



## ANALISIS BEBAN KERJA PEGAWAI PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN PONTIANAK

Liliyana<sup>1</sup>, Abdullah<sup>2</sup>, Elsa Azaria<sup>3</sup>

Politeknik Negeri Pontianak<sup>1,2,3</sup>

Penulis Korespondensi: [liliyana\\_polnep@yahoo.co.id](mailto:liliyana_polnep@yahoo.co.id)

### Informasi Artikel

#### Article History;

Submitted: 20-07-2022

Accepted: 16-11-2022

Published: 30-12-2022

#### Kata Kunci;

Beban Kerja; Waktu Kerja; Jam Kerja.

### Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui beban kerja pegawai Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pontianak dan dampak beban kerja terhadap pegawai serta solusinya. Observasi awal peneliti menunjukkan adanya beban kerja yang berlebih pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Pontianak yang dapat menyebabkan penurunan kinerja kerja pegawai. Peneliti menggunakan metode kuantitatif deskriptif dengan analisis statistik deskriptif. Teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Informan penelitian adalah staf pelaksana konversi, validator dan reviewer. Hasil analisis beban kerja pegawai pada Seksi Pencairan Dana dinilai melebihi beban kerja yang ditetapkan. Hasil perhitungan analisis beban kerja dengan menggunakan metode pendekatan tugas per tugas jabatan diperoleh waktu kerja efektif Staf Pelaksana Konversi sebesar 266.960 menit, Staf Pelaksana Validator sebesar 277.772 menit, dan Staf Pelaksana Reviewer sebesar 292.232 menit. Jumlah volume beban kerja tersebut melebihi waktu kerja efektif dalam satu tahun yaitu 89.770 menit. Beban kerja yang berlebihan mengakibatkan pegawai bekerja diluar dari jam kerja yang telah ditetapkan.. Saran perlu diimbangi dengan reward berupa kompensasi , sistem mutasi/promosi yang lebih baik serta pemberian fasilitas-fasilitas dan penghargaan. Ini sejalan dengan penelitian Bambang Agus Diana dan Ridho Harta berjudul Analisis Beban Kerja Pegawai pada Kantor UPBJJ-Universitas Terbuka Bandung dengan hasil pembagian beban kerja pegawai yang tidak merata menyebabkan kinerja pegawai menurun.

### Abstract

*This study aims to determine Employee Workload at the Pontianak State Treasury Service Office, the workload's impact on employees, and the solutions that can be provided. The researcher's initial observations indicate that there is an excessive workload at the Pontianak Treasury Service Office can cause a decrease in employee work performance. The researcher uses descriptive quantitative methods with descriptive statistics. Data collection techniques were carried out through interviews, observation, and documentation studies. The researcher chooses the conversion staff, validator, and reviewers. The results of the analysis of the workload of employees in the Fund Disbursement Section, it is considered to exceed the specified workload. This can be seen from the results of the workload analysis calculation using the task-by-task position approach method, obtained the workload for the Conversion Executing Staff is 266,960 minutes, the Validator Implementing Staff is 277,772 minutes, and the Reviewer Implementing Staff is 292,232 minutes. The total volume of workload exceeds the effective working time in one year, which is 89,770*

**Keyword;**

*Workload; Working Time;  
Working Hours.*

*minutes. Excessive workload makes employees have to use time out of working hours. Suggestions need to be balanced with rewards in the form of compensation, a better transfer/promotion system, and the provision of facilities and rewards. This is in line with Bambang Agus Diana and Ridho Hartas's research entitled Employee Workload Analysis at the UPBJJ Office-Universitas Open Bandung with the results of the uneven distribution of employee workload causing employee performance to decline.*

## PENDAHULUAN

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan bagian terpenting dalam pengelolaan suatu organisasi. Pengelolaan organisasi yang baik merupakan tujuan dari setiap organisasi di pemerintah maupun swasta. Peningkatan kualitas sumber daya manusia sebagai pegawai dalam sebuah organisasi pemerintah menjadi sangat perlu dilakukan secara terencana, terarah dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sebagai aparatur negara karena mempengaruhi efektivitas dan efisiensi terhadap kinerja pegawai. Untuk mencapai tujuan suatu organisasi dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya manusia secara efisien dan efektif. Di mana tenaga kerja tersebut akan dapat digunakan secara efisien jika jumlah tenaga kerja yang ada seimbang dengan beban kerjanya. Sedangkan efektif yaitu tepat dalam memberikan tanggung jawab sehingga dapat dicapai hasil yang memuaskan. (Baik et al., 2004). Dengan Beban kerja merupakan perkiraan beban kerja yang dibebankan pada setiap unit atau satuan organisasi. (Wahdaniah & Gunardi, 2018). Perkiraan beban kerja tersebut lebih lanjut disebut sebagai analisis beban kerja atau *workload analysis*.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, dimana Permenpan ini dimaksudkan untuk mengukur dan menghitung beban kerja setiap jabatan/unit yang kemudian akan diperoleh informasi tentang efisiensi dan efektivitas kerja organisasi, serta mempunyai tujuan untuk meningkatkan kapasitas organisasi yang profesional, transparan, proporsional dan rasional dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Dimana hasil analisis beban kerja dapat dijadikan tolak ukur untuk meningkatkan produktivitas kerja serta langkah-langkah lainnya dalam rangka meningkatkan pembinaan, penyempurnaan dan pendayagunaan aparatur negara baik dari segi kelembagaan, ketatalaksanaan maupun kepegawaian.

KPPN Pontianak selaku perpanjangan tangan dari Ditjen Perbendaharaan yang memiliki tugas dan fungsi penyaluran anggaran dan belanja negara, memerlukan tenaga yang terampil, cekatan dan memiliki ketelitian tinggi dalam memeriksa kelengkapan administrasi pencairan surat perintah membayar (SPM) dari satuan kerja. Dengan jumlah satuan kerja yang menjadi mitra KPPN Pontianak yaitu 258 satker dan dengan jumlah pegawai sebanyak 27 orang, sering kali kewalahan dalam menjalankan proses bisnis layanan. Ditambah lagi, kondisi pandemi COVID-19 yang merubah sistem kerja menjadi tatanan normal baru dimana proses layanan dilakukan tanpa tatap muka menyebabkan beban kerja bertambah dan perlu kehati-hatian bagi para petugas layanan dalam meneliti dokumen SPM satuan kerja.

