

ANALISIS KEBUTUHAN PEGAWAI BERDASARKAN PETA JABATAN PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SITUBONDO

Dwitya Sitaresmi Suharjo¹⁾, Ahmad Homaidi²⁾, Ahmad Lutfi³⁾

Jurusan Teknologi Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Ibrahimy
Jl. KHR. Syamsul Arifin No 1-2, Sukorejo, Situbondo 68734, Jawa Timur, Indonesia

E-mail : ¹⁾dwitya.sitaresmi@gmail.com, ²⁾ahmadhomaidi@ibrahimyy.ac.id,
³⁾ahmadlutfi.14@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini untuk memberikan gambaran dan menjelaskan analisis kebutuhan pegawai pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. Tugas, pokok dan fungsi tiap pegawai diampu sesuai dengan uraian dari analisis jabatan yang tersedia. Analisis jabatan yang tersedia disesuaikan dengan peta jabatan yang menggambarkan keadaan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. Didalam analisis jabatan terdapat uraian tugas, hasil kerja, waktu penyelesaian dan kebutuhan pegawai yang dijadikan pedoman oleh masing-masing pegawai dalam melaksanakan tugas utamanya dalam sehari-hari. Penelitian ini menjelaskan kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan menggunakan metode penelitian kualitatif. Langkah – langkah yang dilakukan dalam metode tersebut meliputi observasi, wawancara dan dokumentasi. Dengan menerapkan metode ini, diharapkan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dapat menganalisa kebutuhan pegawai yang sesungguhnya dalam penyelesaian pekerjaan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dikarenakan seharusnya beban kerja pada suatu instansi harus seimbang dengan jumlah pegawai yang tersedia, beban kerja tersebut telah dijabarkan pada analisis jabatan tiap pegawai yang didalamnya telah berdasarkan pada peta jabatan yang telah direncanakan sebelumnya.

Kata kunci : Kebutuhan pegawai, peta jabatan, analisis

ABSTRACT

The aim of this research is to provide an overview and explain the analysis of employee needs at Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. The duties, principals and functions of each employee are carried out in accordance with the description of the available position analysis. Analysis of available positions is adjusted to the position map that describes the situation at Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. In the job analysis there is a job description, work results, completion time and employee needs which are used as guidelines by each employee in carrying out their main tasks on a daily basis. This research explains employee needs based on job maps using qualitative research methods. The steps taken in this method include observation, interviews and documentation. By applying this method, it is hoped that Badan Kesatuan Bangsa dan Politik can analyze the actual employee needs in completing work Badan Kesatuan Bangsa dan Politik because the workload in an agency should be balanced with the number of employees available. This workload has been explained in the analysis of each position. employees in which are based on previously planned position maps.

Keywords: Employee needs, analysis, position map

1. PENDAHULUAN

Sebuah organisasi tidak terlepas dari peranan sumber daya manusia. Seluruh aktivitas

organisasi dilakukan oleh manusia, sehingga keberhasilan organisasi dipengaruhi oleh sumber daya manusia yang terlibat dalam organisasi tersebut (Darim, 2020)[1]. Dalam rangka mengoptimalkan peranan manusia dalam melaksanakan fungsi manajemen sebagai upaya pencapaian tujuan organisasi, maka diperlukan perencanaan sumber daya manusia yang baik (Supiani dkk., 2022)[1]. Menurut Mangkunegara dalam Setiawan (2016), Perencanaan sumber daya manusia merupakan suatu proses menentukan kebutuhan akan tenaga kerja berdasarkan peralihan, pengembangan, pengimplementasian, dan pengontrolan kebutuhan tersebut yang berintegrasi dengan rencana organisasi agar tercipta jumlah pegawai, penempatan pegawai secara tepat dan bermanfaat secara ekonomis[1].

