

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Organisasi adalah sekumpulan orang yang telah menetapkan tanggung jawab masing-masing dan bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan bersama (Hassibuan 2011:120). Dalam mencapai tujuannya, organisasi memerlukan sumberdaya, terutama sumber daya manusia sebagai pelaksana utama atau penggerak. Untuk menggerakkan sumber daya manusia agar berjalan dengan baik, diperlukan proses keterampilan dan pengetahuan yang maksimal agar menghasilkan kinerja organisasi yang telah ditentukan dan dapat meningkatkan kepuasan kerja yang optimal pada perusahaan (Dessler, 2016:559).

Kepuasan kerja merupakan suatu bentuk sikap dari rasa puas dan bahagia akan pekerjaannya saat ini. Untuk mendukung pernyataan tersebut Locke (2015:120) menyatakan kepuasan kerja sebagai suatu tingkat emosi yang bersifat positif dan menyenangkan diri atau suatu individu yang memiliki tingkat kepuasan yang berbeda-beda sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku pada dirinya. Agar Kepuasan kerja dapat tercapai perlu didukung dengan rutinitas dan karakteristik pekerjaan yang mengembangkan berbagai keterampilan, tantangan dan tujuannya untuk meningkatkan kepuasan kerja karyawan.

Kepuasan kerja karyawan dipengaruhi berbagai faktor. Menurut Sutrisno (2014:77) kepuasan kerja karyawan dipengaruhi oleh beberapa

faktordiantaranya : 1) faktor individual, meliputi umur, kesehatan, watak dan harapan. 2) faktor sosial, meliputi hubungan kekeluargaan, pandangan pekerja, kebebasan berpolitik, dan hubungan kemasyarakatan. 3) faktor utama dalam pekerjaan meliputi upah atau gaji, pengawasan, ketentraman kerja, kondisi kerja dan kesempatan untuk maju. Tugas itu sebagai rutinitas dan karakteristik pekerjaan yang dijalankan untuk meningkatkan kepuasan kerja karyawan.

Menurut Baron (dalam Wright dan Davis (2003:148) menjelaskan rutinitas pekerjaan adalah tingkat derajat pekerjaan yang dihadapi karyawan sehari-hari dengan kata lain bahwa tugas karyawan setiap hari adalah samadimana keterampilan dan pengalaman yang dilakukan berulang-ulang. Perusahaan perlu memperhatikan rutinitas pekerjaan karyawan agar menjalankan tugas dengan baik sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan yang ditetapkan oleh perusahaan.

Menurut Elbadiansyah (2019:41) karakteristik pekerjaan merupakan suatu uraian yang memberikan informasi dari pekerjaan yang berkaitan dengan tugas-tugas dan tanggung jawab dari pelaksanaan tugas dan kewajiban sebuah pekerjaan yang dibebankan karyawan. Karakteristik mempengaruhi kepuasan kerja karyawan, seberapa pengambilan keputusan yang dibuat oleh karyawan kepada pekerjaannya, dan seberapa banyak tugas yang harus dirampungkan oleh karyawan maka semakin baik tingkat kepuasan kerjanya. Pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu usaha untuk meningkatkan keterampilan teknis teoritis, konseptual dan moral

karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan pelatihan yang dapat meningkatkan kepuasan kerja karyawan pada suatu organisasi.

Menurut Hasibuan (2007:70) pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu usaha meningkatkan kemampuan dari karyawan sehingga memiliki pengetahuan, keahlian serta sikap yang dibutuhkan dalam menghadapi pekerjaan saat ini maupun akan datang. Budiarti (2018:257) menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu hal yang berhubungan dengan pemberian kesempatan belajar, pembuatan program-program Training dan melakukan evaluasi untuk mengembangkan kemampuan karyawan atau pegawai dalam suatu organisasi.

Biro Umum Setda Provinsi NTT sebagai salah satu perangkat daerah di lingkup pemerintah Provinsi NTT telah menyusun Rencana Strategisnya dengan mengacu pada RPJMD Provinsi NTT Tahun 2019-2023. Renstra Biro Umum tersebut merupakan salah satu dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran program prioritas dari RPJMD Provinsi NTT tahun 2019-2023 yang menjadi pedoman bagi organisasi dalam merumuskan dan menyusun rencana kerja lima tahunan dan rencana kerja tahunan tersebut agar mengikuti arah kebijakan dan strategi guna mencapai tujuan dan sasaran strategis jangka menengah organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara pra penelitian terhadap 20 orang pegawai Biro Umum Setda NTT kepuasan kerja terdapat 15 orang diantaranya mengatakan kurang puas atas pekerjaannya dikarenakan rutinitas

yang dijalankan mereka tidak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang mereka jalankan. Serta berbagai macam banyak pekerjaan ditangani tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan. Sedangkan 5 orang diantaranya mengatakan bahwa merasa senang (puas) atas pekerjaannya dikarenakan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.