Terlaksananya tugas dan fungsi penyaluran anggaran dan belanja negara secara cepat, tepat dan akuntabel tentunya tidak lepas dari peran staf pelaksana karena staf pelaksana sebagai ujung tombak dalam mendukung tugas-tugas pimpinan serta memberikan layanan terbaik kepada *stakeholder*. Akan tetapi, dengan beban kerja yang tinggi dikhawatirkan dapat menyebabkan seorang pegawai memiliki kinerja yang rendah karena kelelahan atau terganggu kesehatannya. Tak hanya itu, akibat dari beban kerja yang berlebihan membuat pegawai harus menggunakan waktu diluar jam kerja atau lembur. Hasil pengamatan awal peneliti terhadap jam kerja pegawai, dimana rata-rata pegawai KPPN Pontianak datang sebelum jam kerja dan pulang melewati jam

kerja yang sudah ditetapkan. Menurut KBBI, lembur adalah pekerjaan Dinas yang dikerjakan di luar jam (waktu) Dinas. Penyebab banyaknya jam lembur tersebut adalah terlalu banyak pekerjaan yang harus diselesaikan. Pegawai terpaksa lembur karena waktu kerja reguler tidak cukup untuk menyelesaikan beban pekerjaan. Hal ini dapat dilihat dari rekap jam lembur pegawai dari tanggal 01 Januari sampai dengan 31 Desember 2020 dari tabel 1 berikut ini.

**Tabel 1. Rekap Jam Lembur Bulan Januari s/d Desember 2020 Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pontianak**

No	Bagian	Jumlah Pegawai	Total Jam Lembur
1	Staf pelaksana MSKI	4 orang	229
2	Staf pelaksana Umum	4 orang	360
3	Staf pelaksana Pencairan Dana	7 orang	451
4	Staf pelaksana Bank	3 orang	71
5	Staf pelaksana Vera	2 orang	136

Sumber: Data olahan dari Aplikasi SiLAP tahun 2021

Dari tabel 1, dapat dilihat bahwa total jam lembur berlebihan dilakukan oleh staf pelaksana pencairan dana. Bagian pencairan dana ini merupakan bagian penting karena berhubungan langsung dengan mitra kerja/satuan kerja dalam memberikan pelayanan. Pelaksanaan pelayanan KPPN Pontianak harus sesuai tugas dan fungsi dalam mengawal APBN karena untuk menyediakan layanan yang berkualitas sesuai aturan ataupun dasar hukum dan ketentuan yang berlaku yang telah menjadi komitmen bersama untuk mewujudkan dan meningkatkan kepuasan mitra kerja sesuai dengan nilai-nilai Kementerian Keuangan. Maka dari itu, Analisis beban kerja pegawai akan diteliti lebih lanjut pada Seksi Pencairan Dana di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Kota Pontianak.

## METODE

Penelitian ini metode kuantitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian kuantitatif adalah penelitian ilmiah yang sistematis terhadap bagian-bagian dan fenomena serta hubungan-hubungannya. (Marihot et al., 2022). Sedangkan penelitian deskriptif adalah penelitian yang diarahkan untuk memberikan gejala-gejala, fakta-fakta atau kejadian secara sistematis dan akurat, mengenai sifat-sifat populasi atau daerah tertentu. (Marihot et al., 2022). Penelitian kuantitatif dengan pendekatan deskriptif digunakan untuk menggambarkan, menjelaskan, atau meringkaskan berbagai kondisi, situasi, fenomena, atau berbagai variabel penelitian menurut kejadian sebagaimana adanya yang dapat dipotret, diwawancara, diobservasi, serta yang dapat diungkapkan melalui bahan-bahan dokumenter. Variabel penelitian yang digunakan adalah beban kerja pegawai pada Seksi Pencairan Dana di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pontianak.

Definisi operasional adalah menjelaskan bagaimana sebuah variable akan dioperasionalkan atau diketahui nilainya pada penelitian. (Paramita, Ratna, 2021) Berikut adalah tabel definisi operasional:

**Tabel 2. Definisi Operasional Variabel**

Variabel Independent	Definisi Operasional	Indikator	Item
<b>Beban Kerja Pegawai</b>	Beban kerja adalah volume dari hasil kerja atau catatan tentang hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan volume yang dihasilkan oleh sejumlah pegawai dalam suatu bagian tertentu. Moekijat (2010:28)	Menurut Koesoemowidjojo (2017:33), Indikator tersebut antara lain: 1. Kondisi pekerjaan 2. Penggunaan waktu kerja	➤ Sistem penilaian kerja ➤ Jenjang karir, <i>Reward</i> , dan <i>Punishment</i> ➤ Jumlah jam kerja dalam sehari

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Waktu luang (25%)</li> <li>➤ Waktu penyelesaian pekerjaan</li> <li>➤ Volume kerja</li> </ul>
3. Target yang harus dicapai	

Sumber: Data Olahan, Tahun 2021

### a. Teknik Pengumpulan Data

Populasi penelitian ini adalah pegawai yang berada dibawah Kepala Seksi Pencairan Dana di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pontianak serta untuk menentukan jumlah sampel yang digunakan dalam penelitian, peneliti menggunakan teknik *nonprobability sampling* dan teknik *purposive sampling*. Purposive sampling dilakukan karena peneliti memahami bahwa informasi yang dibutuhkan dapat diperoleh pada kelompok/sasaran tertentu yang memenuhi kriteria yang ditentukan peneliti sesuai tujuan penelitian. (Paramita, Ratna, 2021) Tujuan dari teknik *purposive sampling* adalah untuk menentukan sampel sebuah penelitian yang memang memerlukan kriteria-kriteria tertentu agar sampel yang diambil sesuai dengan tujuan penelitian. Sehingga dengan penentuan sampel penelitian melalui proses pertimbangan yang dari tujuan penelitian yang akan dibahas maka hasilnya akan representatif atau dapat mewakili. Sampel dalam penelitian ini adalah staf pelaksana konversi, staf pelaksana validator, dan staf pelaksana reviewer yang totalnya berjumlah 3 orang. Selanjutnya, metode yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu metode wawancara, observasi, dan dokumentasi.

#### a. Wawancara

Wawancara kepada informan untuk memperkuat data yang berkaitan dengan penelitian. Adapun informan tersebut adalah perwakilan dari staf pelaksana seksi pencairan dana bagian *front* dan *middle office*.

#### b. Observasi

Observasi adalah suatu proses melihat, mengamati, dan mencermati serta merekam perilaku secara sistematis untuk suatu tujuan tertentu. (Murdiyanto, 2020). Dalam penelitian ini, peneliti akan melakukan pengamatan langsung untuk menemukan fakta-fakta di lapangan. Dalam penelitian ini, pengamatan yang dilakukan oleh peneliti adalah mengenai pelaksanaan beban kerja berdasarkan tugas dari staf pelaksana pencairan dana di KPPN Pontianak. Pengamatan dilakukan mengikuti jam kerja yang dilakukan oleh pegawai dari datang hingga pulang kerja yang diukur dengan alat pengukur waktu/*stopwatch* dan dicatat dalam tabel observasi.

#### c. Dokumentasi

Dokumentasi dalam pengertiannya yang lebih luas berupa setiap proses pembuktian yang didasarkan atas jenis sumber apapun baik itu yang bersifat tulisan, lisan, gambaran, atau arkeologi. (Murdiyanto, 2020) Dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Untuk memperkuat data dan informasi, peneliti mengumpulkan dokumen yaitu:

- 1) Peraturan dan perundang-undangan terkait dengan tujuan penelitian.
- 2) Laporan Kinerja KPPN Pontianak Tahun 2020.
- 3) Data dari aplikasi silap dan aplikasi *e-prime* djpb kemenkeu.
- 4) Dan dokumen serta foto-foto kegiatan terkait dengan tujuan penelitian.