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. Menurut Aprilyanti (2017) mengatakan bahwa pegawai bekerja secara produktif yang tinggi dan mendapat dukungan dari semua pihak, maka akan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan tepat waktu[2]. 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. Menurut Aprilyanti (2017) mengatakan bahwa pegawai bekerja secara produktif yang tinggi dan mendapat dukungan dari semua pihak, maka akan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan tepat waktu. Banyaknya pegawai dalam sebuah instansi sangat berpengaruh terhadap penyelesaian pekerjaan pada instansi tersebut. Dalam pelaksanaan pekerjaan di dalamnya memiliki tata cara dan pembagian yang sebelumnya diatur pada analisis jabatan tiap pegawai, didalam analisis jabatan terdapat pembagian tugas pokok dan fungsi setiap pegawai. Didalam analisis jabatan terdapat uraian tugas, hasil kerja, waktu penyelesaian dan kebutuhan pegawai yang dijadikan pedoman oleh masing-masing pegawai dalam melaksanakan tugas utamanya dalam

sehari-hari. Analisis jabatan adalah serangkaian kegiatan berupa mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengorganisasi informasi tentang pekerjaan-pekerjaan secara sistematis. Analisis jabatan adalah suatu kegiatan pengumpulan data dan informasi yang berhubungan dengan suatu pekerjaan atau jabatan tertentu. Keluaran (*output*) dari kegiatan analisis jabatan adalah berupa uraian jabatan (*job description*), syarat jabatan (*job specification*), dan standar kinerja jabatan (*job performance standard*). Analisis pekerjaan secara sistematis mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengorganisasi informasi tentang pekerjaan-pekerjaan. Ini biasanya dilakukan oleh para spesialis yang disebut analisis pekerjaan [3]. Jumlah pegawai yang tersedia menjadi acuan dalam pembagian jabatan pada instansi tersebut. Kebutuhan pegawai pada umumnya berdasarkan perencanaan awal di instansi tersebut, jumlah pegawai yang tersedia harus seimbang dengan banyaknya jabatan yang tertera di peta jabatan yang digunakan pada instansi tersebut. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan. Peta jabatan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja [4]. Peta jabatan merupakan penjabaran jabatan yang tersedia dengan menyediakan informasi terkait pegawai yang terisi dan kebutuhan sesuai dengan beban kerja pada analisis jabatan. Penyusunan peta jabatan di lingkungan instansi masing-masing didasarkan pada kedudukan setiap jabatan dalam unit kerja (paling tinggi eselon II) sesuai dengan struktur organisasi yang ada. Peta jabatan dimaksud berisi informasi jumlah kekuatan pegawai untuk setiap jabatan yang termasuk dalam unit kerja setingkat eselon II atau satuan kerja mandiri (unit pelaksana teknis) [4].

Penelitian yang terkait dengan topik pembahasan ini seperti, Elvi Fetrina yang berjudul "Analisis Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Perhitungan Beban Kerja Pegawai (Studi Kasus: Fakultas Sains Dan Teknologi Uin Syarif Hidayatullah Jakarta)"[5], yang menghasilkan penggunaan analisis

menggunakan metode FTE (*Full Time Equivalent*). Penelitian selanjutnya oleh Mayang Kusuma Damayanti dkk yang berjudul "Perencanaan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Analisis Beban Kerja Melalui Metode Fte (Full Time Equivalent) Pada Instansi X"[6], yang juga menggunakan metode FTE (*Full Time Equivalent*). Penelitian selanjutnya oleh Muhammad Fariz Iqbal yang berjudul "Analisis Kebutuhan Pegawai Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tangerang Provinsi Banten" [7], yang menghasilkan penggunaan analisis menggunakan metode penelitian kualitatif. Merujuk pada penelitian sebelumnya tentang analisis kebutuhan pegawai yang telah dilakukan dengan berbagai metode maka hasil telaah literatur dapat disimpulkan bahwa analisis kebutuhan pegawai dianggap perlu untuk menyeimbangkan antara beban kerja yang diampu dan jumlah pegawai yang tersedia.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan yang telah berjalan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Situbondo

2. METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif.

Menurut Creswell (2016) penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang mengeksplorasi dan memahami makna di sejumlah individu atau sekelompok orang yang berasal dari masalah sosial[8].