Dalam menjalankan kegiatan rutinitas dan karakteristik pekerjaan yang dijalankan pegawai Biro Umum Setda NTT, didukung oleh 115 orang pegawai yang telah mempunyai tugas dan tanggung jawab masing-masing yang dilakukan untuk meningkatnya pengembangan sumber daya manusia yang optimal. Hal ini dapat dilihat dari capaian rutinitas dan karakteristik pekerjaan pegawai Biro Umum Setda NTT pada tabel di bawah ini :

Tabel 1.1
Capaian Rutinitas, Karakteristik dan Pengembangan SDM

No	Bagian	Rutinitas	Karakteristik	Pengembangan SDM
1	Sub bagian Rumah Tangga	Menyiapkan bahan dan materi penyusunan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi dibidang ekspedisi dan arsip, pelayanan rumah tangga pimpinan, serta tata usaha, kepegawaian dan perjalanan.	Mengumpulkan bahan penyusunan kebijakan dibidang Ekspedisi dan Arsip, Pelayanan Rumah Tangga Pimpinan , Tata Usaha,Kepegawaian dan Perjalanan berdasarkan peraturan perundang - undangan, peraturan gubernur dan hasil kajian sebagai bahan penyusunan kebijakan Biro Umum.	Pengembangan sumber daya manusia masih rendah (13 orang)
2	Subbagian Rumah Tangga Pimpinan	menyiapkan bahan penyusunan rencana/program kerja, penyiapan bahan koordinasi, evaluasi dan pelaporan dibidang Rumah Tangga Pimpinan	a. Perencanaan kegiatan kerja di Subbagian Rumah Tangga Pimpinan. b. Pembagian tugas pejabat fungsional umum di Subbagian Rumah Tangga Pimpinan. c. Pembimbingan pejabat fungsional umum di Subbagian Rumah Tangga	Pengembangan sumber daya manusia masih rendah (10orang).

			<p>Pimpinan.</p> <p>d. Pemeriksaan proses dan hasil kerja pejabat fungsional umum di Subbagian Rumah Tangga Pimpinan.</p>	
3	Subbagian Arsip Dan Ekspedis	menyiapkan bahan penyusunan rencana/program kerja, penyiapan bahan koordinasi, evaluasi dan pelaporan dibidang ekspedisi dan arsip.	<p>a. Perencanaan kegiatan kerja di sub bagian ekspedisi dan arsip.</p> <p>b. Pembagian tugas pejabat fungsional umum di sub bagian ekspedisi dan arsip.</p> <p>c. Pembimbingan pejabat fungsional umum di sub bagian ekspedisi dan arsip .</p> <p>d. Pemeriksaan proses dan hasil kerja pejabat fungsional umum di sub bagian arsip dan ekspedisi.</p>	Pengembangan sumber daya manusia masih rendah (7 orang)
4	Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Perjalanan	Menyiapkan bahan penyusunan rencana/program kerja, penyiapan bahan koordinasi, evaluasi dan pelaporan dibidang tata usaha dan perjalanan.	<p>a. Perencanaan kegiatan kerja di Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian Setda dan perjalanan.</p> <p>b. Pembagian tugas pejabat fungsional umum di Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian Setda dan Perjalanan.</p> <p>c. Pembimbingan pejabat fungsional umum di Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian Setda dan Perjalanan.</p> <p>d. Pemeriksaan proses dan hasil kerja pejabat fungsional umum di Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian Setda dan Perjalanan.</p>	Pengembangan sumber daya manusia masih rendah (5 orang).
5	Subbagian Tata Usaha Sekda, Asisten dan Staf Ahli Gubernur.	Menyiapkan bahan penyusunan rencana/program kerja, penyiapan bahan koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli.	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang tata usaha Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli.</p> <p>b. Menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan program pembangunan di bidang tata usaha Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli.</p> <p>c. Menyiapkan bahan/materi dan peralatan kerja di bidang tata usaha</p>	Pengembangan sumber daya manusia rendah (6 orang).

			Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli. d. Menerima, mencatat dan menyiapkan naskah dinas Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli.	
6	Subbagian Perencanaan	Mengumpulkan bahan perencanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan anggaran Sekretariat Daerah.	a. Perencanaan, kegiatan kerja di Subbagian perencanaan. b. Pembagian tugas, pembimbingan, dan pemeriksaan proses dan hasil kerja. c. Pengumpulan bahan penyusunan kebijakan umum serta koordinasi, pembinaan dan pengendalian aspek anggaran Sekretariat Daerah. d. Pelaksanaan pengendalian kegiatan subbagian perencanaan.	Pengembangan sumber daya manusia masih rendah (9 orang).