#### d. Analisis Data

Penelitian ini menggunakan analisis statistik deskriptif. Analisis statistik deskriptif adalah suatu bentuk analisis yang digunakan untuk mendeskripsikan data. Sedangkan deskriptif fiartika sebagai cara untuk medeskripsikan keseluruhan variabel-variabel yang dipilih dengan cara mangkalkulasi data sesuai kebutuhan peneliti (Paramita, Ratna, 2021). Pendekatan deskriptif ini digunakan untuk memperjelas atau menggambarkan fakta yang terjadi pada variabel yang diteliti yaitu beban kerja pegawai

pada staf pelaksana seksi pencairan dana di KPPN Pontianak dengan alat analisis data adalah *Microsoft Excel*.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. Metode yang digunakan untuk menghitung analisis beban kerja serta jumlah kebutuhan pegawai pada penelitian ini adalah metode pendekatan tugas per tugas jabatan. Informasi yang diperlukan untuk dapat menghitung dengan metode ini adalah :

- 1) Uraian tugas beserta jumlah beban untuk setiap tugas;
- 2) Waktu penyelesaian tugas;
- 3) Jumlah waktu kerja efektif per hari rata-rata.

Sehingga rumus yang digunakan untuk menganalisis beban kerja dan kebutuhan pegawai pada Seksi Pencairan Dana di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pontianak berdasarkan metode tersebut adalah:

$$\frac{\text{Beban kerja} \times \text{Waktu Penyelesaian}}{\text{Waktu Kerja Efektif}} \times 1 \text{ orang}$$

Hasil dari perhitungan dengan rumus ini nantinya akan menentukan jumlah beban kerja jabatan yang juga menentukan jumlah pegawai jabatan tersebut. Setelah melakukan analisis menggunakan perhitungan beban kerja tersebut, selanjutnya adalah melakukan penarikan kesimpulan dari hasil analisis data dan pemberian solusi atau rekomendasi terhadap Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pontianak untuk beban kerja pada Seksi Pencairan Dana.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### a. Gambaran Waktu Kerja Efektif

Untuk dapat melaksanakan ABK perlu ditetapkan alat ukur, sehingga pelaksanaannya dapat dilakukan secara transparan dan objektif. Alat ukur yang digunakan dalam pelaksanaan ABK dimaksud berupa jam kerja efektif. Jam kerja hari senin sampai dengan hari kamis pukul 07.30 WIB – 17.00 WIB dengan waktu istirahat 30 (tiga puluh) menit. Dan jam kerja untuk hari jumat pukul 07.30 WIB – 17.00 WIB dengan waktu istirahat 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.

Hari kerja efektif adalah jumlah hari kerja selama satu tahun dikurangi dengan jumlah hari libur sabtu-minggu dan libur nasional serta cuti tahunan. Perhitungan hari kerja efektif pegawai pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pontianak dapat dilihat pada tabel berikut:

Hari Kerja Pegawai	Jumlah Hari	Total
<b>Jumlah hari menurut kalender</b>		365 hari
Jumlah hari sabtu dan minggu	104 hari	
Jumlah hari libur dan cuti nasional	14 hari	
Jumlah hari cuti pegawai	12 hari	
<b>Hari libur dan cuti</b>		130 hari
<b>Hari kerja efektif</b>		<b>235 hari</b>

Sumber: Data Olahan, Tahun 2021

Berdasarkan tabel 3, dapat diketahui bahwa jumlah hari kerja efektif pegawai dalam satu tahun adalah 235 hari. Hari kerja efektif tersebut akan menentukan jumlah jam kerja efektif pegawai, dimana jumlah hari kerja efektif satu tahun dikalikan dengan jumlah jam kerja efektif per hari untuk memperoleh jam kerja efektif satu tahun.

Jika berdasarkan jumlah jam kerja pegawai dalam seminggu adalah 42 jam 30 menit atau setara dengan 2.550 menit dan hari kerjanya 5 hari, maka jam kerja rata-rata sehari 8 jam 30 menit atau setara 510 menit dengan dan jam kerja efektif pegawai sehari dikurangi dengan waktu luang (*allowance*) sebesar 25% adalah 2 jam 8 menit atau setara dengan 128 menit. Perhitungan jumlah jam kerja efektif dalam satu tahun yaitu:

**Tabel 4. Perhitungan Jumlah Jam Kerja Efektif Dalam Satu tahun**

Jam Kerja Pegawai	Jumlah	Total
1 hari kerja	510 menit	
Waktu luang ( <i>allowance</i> )	128 menit	
Total 1 hari kerja		382 menit
Hari kerja efektif		235 hari
<b>Jam Kerja Efektif</b>		<b>89.770 menit</b>

Sumber: Data Olahan, Tahun 2021

Dari tabel 4 diatas, dapat dilihat mengenai perhitungan jumlah jam kerja efektif pegawai dalam satu tahun adalah 89.770 menit. Jumlah jam kerja efektif satu tahun inilah yang akan menjadi alat ukur dalam melakukan analisis beban kerja pegawai pada Seksi Pencairan Dana di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pontianak.

**b. Analisis Beban Kerja Seksi Pencairan Dana**

Sebagai unit eselon IV yang menjadi *core business* utama dari KPPN, Pelaksanaan tugas serta layanan kepada *stakeholders* pada Seksi Pencairan Dana dibagi ke dalam 4 (empat) bagian. Pembagian kerja didasarkan pada proses bisnis pada aplikasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dengan sistem *workflow*, dokumen pekerjaan mengalir dari satu bagian ke bagian lainnya dengan alur sebagai berikut: *Front Office* (FO) Konversi, *Middle Office* (FO) Validator Resume Tagihan/Koreksi Data SPM dan Supplier/Data Kontrak, *Reviewer/Reviu* Resume Tagihan/Data Supplier/Data Kontrak, Otorisasi Kepala Seksi Pencairan Dana (PD), Administrasi SKPP.

Metode perhitungan kebutuhan pegawai yang peneliti gunakan adalah pendekatan tugas per tugas jabatan. Metode ini adalah metode untuk menghitung kebutuhan pegawai pada jabatan yang dihasilkan kerjanya abstrak atau beragam. Hasil beragam artinya hasil kerja dalam jabatan banyak jenisnya. Informasi yang diperlukan untuk dapat menghitung dengan metode ini adalah :

1. Uraian tugas beserta jumlah beban untuk setiap tugas.
2. Waktu penyelesaian tugas.
3. Jumlah waktu kerja efektif per hari rata-rata.

Hasil dari perhitungan dengan rumus nantinya akan menentukan jumlah beban kerja pegawai serta akan menentukan jumlah pegawai yang dibutuhkan dalam jabatan tersebut.

