

ISSN 1410-3745



Socias
Polites

Volume 18 | No. 02 | Hlm 95-188 | Juli - Desember 2017

DITERBITKAN OLEH

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA

SOCIAE POLITES

Jurnal Ilmiah Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Merupakan jurnal ilmiah yang menyajikan tulisan hasil penelitian, hasil studi literatur dan pemikiran kritis tentang masalah sosial dan politik, khususnya Studi Politik, Hubungan Internasional dan Komunikasi.

Diterbitkan secara berkala yaitu dua kali dalam setahun oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Kristen Indonesia dan memuat artikel dalam Bahasa Indonesia maupun Inggris.

Melalui Jurnal Sociae Polites diharapkan hasil kajian dan penelitian bidang Sosial dan Politik dapat disebarluaskan kepada masyarakat sehingga memunculkan ide dan gagasan baru bagi pengembangan ilmu Sosial dan Politik.

TIM PENGELOLA

Pembina

Rektor UKI

Penanggung Jawab

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
UKI

Pimpinan Redaksi

Imelda Masni Juniaty Sianipar

Editor Pelaksana

- V.L. Sinta Herindrasti
- Donal Adrian

Lay Out

- Alan Victor Tampi

Sekretariat/Sirkulasi

- Nina Rosalyne

Alamat Redaksi

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Kristen Indonesia
Kampus UKI Cawang

Jl. Mayjen Sutoyo No. 2, Jakarta 13630

Telepon. (021) 80886884

Fax. (021) 80886884

E-mail: sociaepolites.fisipol@gmail.com

Website: www.uki.ac.id

DAFTAR ISI

TIM PENGELOLA _____	i
DAFTAR ISI _____	iii
PENGANTAR REDAKSI _____	v
INISIATIF KERJA SAMA REGIONAL MENANGGULANGI PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA ASEAN 2009-2015: IMPLEMENTASI RENCANA KERJA ASEAN UNTUK MELAWAN PRODUKSI, PERDAGANGAN DAN PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA DI PROVINSI DKI JAKARTA _____	
<i>V.L. Sinta Herindrasti dan Audra Jovani, Universitas Kristen Indonesia, Jakarta valentina.herindrasti@uki.ac.id ; audra.jovani@uki.ac.id</i>	95
POTRET CYBERPROTEST DALAM MEDIA SOSIAL DI INDONESIA ____	
<i>Vinisa Nurul Aisyah, Universitas Muhammadiyah, Surakarta Vna409@ums.ac.id</i>	119
NEGARA DALAM WAJAH PEMBANGUNAN TELAAH AWAL KOMPARASI KONSEP PEMBANGUNAN ERA JOKOWI, SOEHARTO DAN MAHATHIR MOHAMAD _____	
<i>Bangun Udi Mustika, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, Banten bangun.mustika@ymail.com</i>	129
PENGARUH TERPAAN PEMBERITAAN DI MEDIA DAN DAYA TARIK IKLAN LAYANAN MASYARAKAT DI MEDIA INTERNET TERHADAP TINGKAT PENGETAHUAN TENTANG PENGURANGAN PENGGUNAAN SAMPAH PLASTIK (SURVEI PADA IBU RUMAH TANGGA DI PERMATA KRANGGAN) _____	
<i>Ilona Vicenovie Oisina Situmeang, Universitas Persada Indonesia, Yayasan Administrasi Indonesia, Jakarta ilonaoisina@yahoo.com</i>	141
MICROFINANCING WOMEN: WHAT DOES IT MEAN FOR THEM? ____	
<i>Mita Yesyca, UKI, Jakarta mita.yesyca@gmail.com</i>	157
UPAYA PEKERJA SOSIAL DALAM MENJALIN KEDEKATAN TERKAIT PENGUNGKAPAN MASALAH PARA MANTAN WANITA TUNA SUSILA DI PANTI PELAYANAN SOSIAL WANITA WANODYATAMA SURAKARTA? _____	
<i>Ratri Kusumaningtyas, Universitas Muhamadiyah, Surakarta</i>	165

DESAIN BEBAN KERJA DAN <i>KEY PERFORMANCE INDICATORS</i> UNTUK MEWUJUDKAN SUMBER DAYA MANUSIA BERKUALITAS DEMI KEMAJUAN PERUSAHAAN	175
<i>Yusuf Rombe, Fakultas Vokasi Universitas Kristen Indonesia, Jakarta yusuf.rombe@yahoo.co.id></i>	
PANDUAN PENULISAN	189

PENGANTAR REDAKSI

Jurnal Sociae Polites Volume 18 Nomor 02 Juli – Desember Tahun 2017 menyajikan 7 (tujuh) tulisan menarik yang mencerminkan berbagai isu sosial kontemporer di bidang Hubungan Internasional, Politik dan Komunikasi yang dibahas, menjadi perhatian dan pembicaraan masyarakat baik pada tingkat global, nasional, komunitas lokal maupun individu.