Sumber : Biro Umum Setda Provinsi NTT

Berdasarkan data pada Tabel 1.1, dilihat dari rutinitas pekerjaan dapat disimpulkan bahwa rutinitas dan karakteristik yang dilakukan pegawai masih mengalami kendala karena latar belakang pendidikan yang berbeda sehingga menghambat dalam menjalankan pekerjaan. Hal ini dapat dilihat masih banyaknya pegawai yang mengikuti program pengembangan sumber daya manusia, ini menunjukkan bahwa pekerjaan yang dilakukan pada setiap sub bagian masih belum sesuai dengan karakteristik pegawai yang juga disebabkan karena latar belakang pendidikan.

Tabel 1.2
Karakteristik berdasarkan tingkat pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	SMA	43
2	Diploma	6
3	Sarjana	56
Jumlah		105

Sumber: Biro Umum Setda Provinsi NTT

Dilihat dari tabel 1.2 mengenai karakteristik berdasarkan tingkat pendidikan dari pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM). Setiap sub bagian yang menunjukkan masih mengikuti pengembangan sumber daya manusia sebanyak 50 orang. Dari sub bagian Kesekretariatan dan Rumah Tangga terdapat 13 orang, Subbagian Rumah Tangga Pimpinan sebanyak 10 orang, Subbagian Arsip Dan Ekspedisi 7 orang, Subbagian Tata Usaha, Kepegawaiandan Perjalanan 5 orang, Subbagian Tata Usaha Sekda, Asisten dan Staf Ahli Gubernur 6 orang, Subbagian Perencanaan 9 orang.

Fenomena penelitian ini dilakukan karena adanya dukungan dari *Research Gap* antara peneliti-peneliti sebelumnya. *Research Gap* dari penelitian-penelitian sebelumnya adalah penelitian yang dilakukan Sulaiman (2015) rutinitas pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai, sedangkan penelitian Nugroho (2016) menunjukkan bahwa rutinitas pekerjaan tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai. *Research Gap* Pengaruh karakteristik pekerjaan terhadap kepuasan kerja pegawai oleh Sasmita (2021), menunjukkan bahwa karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan. Hal ini bertentangan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Dharma (2019) yang menunjukkan bahwa karakteristik pekerjaan tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan.

Research Gap pengembangan sumber daya manusia terhadap kepuasan kerja karyawan berdasarkan penelitian Hermawan (2022) menunjukkan bahwa pengembangan sumber daya manusia berpengaruh positif

dan signifikan terhadap kepuasan kerja, sedangkan penelitian Meilinda (2021) menunjukkan bahwa pengembangan sumber daya manusia tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja.

Berdasarkan latar belakang permasalahan dan *research gap* yang digunakan pada acuan dalam penelitian ini maka penulis melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul **“Pengaruh Rutinitas Pekerjaan, Karakteristik Pekerjaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Biro Umum Setda NTT”**.

B. Rumusan Masalah Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan diatas, masalah penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana gambaran rutinitas pekerjaan karakteristik pekerjaan, pengembangan Sumber daya manusia dan kepuasan kerja pegawai pada kantor Biro Umum Setda NTT?
2. Apakah rutinitas pekerjaan, karakteristik pekerjaan dan pengembangan sumber daya manusia secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai pada Biro Umum Setda NTT?
3. Apakah rutinitas pekerjaan, karakteristik pekerjaan dan pengembangan sumber daya manusia secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai pada Biro Umum Setda NTT ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari adanya penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui gambaran tentang rutinitas pekerjaan, karakteristik pekerjaan, pengembangan sumber daya manusia dan kepuasan kerja pegawai pada Biro Umum Setda NTT
2. Untuk mengetahui signifikansi berpengaruh secara parsial dari rutinitas pekerjaan, karakteristik pekerjaan dan pengembangan sumber daya manusia terhadap kepuasan kerja pegawai pada Biro Umum Setda NTT
3. Untuk mengetahui pengaruh secara simultan dari rutinitas pekerjaan, karakteristik pekerjaan dan pengembangan sumber daya manusia terhadap kepuasan kerja pegawai pada Biro Umum Setda NTT

D. Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini diharapkan menjadi salah satu bahan acuan digunakan sebagai berikut :

1. Bagi Biro Umum Setda NTT

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi saran atau masukan yang bermanfaat guna meningkatkan kepuasan kerja pegawai Biro Umum Setda NTT.

2. Bagi peneliti lain

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai salah satu sumber informasi bagi peneliti lain yang ingin melaksanakan penelitian lanjutan atau penelitian yang sama.