**1. Analisis Beban Kerja Staf Pelaksana Konversi Bagian *Front Office***

Pelaksana Konversi merupakan wajah terdepan KPPN dalam menghadirkan layanan kepada petugas satker. Petugas satker melakukan pengajuan SPM, Koreksi SPM, pendaftaran data kontrak, dan lain-lain. Pelaksana Konversi melakukan pengecekan administratif dan teknis terhadap dokumen yang diajukan berdasarkan peraturan perbendaharaan yang berlaku. Pada tahap selanjutnya, dilakukan unggah Arsip Data Komputer (ADK) pada aplikasi konversi.

Hasil penelitian mengenai uraian tugas, jumlah beban setiap tugas dan waktu penyelesaian tugasnya adalah:

- 1) Konversi SPM

Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen yang dipersamakan. SPM terdiri dari SPM UP, SPM GUP Isi, SPM GUP Nihil, SPM TUP, SPM PTUP, SPM LS Gaji Induk, SPM LS Belanja Pegawai, SPM LS PPNPN, SPM LS Non Kontrak, SPM LS Kontraktual.

Konversi SPM adalah kegiatan yang dilakukan dengan tahapan menerima SPM dan dilanjutkan membuat Arsip Data Komputer (ADK), kemudian mencetak tanda terima dan di *upload* kembali tanda terima tersebut. Terakhir adalah menginput data tersebut ke *E-SPM* dengan jumlah dokumen SPM yang dikonversi sebanyak 60.865 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing dokumen SPM.

- 2) Konversi Data Kontrak  
Data Kontrak adalah informasi terkait dengan perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola. Konversi Data Kontrak adalah kegiatan yang dilakukan dengan tahapan menerima Data Kontrak dan dilanjutkan membuat Arsip Data Komputer (ADK), kemudian mencetak tanda terima dan di *upload* kembali tanda terima tersebut. Dan yang terakhir adalah menginput data tersebut ke *E-SPM* dengan jumlah dokumen data kontrak yang dikonversi sebanyak 2.820 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing dokumen Data Kontrak.
- 3) Koreksi SPM  
Koreksi SPM adalah kegiatan yang dilakukan dengan tahapan menerima SPM dan dilanjutkan membuat Arsip Data Komputer (ADK), kemudian mencetak tanda terima dan di *upload* kembali tanda terima tersebut. Dan yang terakhir adalah menginput data tersebut ke *E-SPM* dengan jumlah dokumen SPM yang dikoreksi sebanyak 470 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing dokumen Data Kontrak.
- 4) Retur SPM  
Surat Perintah Membayar Retur yang selanjutnya disebut SPM Retur adalah dokumen yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah berdasarkan SPP Retur untuk mencairkan dana yang bersumber dari penerimaan Retur SP2D. Retur SPM adalah kegiatan yang dilakukan dengan tahapan menerima SPM yang sudah diterima sebelumnya. Retur dilakukan ketika ada bermasalah pada tahapan di seksi bank dan kemudian di urus kembali oleh seksi pencairan dana. Jumlah dokumen SPM yang diretur sebanyak 1.880 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing dokumen SPM Retur.
- 5) Konsultasi satuan kerja  
Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran. Konsultasi satuan kerja dilakukan dengan cara berkomunikasi baik secara pesan maupun telpon melalui aplikasi *WhatsApp*. Jumlah satuan kerja yang melakukan konsultasi sebanyak 705 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing satuan kerja.

Berdasarkan uraian tugas, jumlah beban setiap tugas dan waktu penyelesaian tugas diatas, maka dapat diketahui bahwa jumlah tugas Staf Pelaksana Konversi terdiri dari 5 uraian tugas. Perhitungan beban kerja dilakukan dengan mengalikan volume beban kerja dan waktu penyelesaian tugas. Kemudian, hasil dari perhitungan beban kerja setiap tugas dijumlahkan. Hasil penjumlahan beban kerja setiap tugas dari Staf Pelaksana Konversi dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 5. Jumlah Beban Kerja Pegawai Satu Orang Pelaksana Konversi Bagian *Front Office***

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Beban Kerja	Waktu Penyelesaian (Menit)	Volume Beban Kerja
			(a)	(b)	(a) x (b)
1.	Konversi SPM	Dokumen	60.865	2	121.730
2.	Konversi Data Kontrak	Dokumen	2.820	2	5.640
3.	Koreksi SPM	Dokumen	470	2	940
4.	Retur SPM	Dokumen	1.880	2	3.760
5.	Konsultasi satuan kerja	Kegiatan	705	2	1.210
<b>Jumlah Volume Beban Kerja</b>					<b>133.480</b>

Sumber: Data Olahan, Tahun 2021

Berdasarkan tabel 5 di atas, dapat diketahui bahwa hasil penjumlahan volume beban kerja setiap tugas dari 1 orang Staf Pelaksana Konversi adalah 133.480 menit. Jumlah volume beban kerja Staf Pelaksana Konversi secara keseluruhan sudah melebihi waktu kerja efektif dalam satu tahun yang terdapat pada Tabel 4 yaitu 89.770 menit. Sehingga perlu dilakukan analisis beban kerja untuk menghitung jumlah pegawai yang diperlukan pada Staf Pelaksana Konversi.

Perhitungan analisis beban kerja untuk menentukan kebutuhan pegawai pada Staf Pelaksana Konversi dapat dilihat sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Kebutuhan Pegawai} &= \frac{\text{Beban kerja} \times \text{Waktu Penyelesaian}}{\text{Waktu Kerja Efektif}} \times 1 \text{ orang} \\ &= \frac{133.480}{89770} \times 1 \text{ orang} = 1,4869 \text{ orang} \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil perhitungan 1 orang staf pelaksana menunjukkan bahwa pegawai yang dibutuhkan adalah 1,4869 orang maka untuk jumlah 2 orang staf pelaksana akan berjumlah 2,9738 orang atau dibulatkan menjadi 3 orang. Maka dengan beban kerja yang seharusnya dikerjakan oleh 3 orang akan tetapi jumlah pegawai KPPN saat ini 2 orang, sehingga perlu diimbangi dengan reward berupa kompensasi seperti bertambahnya penghasilan, sistem mutasi/promosi yang lebih baik serta pemberian fasilitas-fasilitas, penghargaan, dan lain-lain. Hal ini dilakukan agar pegawai memiliki minat atau motivasi dan dapat mencegah dampak beban kerja pegawai seperti produktivitas kerja dan kesehatan pegawai sehingga efektivitas dan efisiensi kinerja pegawai dapat tercapai.

## 2. Analisis Beban Kerja Staf Pelaksana Validator Bagian *Middle Office*

Pelaksana Validator merupakan alur kedua dalam proses SPM, koreksi SPM, dan pendaftaran data kontrak. ADK yang telah diproses oleh staf pelaksana konversi bagian *front office* diunggah oleh validator pada aplikasi SPAN serta dicek kesesuaiannya dengan dokumen sumber dan ketentuan perbendaharaan yang berlaku.

