

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Organisasi pada dasarnya merupakan wadah atau sarana untuk bekerja sama dalam rangka mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya. Organisasi mampu menggabungkan sumber daya yang dimilikinya dengan didukung sumber-sumber daya lain diluar organisasi, yakni dengan menjalin para pemimpin organisasi, kelompok pekerja atau tenaga ahli, mesin dan bahan mentah menjadi satu. Pada saat bersamaan, organisasi secara terus-menerus mengkaji sebagaimana tujuan yang diharapkan agar tercapai secara optimal.

Fungsi utama Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah. Sekterariat Daerah memiliki tugas pokok sesuai keputusan Gubernur pada Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa barat.

Berdasarkan Peraturan Gubernur tentang Pemerintah Provinsi yang berhubungan dengan masalah yang timbul menurut Soetarto dalam buku Dasar-dasar Organisasi (2000:104) mengemukakan bahwa pembagian

kerja atau tugas dalam suatu organisasi idealnya harus berdasarkan kepada prinsip-prinsip pemerataan yang artinya ideal sekali apabila tugas-tugas yang harus dilakukan satuan kerja dalam organisasi dibagi sedemikian rupa sehingga beban tugas dari semua satuan kerja yang merata.

Menurut Siagian dalam bukunya Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi (1991:86) merupakan penyelesaian kerja tepat pada waktunya, artinya apakah pelaksanaan pekerjaan suatu tugas itu dinilai baik atau tidak sangat bergantung pada tugas itu diselesaikan, dan tidak terutama menjawab bagaimana cara melaksanakannya dan berapa biaya yang dikeluarkan untuk itu.

Efektivitas kerja pegawai merupakan hal yang sangat penting untuk dijadikan sebagai tolak ukur berhasil tidaknya pelaksanaan pembagian kerja yang telah dilakukan organisasi pada pegawainya. Efektivitas kerja merupakan penyelesaian kerja tepat pada waktunya, artinya apakah pelaksanaan pekerjaan suatu tugas itu dinilai baik atau tidak sangat bergantung pada tugas itu diselesaikan, dan tidak terutama menjawab bagaimana cara melaksanakannya dan berapa biaya yang dikeluarkan untuk itu.

Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah merupakan salah satu bagian dari Biro Humas, Protokol dan Umum yang membawahi tiga subbagian yang terdiri dari Subbagian Anggaran, Subbagian Penatausahaan, Subbagian Akuntansi dan Pelaporan yang masing-masing sub memiliki tugas dan fungsinya masing-masing. Di pimpin oleh seorang kepala bagian

administrasi keuangan sekretariat daerah provinsi jawa barat. Bagian Administrasi Keuangan Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi aspek administrasi keuangan Sekretariat Daerah, mengkaji bahan kebijakan umum, koordinasi, pembinaan dan pengendalian aspek administrasi keuangan Sekretariat Daerah, serta membantu Kepala Biro Humas Protokol dan Umum melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan administrasi keuangan Sekretariat Daerah, meliputi penganggaran, penatausahaan serta akuntansi dan pelaporan.

Standar Operasional Prosedur yang terdapat di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 59 Tahun 2007 Pasal 217 ayat 6 Paragraf 4 menjelaskan bahwa penerbitan SP2D paling lama 2 hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM dan penolakan penerbitan SP2D dalam Pasal 217 ayat 7 paling lama 1 hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Berdasarkan penelitian yang peneliti lakukan di Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah peneliti menemukan beberapa faktor yang berkaitan dengan rendahnya efektivitas kerja para pegawai di Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah, hal tersebut dapat dilihat dari indikator, sebagai berikut :

1) Ukuran Waktu dalam menghargai waktu dalam melaksanakan pekerjaan.

Contoh : Hal ini dapat dilihat dari masih banyaknya para pegawai yang terlambat datang ke kantor 13% dari jumlah keseluruhan 33 orang pegawai, seharusnya jam masuk pegawai pukul 08.00 wib tetapi para pegawai datang pukul 09.00 atau 09.45 wib, hal ini mengakibatkan penyelesaian pekerjaan memerlukan waktu yang cukup lama.

2) Ukuran Ketelitian, hal ini dapat dilihat dari adanya beberapa pembuatan dokumen yang salah dan pembuatannya memakan waktu cukup lama.

Contoh : Kepala biro selaku pelaksana monitoring dengan adanya kesalahan atau akurasi kerja pada pegawai saat pembuatan dokumen yang memakan waktu cukup lama.

