

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Beban kerja merupakan jumlah tugas atau aktivitas yang harus di selesaikan oleh seorang pekerja dalam jangka waktu yang telah ditentukan, jika seorang pekerja tersebut tidak dapat menyelesaikan sesuai jangka waktu tertentu, maka hal tersebut menjadi suatu beban kerja. Akan tetapi, jika seorang pekerja tersebut dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jangka waktu tertentu, maka hal tersebut bukan menjadi suatu beban kerja. Menurut Vanchapo dalam (Madhani 2022:366) beban kerja adalah sejumlah proses atau kegiatan yang harus diselesaikan oleh seseorang pekerja dalam jangka waktu tertentu. Apabila seorang pekerja mampu menyelesaikan dan menyesuaikan diri terhadap sejumlah tugas yang diberikan, maka hal tersebut tidak menjadi suatu beban kerja. Namun, jika pekerja tidak berhasil maka tugas dan kegiatan tersebut menjadi suatu beban kerja.

Menurut Surijadi dan musa dalam (Mahawati 2022:52) beban kerja yang terlalu berlebihan dapat mengakibatkan gangguan maupun penyakit akibat bekerja. Dan juga dapat mengakibatkan kelelahan berupa fisik, mental, dan reaksi-reaksi emosional diantaranya sakit kepala, gangguan pencernaan dan mudah marah. Sedangkan, beban kerja yang terlalu sedikit karena pengulangan peran dan gerak dapat mengakibatkan seorang pekerja mudah merasakan kebosanan. Merasa terlalu banyak bekerja juga dapat merusak kesehatan mental. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Pasal 1

Beban kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu. Beban kerja mencakup berbagai jenis dan tanggung jawab maupun aktivitas yang harus dilaksanakan oleh individu maupun kelompok dalam lingkungan kerja mereka.

Beban kerja yang diberikan pada pegawai harus sesuai dengan kemampuan mereka, mengenai seimbangnnya dengan kemampuan kapasitas kerja dan keterbatasan seorang pegawai untuk mempertanggung jawabkan pekerjaan yang diberikan. Hal tersebut merupakan hal yang harus di perhatikan kepada masing-masing pegawai, karena jika terdapat beban kerja yang tidak sesuai dengan kemampuannya dalam menyelesaikan target kerja dalam jangka waktu yang telah ditentukan dan tidak seimbang dalam hal beban kerja berlebih maupun berkurang, dapat menyebabkan pegawai mengalami berbagai keluhan dalam melaksanakan tanggung jawab bekerja dan hal tersebut dapat berpengaruh pada hasil kinerja dan pegawai itu sendiri.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung adalah unsur pelaksana urusan pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang admiministrasi kependudukan dan pencatatan sipil, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Pelayanan yang dilaksanakan di antaranya terkait dengan dokumen pendaftaran penduduk seperti KTP elektronik, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak, Surat Perpindahan Penduduk, Pelayanan Orang Asing, dan dokumen pencatatan sipil seperti dokumen-dokumen akta, meliputi Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perceraian, Akta Perkawinan, dan sebagainya.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat Daerah Kota Bandung dan Peraturan Walikota Bandung Nomor 59 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bandung, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi diantaranya melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan, mengelola database, pemanfaatan data kependudukan dan memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam bentuk dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, serta surat keterangan kependudukan lainnya.

Organisasi adalah tempat dimana orang-orang berkumpul untuk dipimpin, diorganisir dan dikendalikan dengan menggunakan sumber daya dan sarana prasarana secara efektif dan efisien, untuk melaksanakan semua tugas dalam organisasi guna mencapai keberhasilan organisasi. Sumber daya manusia adalah hal yang sangat penting untuk keberlangsungan suatu organisasi, oleh sebab itu sumber daya manusia yang terampil, berkompeten, dan berkualitas menjadi faktor utama untuk keberhasilan organisasi. Jadi, sumber daya manusia mempengaruhi kinerja organisasi karena merupakan aset yang sangat penting dan mempunyai peran kunci dalam mencapai tujuan organisasi. Mustahil tanpa adanya campur tangan sumber daya manusia yang tidak kompeten, maka suatu organisasi tidak akan bisa berjalan

dengan baik dan akan menjumpai berbagai macam permasalahan yang dapat mempengaruhi kinerjanya.

Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses sistematis yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas atau kemampuan manusia dalam suatu organisasi. Tujuan dari pengembangan sumber daya manusia adalah untuk memastikan pegawai tersebut memiliki keterampilan yang diperlukan oleh organisasi, agar tujuan organisasi dapat tercapai dan bisa berkontribusi maksimal untuk keberhasilan organisasi. Proses sistematis pengembangan sumber daya manusia meliputi identifikasi kebutuhan pengembangan, perencanaan program pelatihan, pelaksanaan kegiatan pelatihan, dan evaluasi dampaknya bagi kinerja pegawai. Pengembangan sumber daya manusia tidak hanya terbatas pada aspek pekerjaan, namun juga mencakup pengembangan kepemimpinan, komunikasi dan keterampilan interpersonal. Dengan berinvestasi secara tepat dalam pengembangan sumber daya manusia, organisasi dapat menghadirkan lingkungan yang mendukung dan memotivasi pengembangan karir, dan memastikan bahwa keterampilan pegawai sesuai dengan apa yang dibutuhkan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu yang berfokus dalam mengelola sumber daya manusia dalam aktivitas yang berkaitan dengan organisasi. Manajemen sumber daya manusia memiliki tanggung jawab dalam menerapkan kebijakan, prosedur, dan program yang efektif hingga mencapai terciptanya suatu efisiensi. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan sumber daya manusia sebagai pengelola sistem dan supaya sistem ini terlaksana, maka dalam pengelolaannya aspek-aspek yang perlu diutamakan di antaranya pelatihan, pengembangan,