Hasil penelitian tugas dan waktu penyelesaian tugas yang dilakukan oleh Staf Pelaksana Validator Bagian *Middle Office* adalah :

### 1) Validasi SPM

Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen yang dipersamakan. SPM terdiri dari SPM UP, SPM GUP Isi, SPM GUP Nihil, SPM TUP, SPM PTUP, SPM LS Gaji Induk, SPM LS Belanja Pegawai, SPM LS PPNPN, SPM LS Non Kontrak, SPM LS Kontraktual.

- Validasi SPM adalah kegiatan yang dilakukan dengan tahapan setelah menerima ADK SPM yang telah dikonversi oleh Staf Pelaksana Konversi dan melakukan pengecekan terhadap ADK SPM tersebut. Kemudian ADK SPM di *upload* ke SPAN (Sistem Perbendaharaan Anggaran Negara) dengan jumlah dokumen SPM yang divalidasi sebanyak 60.865 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing dokumen SPM.
- 2) Validasi Data Kontrak  
Data Kontrak adalah informasi terkait dengan perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola. Validasi Data Kontrak adalah kegiatan yang dilakukan dengan tahapan setelah menerima ADK Data Kontrak yang telah dikonversi oleh Staf Pelaksana Konversi dan melakukan pengecekan terhadap ADK Data Kontrak tersebut. Kemudian ADK Data Kontrak di *upload* ke SPAN (Sistem Perbendaharaan Anggaran Negara) dengan jumlah dokumen data kontrak yang divalidasi sebanyak 2.820 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing dokumen Data Kontrak.
  - 3) Validasi Data *Supplier*  
Data *Supplier* adalah informasi terkait dengan pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN yang memuat paling kurang informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening. Validasi Data *Supplier* adalah kegiatan yang dilakukan dengan tahapan setelah menerima ADK Data *Supplier* yang telah dikonversi oleh Staf Pelaksana Konversi dan melakukan pengecekan terhadap ADK *Supplier* tersebut. Kemudian ADK *Supplier* di *upload* ke SPAN (Sistem Perbendaharaan Anggaran Negara) dengan jumlah dokumen Data *Supplier* yang divalidasi sebanyak 1.880 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing dokumen Data *Supplier*.
  - 4) Pembatalan Data Kontrak  
Pembatalan data kontrak adalah bagian dari pengelolaan data kontrak yang dilakukan oleh KPPN dengan tujuan untuk menghapus pencadangan dana dan mengembalikan *Fund Availability*. Pembatalan data kontrak mengakibatkan sebagian atau seluruh komponen dari data kontrak yang dibatalkan menjadi tidak *valid* lagi untuk digunakan sebagai dasar pembayaran.  
Pembatalan Data Kontrak adalah kegiatan yang dilakukan dengan tahapan setelah Data Kontrak telah divalidasi dan sudah terdaftar di SPAN, akan tetapi terjadi permasalahan data atau ada data yang perlu diperbaiki maka Staf Pelaksana Validator akan melakukan pembatalan Data Kontrak atas permintaan satker tersebut. Jumlah dokumen Pembatalan Data Kontrak yang divalidasi sebanyak 118 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing dokumen Pembatalan Data Kontrak.
  - 5) Konsultasi Satuan Kerja  
Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.  
Konsultasi satuan kerja dilakukan dengan cara berkomunikasi baik secara pesan maupun telpon melalui aplikasi *WhatsApp*. Jumlah satuan kerja yang melakukan konsultasi sebanyak 3.760 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing satuan kerja.

Berdasarkan uraian tugas, jumlah beban setiap tugas dan waktu penyelesaian tugas diatas, maka dapat diketahui bahwa jumlah tugas Staf Pelaksana Validator terdiri dari 5 uraian tugas. Perhitungan beban kerja dilakukan dengan mengalikan volume beban kerja dan waktu penyelesaian tugas. Kemudian, hasil dari perhitungan beban kerja setiap tugas

dijumlahkan. Hasil penjumlahan beban kerja setiap tugas dari Staf Pelaksana Validator dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 6. Jumlah Beban Kerja Pegawai Satu Orang Pelaksana Validator Bagian *Middle Office***

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Beban Kerja	Waktu Penyelesaian (Menit)	Volume Beban Kerja
			(a)	(b)	(a) x (b)
1.	Validasi SPM	Dokumen	60865	2	121.730
2.	Validasi Data	Dokumen	2.820	2	5.640
3.	Validasi Data <i>Supplier</i>	Dokumen	1.880	2	3.760
4.	Pembatalan Data Kontrak	Dokumen	118	2	236
5.	Konsultasi satuan kerja	Kegiatan	3.760	2	7.520

Sumber: Data Olahan, Tahun 2021

Berdasarkan tabel 6, dapat diketahui bahwa hasil penjumlahan volume beban kerja setiap tugas dari 1 orang Staf Pelaksana Validator adalah 138.886 menit. Jumlah volume beban kerja Staf Pelaksana Validator secara keseluruhan sudah melebihi waktu kerja efektif dalam satu tahun yang terdapat pada Tabel 4 yaitu 88.140 menit. Sehingga perlu dilakukan analisis beban kerja untuk menghitung jumlah pegawai yang diperlukan pada Staf Pelaksana Validator.

Perhitungan analisis beban kerja untuk menentukan kebutuhan pegawai pada Staf Pelaksana Validator dapat dilihat sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Kebutuhan Pegawai} &= \frac{\text{Beban kerja} \times \text{Waktu Penyelesaian}}{\text{Waktu Kerja Efektif}} \times 1 \text{ orang} \\ &= \frac{133.886}{89.770} \times 1 \text{ orang} = 1,5471 \text{ orang} \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil perhitungan 1 orang staf pelaksana menunjukkan bahwa pegawai yang dibutuhkan adalah 1,5471 orang maka untuk jumlah 2 orang staf pelaksana akan berjumlah 3,0943 orang atau dibulatkan menjadi 3 orang. Maka dengan beban kerja yang seharusnya dikerjakan oleh 3 orang akan tetapi jumlah pegawai KPPN saat ini 2 orang, sehingga perlu diimbangi dengan reward berupa kompensasi seperti bertambahnya penghasilan, sistem mutasi/promosi yang lebih baik serta pemberian fasilitas-fasilitas, penghargaan, dan lain-lain. Hal ini dilakukan agar pegawai memiliki minat atau motivasi dan dapat mencegah dampak beban kerja pegawai seperti produktivitas kerja dan kesehatan pegawai sehingga efektivitas dan efisiensi kinerja pegawai dapat tercapai.