Dimensi yang terjadi di duga oleh pembagian kerja yang belum sepenuhnya di lakukan oleh Kepala Bagian berdasarkan prinsip-prinsip pembagian kerja sebagai berikut :

1) Kurang meratanya prinsip-prinsip pembagian tugas yang diberikan Kepala Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah kepada para pegawainya. Hal ini terlihat adanya penambahan atau pengurangan pegawai berdasarkan volume kerja. Apabila terjadi pengurangan pegawai tidak sesuai dengan volume kerja membuat para pegawai menjadi kewalahan dalam pekerjaannya karena pembagian tugas yang dilakukan oleh pimpinan semakin menumpuk karena adanya pengurangan pegawai tersebut. Sehingga pekerjaan yang sudah dibebankan kepada mereka tidak dapat selesai pada waktu yang telah ditentukan sebelumnya.

2) Penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah. Hal ini terlihat dari kurangnya pemahaman pegawai terhadap komputer sehingga dalam melayani yang membutuhkan perangkat komputer sebagai sarana memakan waktu yang cukup lama.

Berdasarkan permasalahan-permasalahan di atas, peneliti tertarik dan berkeinginan meneliti lebih jauh tentang pembagian kerja dan efektivitas kerja pegawai, khususnya di Bagian Administrasi Keuangan Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dengan judul **“PENGARUH PEMBAGIAN KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN PADA BIRO HUMAS, PROTOKOL DAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas, maka peneliti merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Berapa besar pengaruh pembagian kerja terhadap efektivitas kerja pegawai di Bagian Administrasi Keuangan pada Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat
2. Faktor apa saja yang menjadi penghambat dalam pembagian kerja terhadap efektivitas kerja pegawai yang optimal di Bagian Administrasi

Keuangan pada Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah
Pemerintah Provinsi Jawa Barat

3. Usaha-usaha apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam pembagian kerja terhadap efektivitas kerja pegawai di Bagian Administrasi Keuangan pada Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dalam rangka memperoleh data yang ada hubungannya dengan masalah yang akan dibahas. Adapun tujuan dan kegunaan penelitian ini adalah:

a) Tujuan Penelitian

1. Menemukan besarnya pengaruh pembagian kerja dalam rangka meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai pada Bagian Administrasi Keuangan pada Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
2. Mengembangkan faktor yang menjadi penghambat bagi Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Bagian Administrasi Keuangan pada Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
3. Menerapkan tentang usaha-usaha yang dilakukan dalam menanggulangi hambatan-hambatan peranan pada Bagian

Administrasi Keuangan pada Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

b) Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian terdiri dari kegunaan teoritis yang berdasarkan pertimbangan konsektual dan konseptual dan kegunaan praktis untuk perbaikan bagi lembaga yang bersangkutan. Kegunaan penelitian ini di jelaskan sebagai berikut:

a) Kegunaan teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan memperluas wawasan dalam menerapkan teori-teori yang peneliti peroleh selama perkuliahan di Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Pasundan Bandung dan bagi pengembangan Ilmu Administrasi Negara umumnya, khususnya mengenai pembagian kerja dalam rangka meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai pada Bagian Administrasi Keuangan pada Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

b) Kegunaan praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan untuk sumbangan pemikiran yang bermanfaat bagi masalah yang menyangkut pengaruh pembagian kerja dalam rangka meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai pada pada Bagian

Administrasi Keuangan pada Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

D. Kerangka Pemikiran

Membahas dan memecahkan permasalahan yang ada, diperlukan adanya landasan teoritis sebagai acuan dalam menyusun kerangka pemikiran dan rancangan teori.

Berdasarkan latar belakang serta perumusan masalah diatas, peneliti menggunakan kerangka pemikiran dari pendapat para pakar yang dapat dijadikan landasan teori yang berhubungan dengan variabel yang menjadi kajian dalam melaksanakan penelitian, yakni: Pembagian Kerja (variabel bebas) dan Efektivitas Kerja (variabel terikat).

Pembagian kerja merupakan salah satu asas dari organisasi yang ikut menentukan tercapainya efektivitas kerja pegawai dalam melaksanakan kegiatan organisasi. Karena dengan adanya pembagian kerja, memudahkan pegawai yaitu unit kerja dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada setiap pegawai. Pegawai yang dimaksud dalam hal ini adalah pegawai pada Bagian Administrasi Keuangan.