motivasi, dan sebagainya. Menurut Ajabar (2020:4-5) manajemen sumber daya manusia merupakan bidang manajemen yang sangat strategis dalam keberhasilan mencapai tujuan suatu organisasi. Manajemen sumber daya adalah proses memberdayakan atau memkasimalkan anggota organisasi sehingga mampu mencapai tujuan organisasi tersebut secara efektif dan efisien.

Efisiensi sumber daya manusia menjadi fokus utama dalam menciptakan organisasi yang baik. Tujuannya ialah agar dalam pengerjaan tugas-tugas yang diberikan dapat memenuhi keinginan organisasi, dalam arti sumber daya manusia yang efektif dapat menyesuaikan diri dengan melaksanakan pekerjaan dengan baik. Sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam menentukan suatu keberhasilan organisasi dimana organisasi berupaya untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan dapat menghasilkan kinerja yang optimal. Akan tetapi dalam sebuah organisasi sering dijumpai dengan beban kerja yang di berikan kepada pegawai melebihi kapasitas kemampuan pegawai dalam menyelesaikan jangka waktu yang telah ditentukan, dikarenakan di dalam organisasi tersebut harus optimal untuk menyelesaikan semua target kerja yang diberikan, maka terjadilah beban kerja. Hal ini menjadi perhatian serius bagi organisasi, karena jika beban kerja yang diberikan kepada pegawai tidak sesuai dengan kemampuannya maka akan berdampak buruk pada hasil kinerja maupun pegawainya.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan yang terjadi. Terdapat permasalahan yang terjadi adalah kurangnya sumber daya manusia di lingkup pegawai sekretariat Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung, sehingga pegawai mengalami beban kerja berlebih dalam melaksanakan tugasnya, pegawai seringkali dalam penyelesaiannya tidak sesuai dengan jangka waktu tertentu, dalam kata lain mengalami lembur atau tambahan waktu kerja di malam hari. Hal tersebut tentu berdampak negatif kepada pegawai itu sendiri, sehingga menimbulkan beban kerja.

Selain itu terdapat masalah mengenai pegawai yang mengalami beban kerja berlebih, dimana terdapat pekerjaan tambahan di bidang lain, karena berbagai macam faktor seperti adanya perubahan kebijakan dan regulasi, tugas pokok dan fungsi pegawai sedikit terganggu karena jika ada pegawai yang tidak masuk bekerja maka yang bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaannya di serahkan pada rekan kerjanya. Dan juga mengenai prasarana dan sarana belum sepenuhnya memadai untuk mendukung kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, karena perlu adanya pembaruan fasilitas kantor yang lebih canggih, dan peneliti mendapatkan keluhan dari salah satu pegawai mengenai kebersihan ruang kerja yang masih rendah, terdapat debu-debu sehingga pegawai terganggu kesehatannya.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah di paparkan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Beban Kerja Pegawai Sekretariat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung”

1.2. Fokus Penelitian

Berdasarkan pemaparan latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan fokus penelitian terkait dengan adanya fenomena mengenai bagaimana

beban kerja pegawai sekretariat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung. Dalam penelitian ini untuk menganalisis beban kerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung, menurut Putra dalam (Budiasa 2021:35), yaitu:

1. Target yang harus dicapai
2. Kondisi pekerjaan
3. Penggunaan waktu kerja
4. Standar pekerjaan

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan pemaparan di atas, maka peneliti merumuskan masalah yaitu, Bagaimanakah Beban Kerja Pegawai Sekretariat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung?

1.4. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang dirumuskan, maka penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana beban kerja pegawai Sekretariat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung.

1.5. Kegunaan Penelitian

Penelitian tentang Analisis Beban Kerja Pegawai Sekretariat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas dan bisa bermanfaat secara teoritis maupun praktis.

1. Kegunaan Teoritis

Diharapkan dengan adanya penelitian yang telah dilakukan peneliti, dapat memiliki manfaat guna memberikan dan menambah ilmu pengetahuan dan wawasan bagi peneliti dan juga penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber referensi bagi penelitian yang sejenis agar untuk penelitian selanjutnya dapat lebih baik dari penelitian sebelumnya.

2. Kegunaan Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan sebagai suatu bahan pertimbangan kesimpulan dan saran-saran terhadap masalah-masalah yang sedang dihadapi oleh pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung yang berkaitan dengan beban kerja pegawai.