### 3. Analisis Beban Kerja Staf Pelaksana Reviewer Bagian *Middle Office*

Pelaksana reviewer melakukan pengecekan tahap ketiga secara administratif dan teknis terhadap dokumen sumber dari petugas validator. Persetujuan / penolakan dilakukan melalui aplikasi SPAN. Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan studi dokumentasi yang peneliti lakukan terhadap Staf Pelaksana Reviewer Bagian *Middle Office*, peneliti mengetahui beberapa tugas yang dilakukan oleh pegawai tersebut dan jumlah Staf Pelaksana Reviewer sebanyak 2 orang pelaksana. Adapun uraian tugas, jumlah beban setiap tugas dan waktu penyelesaian tugasnya adalah:

#### 1) Reviu SPM

Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen yang dipersamakan. SPM terdiri dari SPM UP, SPM GUP Isi, SPM GUP Nihil, SPM TUP, SPM PTUP, SPM LS Gaji Induk, SPM LS Belanja Pegawai, SPM LS PPNPN, SPM LS Non Kontrak, SPM LS Kontraktual.

Reviu SPM adalah kegiatan yang dilakukan dengan tahapan setelah menerima ADK SPM yang telah dikonversi oleh Staf Pelaksana Konversi dan telah divalidasi oleh Staf Pelaksana Validator. Selanjutnya, Staf Pelaksana Reviewer akan mencocokkan data

yang telah diterima kemudian akan dikirim ke Kepala Seksi Pencairan Dana selaku *approval*. Jumlah dokumen SPM yang direviu sebanyak 60.865 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing dokumen SPM.

2) Reviu Data Kontrak

Data Kontrak adalah informasi terkait dengan perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola. Reviu Data Kontrak adalah kegiatan yang dilakukan dengan tahapan setelah menerima ADK SPM yang telah dikonversi oleh Staf Pelaksana Konversi dan telah divalidasi oleh Staf Pelaksana Validator. Selanjutnya, Staf Pelaksana Reviewer akan mencocokkan data yang telah diterima kemudian akan dikirim ke Kepala Seksi Pencairan Dana selaku *approval*. Jumlah dokumen data kontrak yang divalidasi sebanyak 2.820 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing dokumen Data Kontrak.

3) Penonaktifan *Supplier*

Penonaktifan data *supplier* dilakukan apabila terdapat kesalahan data *supplier* yang mengharuskan penonaktifan data *supplier* atau terdapat informasi rekening pegawai yang tidak lagi digunakan untuk pembayaran, misalnya ganti nomor rekening atau mutasi jabatan. Penonaktifan data *supplier* dilakukan berdasarkan surat permintaan penonaktifan data *supplier* dari satker atau dari laporan audit *supplier* yang dihasilkan oleh sistem aplikasi SPAN.

Penonaktifan *Supplier* adalah kegiatan yang dilakukan dengan tahapan menerima data dari sekretaris dan kemudian Staf Pelaksana Reviewer akan mencocokkan data yang telah diterima kemudian akan dikirim ke Kepala Seksi Pencairan Dana selaku *approval*. Jumlah dokumen Penonaktifan Data *Supplier* yang direviu sebanyak 1.175 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing dokumen Penonaktifan *Supplier*.

4) Perubahan/Pengaktifan *Supplier*

Data *supplier* yang sudah terdaftar pada SPAN dapat diubah dengan cara mengajukan Surat Permintaan Perubahan Data *Supplier* sesuai dengan Format Lampiran VII, dengan melampirkan:

- a. Fotokopi/Scan Surat Keterangan Domisili Perusahaan/Akta Pendirian Badan Usaha;
- b. Fotocopy/Scan Rekening Koran Bank;
- c. Fotocopy/Scan NPWP untuk perubahan NPWP.

Perubahan data *supplier* yang diajukan ke KPPN dilakukan dengan dua mekanisme yang berbeda, tergantung dari elemen data yang diubah:

- a. Perubahan data dengan cara mendaftarkan kembali *supplier* dengan elemen data yang sudah benar ke KPPN (menggunakan SPM Dummy) dan menonaktifkan *supplier* lama;
- b. Perubahan data dengan user khusus pada KPPN berdasarkan surat permohonan perubahan data *supplier* (tanpa SPM Dummy atau tanpa pendaftaran *supplier* kembali).

Perubahan/Pengaktifan *Supplier* adalah kegiatan yang dilakukan dengan tahapan menerima data dari sekretaris dan kemudian Staf Pelaksana Reviewer akan mencocokkan data yang telah diterima kemudian akan dikirim ke Kepala Seksi Pencairan Dana selaku *approval*. Jumlah dokumen Perubahan/Pengaktifan Data *Supplier* yang direviu sebanyak 470 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing dokumen Perubahan/Pengaktifan Data *Supplier*.

5) Pengawasan Gaji Induk

Pengawasan Gaji Induk merupakan berkas yang sudah disetujui oleh Kepala Seksi kemudian akan dicek secara manual apakah berkas tersebut sudah masuk

atau belum. Jumlah kegiatan Pengawasan Gaji Induk sebanyak 7.728 dalam satu tahun dan waktu penyelesaian selama 2 menit per orang untuk masing-masing kegiatan Pengawasan Gaji Induk.

Berdasarkan uraian tugas, jumlah beban setiap tugas dan waktu penyelesaian tugas diatas, maka dapat diketahui bahwa jumlah tugas Staf Pelaksana Reviewer terdiri dari 5 uraian tugas. Perhitungan beban kerja dilakukan dengan mengalikan volume beban kerja dan waktu penyelesaian tugas. Kemudian, hasil dari perhitungan beban kerja setiap tugas dijumlahkan. Hasil penjumlahan beban kerja setiap tugas dari Staf Pelaksana Reviewer dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 7. Jumlah Beban Kerja Pegawai Satu Orang Pelaksana Reviewer Bagian Middle Office**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Beban Kerja (a)	Waktu Penyelesaian(Menit) (b)	Volume Beban Kerja (a) x (b)
1.	Reviu SPM	Dokumen	60865	2	121.730
2.	Reviu Data Kontrak	Dokumen	2.820	2	5.640
3	Penonaktifan <i>Supplier</i>	Dokumen	1.175	2	2.350
4	Perubahan/Pengaktifan <i>Supplier</i>	Dokumen	470	2	940
5.	Pengawasan Gaji Induk	Kegiatan	7.728	2	15.456

Sumber: Data Olahan, Tahun 2021

Berdasarkan tabel 9 diatas, dapat diketahui bahwa hasil penjumlahan volume beban kerja setiap tugas dari 1 orang Staf Pelaksana Reviewer adalah 146.116 menit. Jumlah volume beban kerja Staf Pelaksana Reviewer secara keseluruhan sudah melebihi waktu kerja efektif dalam satu tahun yang terdapat pada Tabel 6 yaitu 89.770 menit. Sehingga perlu dilakukan analisis beban kerja untuk menghitung jumlah pegawai yang diperlukan pada Staf Pelaksana Reviewer.