Pembagian kerja dapat di hubungkan dengan satuan organisasi dan dapat pula di hubungkan dengan pejabat. Oleh karena itu pembagian kerja dapat di artikan dua macam, seperti yang di ungkapkan oleh **Soetarto** dalam bukunya **Dasar-Dasar Organisasi (2000:104)**, bahwa seorang pemimpin

harus melakukan pembagian kerja dalam menggerakkan organisasinya dan menyatakan bahwa pembagian kerja adalah sebagai berikut:

- a) **Pembagian kerja ialah rincian serta pengelompokan aktivitas-aktivitas yang semacam atau erat hubungannya satu sama lain untuk di lakukan oleh satuan organisasi tertentu.**
- b) **Pembagian kerja ialah rincian serta pengelompokan tugas-tugas yang semacam atau erat hubungannya satu sama lain untuk di lakukan oleh pejabat tertentu.**

Pengertian pembagian kerja menurut Siagian (1991:86) dalam bukunya Organisasi Kepemimpinan dalam Perilaku Administrasi, yang menyebutkan bahwa:

Pembagian kerja atau tugas dalam suatu organisasi idealnya harus berdasarkan kepada prinsip-prinsip pemerataan yang artinya ideal sekali apabila tugas-tugas yang harus di lakukan satuan kerja dalam organisasi dibagi sedemikian rupa sehingga beban tugas dari semua satuan kerja yang merata.

Definisi di atas menegaskan bahwa pembagian kerja tersebut merupakan aktivitas-aktivitas dalam rincian tugas yang sesuai dengan kemampuan, kecakapan dan pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai

Pengertian pembagian kerja juga di kemukakan oleh **Stoner** dalam bukunya **Manajemen (1991:564)**, sebagai berikut :

Pembagian kerja adalah pemecahan tugas sebuah organisasi sehingga masing-masing orang dalam organisasi bersangkutan hanya melaksanakan serangkaian kegiatan yang terbatas, bukan keseluruhannya.

Pendapat di atas dapat di lihat begitu pentingnya pembagian kerja untuk mencapai tujuan organisasi. Pembagian kerja yang di uraikan dengan jelas dan terperinci sangat membantu pelaksanaan dalam menjalankan tugasnya.

Dalam pembagian kerja yang di lakukan oleh para pejabat tertentu hendaknya memperhatikan prinsip-prinsip dimensi dalam pembagian kerja menurut **Sutarto (2002:105-141)** dalam bukunya **Dasar-dasar Organisasi**, sebagai berikut :

1. **Tiap-tiap satuan organisasi hendaknya memiliki perincian aktivitas yang jelas.**
2. **Tiap-tiap pejabat atau pegawai harus memiliki perincian tugas yang jelas.**
3. **Beban tugas yang di berikan sebaiknya berkisar empat sampai dengan dua belas macam.**
4. **Variabel tugas bagi pegawai hendaknya di usahakan yang sejenis.**
5. **Beban tugas masing-masing pejabat hendaknya merata.**
6. **Penempatan pegawai harus tepat sesuai dengan kecakapan.**
7. **Penambahan dan pengurangan pegawai berdasarkan volume kerja.**
8. **Menghindari timbulnya pengkotakan pejabat.**
9. **Memperhatikan penggolongan tugas.**
10. **Memperhatikan dasar-dasar pembagian tugas.**
11. **Melakukan penilaian terhadap pembagian kerja**

Selanjutnya **Gulick** yang di terjemahkan oleh **Sutarto (2002:104)** memberikan alasan-alasan tentang pentingnya pelaksanaan pembagian kerja dalam bukunya **Dasar-Dasar Organisasi**, sebagai berikut:

- a. **Karena orang berbeda dengan pembawaan, kemampuan serta kecakapan dan mencapai ketangkasan yang besar dengan spesialisasi.**
- b. **Karena orang yang sama tidak dapat berada di dua tempat pada saat yang bersamaan.**

c. Karena orang yang sama tidak dapat mengerjakan dua hal pada saat yang sama.

Pelaksanaan pembagian kerja perlu memperhatikan pedoman-pedoman yang berkaitan dengan karakteristik seperti pembawaan, kecakapan, pengetahuan dan keahlian seseorang. Pedoman-pedoman seperti ini dapat mempengaruhi terhadap berhasil atau tidaknya pelaksanaan pembagian kerja.

Selanjutnya Peneliti akan kemukakan juga pengertian efektivitas kerja dari **Sondang P. Siagian** dalam bukunya **Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi (1983 : 151)**, yaitu sebagai berikut :

Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan, artinya apakah pelaksanaan sesuatu tugas dinilai baik atau tidak sangat tergantung pada bilamana tugas itu diselesaikan, dan tidak terutama menjawab pertanyaan bagaimana cara melaksanakannya dan berapa biaya yang dikeluarkan untuk itu.