Menurut Kriyantono (2020, p. 51) penelitian kualitatif adalah penelitian yang menekankan pada penggalan kedalaman data daripada keluasan data[9].

Menurut Sugiyono (2020:9) metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.[10]

Menurut Bogdan dan Biklen dalam Sugiyono (2020:7) metode penelitian kualitatif deskriptif adalah pengumpulan data yang berbentuk kata-kata atau gambar-gambar, sehingga tidak menekankan pada angka. Data yang terkumpul setelah dianalisis selanjutnya dideskripsikan sehingga mudah dipahami oleh orang lain. [10]

Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran dan menjelaskan analisis kebutuhan pegawai pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

2.1 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2020:105) menyatakan bahwa secara umum terdapat 4 (empat) macam teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dokumentasi dan gabungan/triangulasi (observasi, wawancara dan dokumentasi).[10]

1. Observasi Menurut Nasution dalam Sugiyono (2020:109) observasi adalah kondisi dimana dilakukannya pengamatan secara langsung oleh peneliti agar lebih mampu memahami konteks data dalam keseluruhan situasi sosial sehingga dapat diperoleh pandangan yang holistik (menyeluruh). [10]
2. Wawancara Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2020:114) wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. [10]
3. Dokumentasi Menurut Sugiyono (2020:124) dokumentasi merupakan pengumpulan dari catatan peristiwa yang sudah berlalu baik berbentuk tulisan, gambar/foto atau karya-karya monumental dari seseorang/instansi. [10]

2.2 Pemilihan Informan

Seseorang yang memahami dan mengerti tentang topik penelitian ini, hasil dari informan merupakan sumber data dasar yang nantinya akan diimplementasikan pada penelitian ini, maka dari itu penelitian ini menetapkan beberapa orang untuk menjadi

sumber data (informan) pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

2.3 Teknik Analisis Data

Setelah dilakukannya wawancara dan pengujian terhadap data primer dan sekunder maka, langkah selanjutnya adalah dengan melakukan analisa dan pembahasan dari hasil uji dan wawancara yang telah dilakukan.

Menurut Sugiyono (2020:131) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. [10]

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2020:133) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.[10] Adapun langkah-langkahnya, sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data (Data Collection) dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dengan observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi). Pengumpulan data dilakukan berhari-hari, mungkin berbulan-bulan, sehingga data yang diperoleh akan banyak. Pada tahap awal peneliti melakukan penjelajahan secara umum terhadap situasi sosial/obyek yang diteliti, semua yang dilihat dan didengar direkam semua. Dengan demikian peneliti akan memperoleh data yang sangat banyak dan sangat bervariasi.
2. Reduksi Data (Data Reduction) semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data, Mereduksi data berarti merangkum, memilih dan memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting,

dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

3. Penyajian Data (Data Display) setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menampilkan data. Dalam penelitian kualitatif, data yang disajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif.
4. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (Conclusion Drawing/ verification) Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

3. HASIL DAN DISKUSI

Berdasarkan hasil dari observasi dan wawancara kepada para informan dapat diketahui bahwa kebutuhan jumlah pegawai yang kurang dan beban kerja yang berat. Hal tersebut berpengaruh terhadap penyelesaian pekerjaan dan penilaian kinerja disetiap akhir tahunnya. Salah satu contohnya dapat dilihat dari peta jabatan yang terisi dan yang kosong pada tabel berikut:

Tabel 1. Peta Jabatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Kelas 9

JABATAN	KLS	B	K	- /+
Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	7	1	1	0
Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	7	0	2	-2
Pengelola Kepegawaian	6	0	1	-1
Pengelola Barang Milik Negara	6	0	1	-1
Pengadministrasi Kepegawaian	5	0	1	-1
Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana	5	0	1	-1
Pengadministrasi Umum	5	0	1	-1
Pengemudi	3	0	1	-1
Petugas Keamanan	3	0	1	-1
Pramu Bakti	1	0	1	-1
JF Arsiparis Ahli Pertama	8	0	1	-1
JF Penata Laksana Barang Terampil	6	0	1	-1

Dengan keterangan B = terisi oleh pegawai ditempat tersebut dan K = kebutuhan sesuai dengan analisis beban kerja.

Menurut Rohman & Ichsan (2021) beban kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu. Pemberian beban kerja kepada para karyawan harus seimbang dengan kompetensi dan kemampuan yang dimiliki karyawan itu sendiri, jika tidak maka cepat atau lambat akan menimbulkan masalah yang dapat mengganggu kinerja karyawan tersebut kedepannya [11].

Menurut Fransiska & Tupti (2020) Beban kerja adalah sebuah proses atau kegiatan yang terlalu banyak dan dapat menyebabkan ketegangan dalam diri seseorang. Hal ini dapat

menimbulkan penurunan kinerja pegawai yang disebabkan oleh tingkat keahlian yang dituntut terlalu tinggi, kecepatan yang terlalu tinggi, volume kerja yang terlalu banyak dan sebagainya. Intensitas beban kerja yang terlalu besar dapat menciptakan stres kerja, sebaliknya intensitas beban kerja yang terlalu rendah dapat menimbulkan rasa bosan atau kejenuhan [11].

Dari tabel diatas dapat diamati, bahwa dengan banyaknya jabatan yang tersedia pada bagian umum dan kepegawaian, hanya ada 1 jabatan yang terisi untuk menyelesaikan tugas dan tanggungjawab pada bagian umum dan kepegawaian di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. Dengan deskripsi uraian tugas analisis jabatan sebagai berikut:

Tabel 2. Informasi Uraian Tugas dan Hasil Kerja Analisis Jabatan Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	Dokumen
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	Dokumen
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai prosedur dalam rangka penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	Dokumen
4	Menyusun konsep penyusunan kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	Dokumen
5	Mendiskusikan konsep penyusunan kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	Dokumen
6	Menyusun kembali kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	Dokumen
7	Mengevaluasi proses penyusunan kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran	Dokumen
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Dokumen
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Dokumen

Tabel 3. Informasi Uraian Tugas dan Jumlah Hasil Analisis Jabatan Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana

No	Uraian Tugas	Jumlah Hasil
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	12
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	12
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai prosedur dalam rangka penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	12
4	Menyusun konsep penyusunan kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	12
5	Mendiskusikan konsep penyusunan kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	12
6	Menyusun kembali kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	12
7	Mengevaluasi proses penyusunan kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran	8
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	8
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	8

Tabel 4. Informasi Uraian Tugas dan Kebutuhan Pegawai Analisis Jabatan Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana

No	Uraian Tugas	Kebutuhan Pegawai
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data kegiatan Rencana Kebutuhan	0.005

No	Uraian Tugas	Kebutuhan Pegawai
	Sarana Dan Prasarana sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	0.24
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai prosedur dalam rangka penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	0.048
4	Menyusun konsep penyusunan kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	0.24
5	Mendiskusikan konsep penyusunan kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	0.048
6	Menyusun kembali kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	0.24
7	Mengevaluasi proses penyusunan kegiatan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran	0.16
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0.013
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	0.064
	Jumlah	1058
	Jumlah Pegawai	1

Dengan capaian hasil kerja sebagai berikut :