Perhitungan analisis beban kerja untuk menentukan kebutuhan pegawai pada Staf Pelaksana Reviewer dapat dilihat sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Kebutuhan Pegawai} &= \frac{\text{Beban kerja} \times \text{Waktu Penyelesaian}}{\text{Waktu Kerja Efektif}} \times 1 \text{ orang} \\ &= \frac{146.116}{89.770} \times 1 \text{ orang} = 1,6276 \text{ orang} \end{aligned}$$

Beban Kerja x Waktu Penyelesaian

Berdasarkan hasil perhitungan 1 orang staf pelaksana menunjukkan bahwa pegawai yang dibutuhkan adalah 1,6276 orang maka untuk jumlah 2 orang staf pelaksana akan berjumlah 3,2553 orang atau dibulatkan menjadi 3 orang. Maka dengan beban kerja yang seharusnya dikerjakan oleh 3 orang akan tetapi jumlah pegawai KPPN saat ini 2 orang, sehingga perlu diimbangi dengan reward berupa kompensasi seperti bertambahnya penghasilan, sistem mutasi/promosi yang lebih baik serta pemberian fasilitas-fasilitas, penghargaan, dan lain-lain.

**4) Hasil Analisis Beban Kerja Seksi Pencairan Dana**

Hasil analisis beban kerja pada Seksi Pencairan Dana dapat diketahui bahwa beban kerja pegawai selama satu tahun yaitu:

**Tabel 8. Jumlah Beban Kerja Pegawai Seksi Pencairan Dana Dalam Satu Tahun**

No.	Bagian	Jumlah Beban Kerja (Menit)
1	Staf Pelaksana Konversi	266.960
2	Staf Pelaksana Validator	277.772

3	Staf Pelaksana Reviewer	292.232
---	-------------------------	---------

Sumber: Data Olahan, Tahun 2021

Berdasarkan Tabel 8, dapat dilihat bahwa jumlah beban kerja terbanyak pada Staf Pelaksana Reviewer yaitu 292.232 menit. Kemudian, dilanjutkan dengan Staf Pelaksana Validator 277.772 menit dan jumlah beban kerja yang terakhir yaitu pada Staf Pelaksana Konversi yaitu 266.960 menit. Jika dibandingkan dengan jumlah waktu kerja efektif pada Tabel 6 yaitu 89.770 menit, maka ketiga staf pelaksana tersebut dinilai kelebihan beban kerja.

Selanjutnya, berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan pada ketiga staf pelaksana selama jam kerja, mereka menggunakan waktunya lebih banyak dan menggunakan waktu luang juga untuk menyelesaikan pekerjaan. Hasil observasi yang peneliti lakukan terhadap penggunaan jam kerja staf pelaksana dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 9. Jumlah Penggunaan Jam Kerja Seksi Pencairan Dana**

PENGAMATAN	Staf Pelaksana								
	Konversi			Validator			Reviewer		
	(a)	(b)	(c)	(a)	(b)	(c)	(a)	(b)	(c)
<b>Hari ke-1</b>	604	55	659	422	118	540	456	125	581
<b>Hari ke-2</b>	438	88	526	492	130	622	368	100	468
<b>Hari ke-3</b>	355	130	485	420	160	580	374	166	540
<b>Jumlah</b>	1.397	273	1.670	1.334	408	1.742	1.198	391	1.589
<b>Rata-rata</b>	466	91	557	445	136	581	339	130	530

Sumber : Data Olahan, Tahun 2021

Keterangan:

(a) : Jumlah jam kerja untuk bekerja

(b) : Jumlah jam kerja untuk waktu luang (*allowance*)

(c) : Jumlah jam kerja dalam sehari (a) + (b)

Berdasarkan tabel 9 diatas, Staf Pelaksana Konversi memiliki jam kerja paling banyak yang digunakan untuk bekerja yaitu 466 menit dan jumlah penggunaan waktu luang (*allowance*) paling sedikit yaitu 91 menit jika dibandingkan dengan Staf Pelaksana Validator yang memiliki jam kerja untuk bekerja yaitu 445 menit dan jumlah penggunaan waktu luang (*allowance*) yaitu 136 menit serta Staf Pelaksana Reviewer memiliki jam kerja untuk bekerja yaitu 339 menit dan jumlah penggunaan waktu luang (*allowance*) yaitu 130 menit. Sehingga dari penjabaran tersebut, ketiga staf pelaksana di seksi pencairan dana bekerja melebihi jam kerja yang sudah ditetapkan atau sering disebut lembur.

Untuk mengatasi beban kerja yang berlebihan, maka diperlukan analisis beban kerja guna mengetahui kebutuhan pegawai berdasarkan jumlah beban kerja yang ada. Untuk mengetahui berapa jumlah pegawai yang dibutuhkan dari jumlah beban kerja dan jumlah pegawai yang tersedia dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 10. Jumlah Kebutuhan Pegawai Seksi Pencairan Dana**

Staf Pelaksana	Jumlah Beban Kerja	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Jumlah pegawai yang tersedia	Jumlah pegawai yang dibutuhkan	Kekurangan Pegawai
<b>Konversi</b>	266.960	89.770	2	3	1
<b>Validator</b>	277.772	89.770	2	3	1
<b>Reviewer</b>	292.232	89.770	2	3	1

Sumber: Data Olahan, Tahun 2021

Dari tabel 10, dapat diketahui bahwa terjadi kekurangan pegawai pada Staf Pelaksana Konversi sebesar 1 orang, Staf Pelaksana Validator sebesar 1 orang, dan Staf Pelaksana Reviewer sebesar 1 orang.

#### 5) Dampak Beban Kerja Pegawai

Beban kerja adalah suatu proses analisis terhadap waktu yang digunakan oleh seseorang atau sekelompok orang dalam menyelesaikan tugas-tugas suatu pekerjaan atau kelompok jabatan (unit kerja) yang dilaksanakan dalam keadaan normal. (Baik et al., 2004) Jika beban kerja tersebut berlebihan maka pekerjaan tersebut tidak akan selesai pada batas waktu tertentu sehingga membuat pegawai harus menggunakan waktu diluar jam kerja untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.

Selain didapat dari hasil observasi, peneliti juga melakukan wawancara kepada (informan 1) selaku Staf Pelaksana Konversi, (Informan 2) selaku Staf Pelaksana Validator dan (Informan 3) selaku Staf Pelaksana Reviewer, Apakah beban kerja yang berlebihan mengganggu intelektual seperti konsentrasi dan produktivitas kerja

Dengan melakukan analisis beban kerja, juga mencegah adanya stress/tekanan kerja. Tak hanya beban kerja berlebihan yang dikhawatirkan membuat seseorang karyawan memiliki kinerja yang rendah. Tekanan waktu dan konsentrasi terhadap informasi akan sangat mempengaruhi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Sebelum melakukan analisis beban kerja, pihak yang berwenang dalam melakukan analisis beban kerja beserta sumber daya manusia yang berkarya dalam suatu instansi hendaknya memahami beban kerja yang tengah diampu oleh karyawannya. (Dilla, 2020)

Sehingga jika beban kerja yang berlebihan dan tidak diimbangi dengan kemampuan tenaga kerja dan jumlah pegawai, kelebihan beban kerja akan mengakibatkan menurunnya kualitas kerja akibat dari akurasi kerja sehingga kerja tidak sesuai dengan standar.

