pekerjaan atau jabatan harus ditetapkan secara jelas untuk setiap jabatan, supaya pejabat tersebut mengetahui tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan. Uraian pekerjaan akan memberikan ketegasan dan standar tugas yang harus dicapai oleh

seorang pejabat yang memegang jabatan tersebut. Uraian pekerjaan ini menjadi dasar untuk menetapkan spesifikasi pekerjaan bagi pejabat yang memegang jabatan itu. Uraian pekerjaan yang kurang jelas akan mengakibatkan seorang pejabat kurang mengetahui tugas dan tanggung jawabnya. Hal ini mengakibatkan pekerjaan tidak beres. Disinilah letak pentingnya peranan uraian pekerjaan dalam setiap organisasi.

Berkenaan dengan ringkasan jabatan/ uraian pekerjaan setiap unit pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir, hasil wawancara dengan beberapa informan bahwa uraian pekerjaan pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir sudah jelas dan terperinci karena pegawai pada setiap bidang memahami dengan baik tugas-tugas yang diberikan.

Hubungan tugas dan tanggung jawab yakni perincian tugas dan tanggung jawab secara nyata diuraikan secara terpisah agar jelas diketahui. Rumusan hubungan hendaknya menunjukkan hubungan antara jabatan di dalam organisasi. Rumusan hubungan hendaknya menunjukkan hubungan antara jabatan didalam organisasi. Setiap jabatan dalam BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir saling berhubungan satu sama lain, setiap bidang memiliki hubungan kerja terutama dalam pelaksanaan tugas-tugas organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara secara keseluruhan dan berdasarkan hasil pengamatan, penulis menyimpulkan bahwa uraian pekerjaan pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir saat ini telah diuraikan secara jelas dan setiap pegawai bekerja sesuai dengan tupoksi yang diterima. Para pegawai juga tetap saling membantu satu sama lain dalam menyelesaikan pekerjaan tetapi setiap pegawai lebih konsisten pada tugas dan tanggung jawab yang diterima dalam pekerjaan.

2. Persyaratan Pekerjaan (*Job Specification*)

Persyaratan pekerjaan/jabatan diperoleh dari uraian jabatan yang menitikberatkan pada syarat-syarat mengenai orang yang diperlukan untuk memegang suatu jabatan dan untuk mencapai hasil kerja yang lebih baik. Persyaratan jabatan banyak digunakan sebagai dasar untuk pencarian calon pegawai, penempatan, pemindahan dan kenaikan jabatan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir, penulis menyimpulkan bahwa jika dilihat dari latar belakang pendidikan, formasi pegawai pada BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir belum seratus persen sesuai dengan latar belakang pendidikan, masih ada pegawai yang menempati suatu jabatan yang tidak sesuai dengan latar pendidikan yang dimiliki. Akan tetapi mereka memiliki pengalaman dan kemampuan soal jabatan yang diberikan.

Analisis Beban Kerja

1. Volume Kerja (Beban Kerja)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, penulis menyimpulkan bahwa uraian jabatan merupakan rincian dari beban kerja yang kemudian dijadikan sebagai landasan untuk menentukan jabatan, jenis orang dan kompetensi seperti apa yang dibutuhkan. Jadi sebisa mungkin pegawai ditempatkan sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. Walaupun hal tersebut belum bisa terpenuhi sepenuhnya, beban kerja yang ada sudah dianggap sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai. Beban Kerja dan Jumlah Pegawai pada BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir sudah cukup seimbang, dan untuk sementara tidak perlu ada penambahan pegawai.

2. Norma Waktu/Standar Waktu Kerja

Untuk menentukan kebutuhan pegawai perlu juga diketahui besarnya waktu kerja yang digunakan oleh pegawai tersebut dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sub Bidang Perencanaan & Pengendalian BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir, penulis menyimpulkan bahwa standar waktu kerja

yang telah ditetapkan secara nasional sudah cukup efektif dan efisien untuk menyelesaikan pekerjaan.

Berdasarkan wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir, penulis menyimpulkan bahwa pegawai pada BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tingkat prioritasnya, sehingga pekerjaan dapat terselesaikan tepat waktu.

SIMPULAN

Uraian pekerjaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir sudah jelas dan terperinci. Pegawai pada setiap bidang juga telah memahami dengan baik tugas-tugas yang diberikan. Selain itu, mereka telah memahami hubungan kerja antar bidang yang saling terkait, dan tetap memprioritaskan tugas dan tanggung jawab yang diterima dalam pekerjaan. Persyaratan Pekerjaan, jika dilihat dari latar belakang pendidikan, formasi pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir belum seratus persen sesuai dengan latar belakang pendidikan, masih ada pegawai yang menempati suatu jabatan yang tidak sesuai dengan latar pendidikan yang dimiliki. Akan tetapi hal tersebut tidaklah mutlak harus terpenuhi karena pendidikan formal bukanlah indikator satu-satunya dalam penempatan seorang pejabat. Selain itu, tingkat kesesuaian kompetensi terhadap jabatan aparatur sudah sesuai dengan syarat-syarat yang ada pada analisis jabatan. Jadi secara keseluruhan formasi/penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir sudah dianggap sesuai.

Beban kerja yang ada sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai. Beban kerja dan jumlah pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir sudah cukup seimbang, dan untuk sementara tidak perlu ada penambahan pegawai. Norma Waktu/Standar Waktu Kerja, standar waktu kerja yang telah ditetapkan secara nasional sudah cukup efektif dan efisien untuk menyelesaikan pekerjaan. Pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tingkat prioritasnya, sehingga pekerjaan dapat terselesaikan tepat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

- Batinggi dkk. 1998. *Modul Manajemen Sumber Daya Manusia*. STIMIK Dipanegara. Ujung Pandang.
- Cardoso, Faustino. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CV. Andi Offset. Yogyakarta.
- Hani Handoko, T. 2010. *Manajemen Personalia & Manajemen Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Hidayati, Nur. 2010. *Perencanaan Kepegawaian*. Fokusmedia. Bandung.
- Justine, Sirait. 2006. *Memahami Aspek-aspek Pengelolaan SDM dalam organisasi*. Grasindo. Jakarta.
- Kusdyah, Ike. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CV. Andi Offset. Yogyakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Mangkuprawira, Sjafrri. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Ghalia Indonesia. Bogor.
- Mangkuprawira, Sjafrri. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Ghalia Indonesia. Bogor.

- Manullang, M. 2000. *Dasar-Dasar Manajemen*. Gadjah Mada University Press. Yogyakarta.
- Musanef. 1996. *Manajemen Kepegawaian Di Indonesia*. PT. Toko Gunung Agung. Jakarta.
- Rivai, H.V. dan E.J. Sagala. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan, Dari Teori ke Praktik*. Rajawali Pers. Jakarta.
- Samsudin, Sadili. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CV. Pustaka Setia. Bandung.
- Siagian, Sondang. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Subekhi, Akhmad. 2012. *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Prestasi Pustaka. Jakarta.
- Sugiyono. 2003. *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabeta. Bandung.
- Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- M. Yani. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Mitra Wacana Media. Jakarta.