Lebih lanjut peneliti mengemukakan pengertian efektivitas kerja pegawai yang di kemukakan oleh **Siagian (2003:20)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia** yang menterjemahkan sebagai berikut:

Efektivitas kerja adalah pemanfaatan sumber daya, dana, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar di tetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa dengan mutu tertentu tepat pada waktunya.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat diketahui bahwa untuk menentukan efektif tidaknya suatu pekerjaan sebenarnya tidak hanya di lihat

dari output pekerjaan yang diraih oleh para pegawai semata, tetapi juga akan tercermin dari seberapa jauh pegawai tersebut terpuaskan atas hasil kerja yang telah mereka capai.

Selanjutnya faktor-faktor yang perlu di nilai efektivitas kerja untuk menentukan keberhasilan suatu organisasi menurut **Siagian (1983 : 153)** dalam bukunya **Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi**, adalah sebagai berikut :

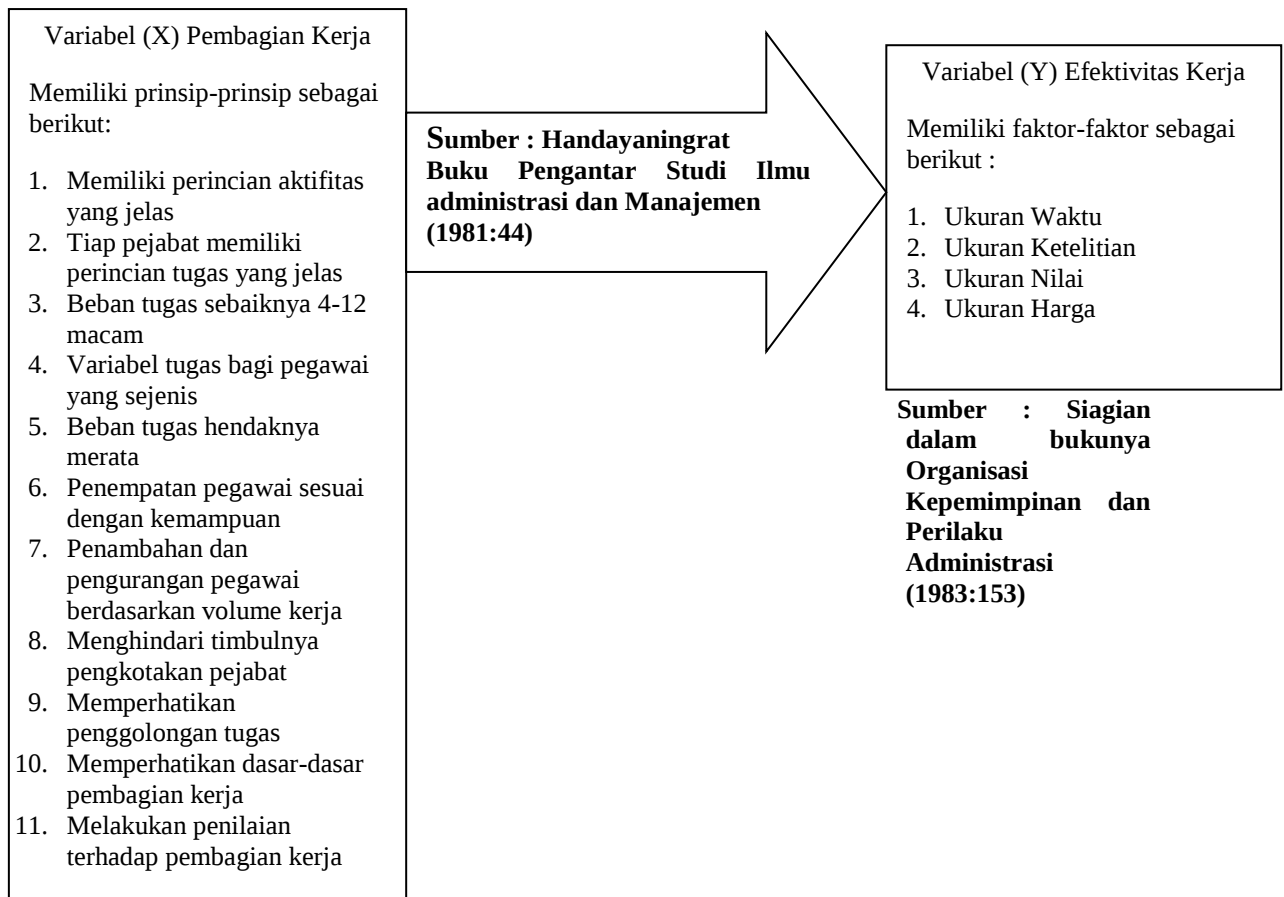
- 1. Ukuran Waktu**
- 2. Ukuran Ketelitian**
- 3. Ukuran Nilai**
- 4. Ukuran Harga**