Selain itu, kelebihan beban kerja dapat mengganggu kesehatan pegawai. Hasil wawancara yang dilakukan peneliti menunjukkan beban kerja yang berlebihan mengganggu kondisi fisik / kesehatan Anda (seperti sakit kepala, pusing, dll). Beban kerja yang terlalu berlebihan Secara fisik dan mental adalah melakukan terlalu banyak kegiatan baik fisik maupun mental, dan ini dapat merupakan sumber stress pekerjaan. (Wahdaniah & Gunardi, 2018) Jika beban kerja terlalu berlebihan maka pegawai akan menggunakan waktu diluar jam kerja untuk menyelesaikan pekerjaannya atau sering disebut lembur sehingga kemungkinan pegawai merasa tertekan bahkan terganggu kesehatannya

## SIMPULAN

Berdasarkan analisis beban kerja pegawai pada Seksi Pencairan Dana dinilai melebihi beban kerja yang ditetapkan. Hal ini dapat dilihat dari hasil perhitungan analisis beban kerja dengan menggunakan metode pendekatan tugas per tugas jabatan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pendoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. Dari hasil perhitungan analisis beban kerja diperoleh beban kerja Staf Pelaksana Konversi sebesar 266.960, Staf Pelaksana Validator sebesar 277.772, dan Staf Pelaksana Reviewer sebesar 292.232.

Beban kerja yang berlebihan mengakibatkan pegawai bekerja diluar dari jam kerja yang telah ditetapkan atau sering disebut lembur sehingga menimbulkan dampak tidak baik. Dampak tersebut dapat berupa produktivitas kerja menurun maupun pada kesehatan pegawai. Jika hal ini terus berlanjut, maka akan mempengaruhi efektivitas dan efisiensi terhadap kinerja pegawai, karena secara individual peran setiap pegawai dalam organisasi turut menentukan tujuan organisasi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baik, J. J., Kang, Y. S., Kim, J. J., Nandasari, resitha mei, Baker, J., Walker, H. L., Cai, X., Kim, J. J., Baik, J. J., Kim, J. J., Fernando, H. J. S., & Blocken, B. (2004). ANALISIS BEBAN KERJA MENGGUNAKAN METODE NASA-TLX DAN BERDASARKAN KEPMENPAN NO.75 TAHUN 2004 PADA KARYAWAN KEUANGAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG Budiman. *Atmospheric Environment*, 38(5), 3395–3404. <http://dx.doi.org/10.1016/j.buildenv.2015.02.015>
- Bungin, Burhan. *Metode Penelitian Kuantitatif: Komunikasi, Ekonomi, dan kebijakan Publik serta Ilmu-ilmu sosial lainnya*, Jakarta: Kencana, 2009.
- Diana, Bambang Agus., Harta, Ridho. 2017. *Analisis Beban Kerja Pegawai Pada Kantor UPBJJ- Universitas Terbuka Bandung. Jurnal Manajemen dan Pelayanan Publik UNPAD.*
- KBBI (2016). *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) edisi 5.* [Online] Available at : <http://kbbi.web.id/>.
- Koesomowidjojo, Suci R. Mari'ah., 2017., *Analisis Beban Kerja*, Jakarta: Raih Asa.
- Marihot, Y., Sari, S., & Endang, A. (2022). Buku Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif. In *Jurnal Multidisiplin Madani (MUDIMA)* (Vol. 1, Issue 1).
- Murdiyanto, E. (2020). Metode Penelitian Kualitatif (Teori dan Aplikasi disertai Contoh Proposal). In *Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat UPN "Veteran" Yogyakarta Press* (1). Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat UPN "Veteran" Yogyakarta. [http://www.academia.edu/download/35360663/METODE\\_PENELITIAN\\_KUALITAIF.docx](http://www.academia.edu/download/35360663/METODE_PENELITIAN_KUALITAIF.docx)
- Muchransyah, Muhamad., Rahmawati, Siti. 2016. *Analisis Beban Kerja dan Kebutuhan Pegawai di Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian (PUSTAKA).* *Jurnal Manajemen dan Organisasi*.
- Nurhidayat, Budiman., Purwanggono, Bambang., dan Arvianto, Ary. 2016. *Analisis Beban Kerja Menggunakan Metode Nasa-Tlx Dan Berdasarkan Kepmenpan No.75 Tahun 2004 Pada Karyawan Keuangan Fakultas Teknik Universitas Diponegoro Semarang.* *Industrial Engineering Online Journal*
- Paramita, Ratna, D. (2021). *Metode Penelitian Kuantitatif* (ketiga). Widya Gama Press.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- Peraturan Menteri Keuangan No. 262/PMK.01/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 169/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- Rochima Dila, Zukarnaini. 2020. *Analisis Beban Kerja Pegawai Pada Bagian Pemerintahan Kantor Camat Tampan Kota Pekanbaru.* *Jurnal Online Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau.*
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D.* Bandung; Alfabeta, C  
Baik, J. J., Kang, Y. S., Kim, J. J., Nandasari, resitha mei, Baker, J., Walker, H. L., Cai, X., Kim, J. J., Baik, J. J., Kim, J. J., Fernando, H. J. S., & Blocken, B. (2004). ANALISIS BEBAN KERJA MENGGUNAKAN METODE NASA-TLX DAN BERDASARKAN KEPMENPAN NO.75 TAHUN 2004 PADA KARYAWAN KEUANGAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG Budiman. *Atmospheric Environment*, 38(5), 3395–3404. <http://dx.doi.org/10.1016/j.buildenv.2015.02.015>
- Dilla, R. (2020). *Analisis Beban Kerja Pegawai Pada Bagian Pemerintahan Kantor Camat Tampan*

Kota Pekanbaru. *Jom Fisip*, 7, 1–10.

Marihot, Y., Sari, S., & Endang, A. (2022). Buku Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif. In *Jurnal Multidisiplin Madani (MUDIMA)* (Vol. 1, Issue 1).

Murdiyanto, E. (2020). Metode Penelitian Kualitatif (Teori dan Aplikasi disertai Contoh Proposal). In *Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat UPN "Veteran" Yogyakarta Press* (1). Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat UPN "Veteran" Yogyakarta. [http://www.academia.edu/download/35360663/METODE\\_PENELITIAN\\_KUALITAIF.docx](http://www.academia.edu/download/35360663/METODE_PENELITIAN_KUALITAIF.docx)

Paramita, Ratna, D. (2021). *Metode Penelitian Kuantitatif* (ketiga). Widya Gama Press.

Wahdaniah, & Gunardi, A. (2018). Pengaruh Beban Kerja dan Stress Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Majene. *Management Development and Applied Research Journal*, 1(1), 51–65.