1. Dokumen penerimaan data kegiatan rencana kebutuhan sarana dan prasarana

2. Dokumen pengumpulan kegiatan rencana kebutuhan sarana dan prasarana
3. Dokumen pengklasifikasian kegiatan rencana kebutuhan sarana dan prasarana
4. Dokumen penyusunan konsep kegiatan rencana kebutuhan sarana dan prasarana
5. Absensi diskusi & hasil diskusi kegiatan rencana kebutuhan sarana dan prasarana
6. Hasil dokumen evaluasi konsep kegiatan rencana kebutuhan sarana dan prasarana
7. Laporan hasil pelaksanaan tugas
8. Laporan tugas kedinasan lain

Dengan minimnya jumlah jabatan yang terisi serta beban kerja yang berat membuat beberapa pegawai mengampu beban tugas lebih dari 1 selain dari tugas utamanya. Beban kerja yang sangat banyak ini menuntut seseorang untuk memiliki kemampuan atau kompetensi untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian dapat disimpulkan secara garis besar bahwa kebutuhan pegawai pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sangat kurang. Beban kerja yang ada belum seimbang dengan jumlah pegawai, banyak jabatan kosong yang harusnya diisi untuk membantu menyelesaikan pekerjaan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

4.2 Saran

Dari hasil analisa ini dapat diberikan saran untuk mengusulkan pegawai ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) yang nantinya akan di tempatkan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan kemampuan dan sesuai peta jabatan yang tersedia.

5. DAFTAR PUSTAKA

- [1] S. Nurfitri, “Analisis Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan di Sekretariat Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat,” *J. Tata Kelola Pendidik.*, vol. 3, no. 2, pp. 119–130, 2021, doi: 10.17509/jtkp.v3i2.40399.
- [2] I. Putra, L. Indrayani, and ..., “Analisis Kebutuhan Pegawai pada Kantor Kelurahan Benoa Kecamatan Kuta Selatan Kabupaten Badung Bali,” *J. Pendidik.* ..., vol. 11, no. 2, 2019, [Online]. Available: <https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JJPE/article/view/21524%0Ahttps://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JJPE/article/download/21524/13997>
- [3] B. Maiti, “Pengaruh Analisis Pekerjaan,” *J. Chem. Inf. Model.*, vol. 53, no. 9, pp. 1689–1699, 2018.
- [4] PKBKN/21/2011, PP/97/2000, and PKBKN/12/2011, “Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil,” p. 192451, 2011.
- [5] E. Fetrina, “Perhitungan Beban Kerja Pegawai (Studi Kasus : Fakultas Sains Dan Teknologi Uin Syarif Hidayatullah Jakarta),” *J. Sist. Inf.*, vol. 10, no. 2, pp. 71–76, 2017.
- [6] M. K. Damayanti, “Perencanaan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Analisis Beban Kerja Melalui Metode Fte (Full Time Equivalent) Pada Pt. X,” *Civ. Serv. J.*, vol. 17, no. 1, pp. 1–14, 2023, doi: 10.61133/pns.v17i1.388.
- [7] A. M. Alhababy, “濟無No Title No Title No Title,” vol. 14, no. 5, pp. 1–23, 2016.
- [8] Maiti and Bidinger, “Metode Penelitian Creswell,” *J. Chem. Inf. Model.*, vol. 53, no. 9, pp. 1689–1699, 1981.
- [9] R. Kriyantono, “Teknik praktis Riset Komunikasi kuantitatif dan kualitatif,” *Jakarta Prenadamedia Gr.*, pp. 1–30, 2020, [Online]. Available: https://kc.umu.ac.id/17379/5/BAB_III.pdf
- [10] Pandawangi.S, “Metodologi Penelitian,” *J. Inf.*, vol. 4, pp. 1–5, 2021.
- [11] Diana, “Pengaruh Beban Kerja, Stres Kerja Dan Konflik Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Zurich Asuransi Indonesia Tbk,” *Dampak Beban Kerja*, no. 2017, pp. 8–80, 2021, [Online]. Available: <http://repository.stei.ac.id/id/eprint/8015>