Selanjutnya peneliti akan mengemukakan hubungan antara pembagian kerja dengan efektivitas kerja yang di kemukakan oleh **Soewarno Handayani** dalam bukunya **Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen (1981:44) :**

Pembagian pekerjaan timbul disebabkan bahwa seseorang mempunyai kemampuan terbatas untuk melakukan segala macam pekerjaan. Oleh karena itu pembagian pekerjaan berarti bahwa kegiatan-kegiatan dalam melakukan pekerjaan harus dikhususkan secara sempurna (spesialisasi). Kegiatan-kegiatan itu harus jelas ditentukan dan dikelompokkan agar lebih efektif dalam mencapai tujuan organisasi.

Pendapat di atas dapat dikatakan bahwa dengan pembagian kerja yang baik seorang pegawai dapat menambah keterampilan dalam melaksanakan tugasnya karena tugas yang dilaksanakannya merupakan bidang tertentu saja sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan dengan lancar dan mencapai tujuan

secara efektif. Kerangka Pemikiran antara Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Kerja dapat dilihat pada gambar 1.1:



Sumber : Sutarto (2002: 105-141) bukunya Dasar-dasar Organisasi Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen

Gambar 1.1 Model Kerangka Pikir Penelitian

E. Hipotesis

Bertitik tolak dari kerangka pemikiran tersebut, maka peneliti menetapkan hipotesis sebagai berikut:

1) Hipotesis Penelitian

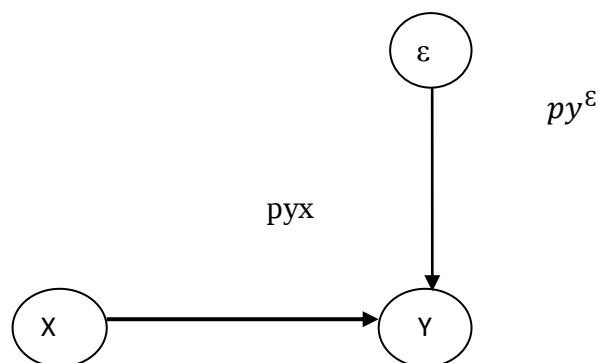
“Ada Pengaruh yang signifikan Pembagian Kerja terhadap Efektivitas Kerja Pegawai di Bagian Administrasi Keuangan pada Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Pemerinah Provinsi Jawa Barat”.

2) Hipotesis statistik :

a. $H_0: \rho_s = 0$ Tidak ada peranan Pembagian Kerja (X) dalam rangka meningkatkan Efektivitas Kerja (Y) pegawai di Bagian Administrasi Keuangan pada Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Pemerinah Provinsi Jawa Barat.

b. $H_0: \rho_s \neq 0$ Ada peranan Pembagian Kerja (X) dalam rangka meningkatkan Efektivitas Kerja (Y) pegawai di Bagian Administrasi Keuangan pada Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Pemerinah Provinsi Jawa Barat

c. Paradigma Penelitian



Gambar 1.2 Paradigma Pemikiran

Keterangan Gambar :

X : Variabel Pembagian Kerja

Y : Variabel Efektivitas Kerja Pegawai

ε : Pengaruh dari variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian

pyx : Besarnya pengaruh dari variabel Pembagian

py : Besarnya pengaruh dari variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa definisi operasional harus bisa diukur dan dipahami oleh orang lain. Adapun definisi operasional penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Pembagian Kerja adalah Rincian serta pengelompokkan aktivitas-aktivitas yang erat hubungannya satu sama lain untuk di lakukan agar mencapai tujuan bersama di Bagian Administrsi Keuangan Biro Humas, Protokol, Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat
2. Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya yang telah di tetapkan, artinya apakah pelaksanaan suatu tugas dinilai baik atau tidak sangat tergantung pada bilamana tugas itu di selesaikan di Bagian Administrasi Keuangan Biro Humas, Protokol, Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat

F. Lokasi dan Lamanya Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian di Bagian Administrasi Keuangan Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Pemerintah Provinsi Jawa Barat

2. Lamanya Penelitian

Penelitian dilakukan selama 6 bulan terhitung dari bulan Januari 2016 sampai dengan bulan Juni 2016, sebagaimana dapat dilihat jadwal penelitian yang disajikan.