Tulisan pertama membahas Inisiatif Kerja Sama Regional Menanggulangi Penyalahgunaan Narkotika Asean 2009-2015: Implementasi Rencana Kerja Asean Untuk Melawan Produksi, Perdagangan Dan Penyalahgunaan Narkotika di Provinsi DKI Jakarta. Tulisan kedua menyoroti Potret *Cyberprotest* Dalam Media Sosial Di Indonesia. Selanjutnya, tulisan ketiga membahas Negara Dalam Wajah Pembangunan: Telaah Awal Komparasi Konsep Pembangunan Era Jokowi, Soeharto Dan Mahathir Mohamad. Tulisan keempat membahas Pengaruh Terpaan Pemberitaan Di Media Dan Daya Tarik Iklan Layanan Masyarakat Di Media Internet Terhadap Tingkat Pengetahuan Tentang Pengurangan

Penggunaan Sampah Plastik (Survei Pada Ibu Rumah Tangga Di Permata Kranggan). Tulisan kelima menyoroti *Microfinancing Women: What Does It Mean For Them?*. Tulisan keenam membahas tentang Upaya Pekerja Sosial Dalam Menjalin Kedekatan Terkait Pengungkapan Masalah Para Mantan Wanita Tuna Susila Di Panti Pelayanan Sosial Wanita Wanodyatama Surakarta?. Dan, terakhir, tulisan ketujuh membahas tentang Desain Beban Kerja Dan *Key Performance Indicators* Untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas Demi Kemajuan Perusahaan.

Terima kasih kami ucapkan kepada Tim Mitra Bestari yaitu Ibu Dr. Chontina Siahaan., SH, M.Si, Ibu Dr. Isbodroini Suyanto, MA, Bapak Dr. Dominikus Tulasi, SE., MM dan Bapak Ronald Nangoi, MBA yang tanpa kesediaan dan kompetensi beliau, penerbitan Jurnal Sociae Polites tidak akan berjalan dengan sempurna.

Akhir kata kami ucapkan selamat membaca dan semoga bermanfaat.

DESAIN BEBAN KERJA DAN *KEY PERFORMANCE INDICATORS* UNTUK MEWUJUDKAN SUMBER DAYA MANUSIA BERKUALITAS DEMI KEMAJUAN PERUSAHAAN

Yusuf Rombe M. Allo

yusuf.rombe@yahoo.co.id

Fakultas Vokasi Universitas Kristen Indonesia, Jakarta

Abstract

In today's economic globalisation skilled and competent manpower are highly required by an economy. They could enhance the degree of productivity, the quality of production and innovation. In this regard, human resource investment its positive effect in creating entrepreneurs and technology innovation in a company. Productivity Economically, productivity means the ability to obtain the output as much as possible with the least input. Human resource productivity means working more rapidly, harder and longer so as to produce bigger output. Yet, this will ignore health and safety in working environment. At the beginning the output will increase, but then it will decrease as health and work safety is decreasing. At present, the improvement of equipment, technology and the working method or "way of work", the human resources become more efficient, effective and qualified. To increase the human resource productivity, a company could implement the so-called Design Job Competencies, Workload Analysis, and Key Performance Indicators enabling an adequate measurement of work productivity.

Keyword: *work productivity means effective, efficient and qualified*

Abstrak

Dalam globalisasi ekonomi saat ini, tenaga terampil dan kompeten sangat dibutuhkan oleh suatu ekonomi. Mereka dapat meningkatkan tingkat produktivitas, kualitas produksi dan inovasi. Dalam hal ini, investasi sumber daya manusia berpengaruh positif dalam menciptakan wirausahawan dan inovasi teknologi dalam suatu perusahaan. Secara ekonomi, produktivitas berarti kemampuan untuk mendapatkan output sebanyak mungkin dengan input yang paling sedikit. Produktivitas sumber daya manusia berarti bekerja lebih cepat, lebih keras dan lebih lama sehingga menghasilkan output yang lebih besar. Namun, hal ini akan mengabaikan kesehatan dan keselamatan di lingkungan kerja. Pada awalnya output akan meningkat, tetapi kemudian akan menurun karena kesehatan dan keselamatan kerja menurun. Saat ini, peningkatan peralatan, teknologi dan metode kerja atau "cara kerja", sumber daya manusia menjadi lebih efisien, efektif dan berkualitas. Untuk meningkatkan produktivitas sumber daya manusia, sebuah perusahaan dapat menerapkan Desain Kompetensi Jabatan, Analisis Beban, dan Indikator Kinerja Utama yang memungkinkan pengukuran produktivitas kerja yang memadai.

Kata kunci: *produktivitas kerja berarti efektif, efisien, dan berkualitas*

PENDAHULUAN

Dalam era globalisasi ekonomi saat ini, tersedianya tenaga kerja terampil dan kompeten sangat penting ditinjau dari tingkat produktivitas, kualitas hasil produksi dan inovasi dalam melakukan pekerjaan. Investasi sumber daya manusia (SDM) berdampak positif bagi kegiatan

entrepreneurship dan inovasi teknologi di perusahaan.

Konsep produktivitas telah berkembang luas tidak sekedar rasio efisiensi. Dari isu biaya dan kualitas produktivitas, kini berkembang ke berbagai hal mencakup kepedulian social, seperti penciptaan lapangan kerja baru, kelangsungan pekerjaan, pengentasan

kemiskinan dan konservasi sumber daya dan tanggungjawab sosial; keunggulan dan daya saing usaha; tata kelola pemerintahan yang baik; dan pelestarian lingkungan. Bahkan saat ini, konsep produktivitas semakin berkembang pada produktivitas sosial dan produktivitas ilmu pengetahuan.

Produktif berarti efektif, efisien dan berkualitas. Secara ekonomis, produktivitas berarti kemampuan bagaimana agar perolehan hasil yang dicapai (output) adalah sebesar-besarnya, dan pengorbanan sumber daya yang digunakan (input) adalah sekecil-kecilnya. Dessler, (1982:87)

Anderson, S. and Williams, (1999:131), menyatakan bahwa dari definisi teknis-matematis, produktivitas berarti perbandingan antara output (hasil yang diperoleh dapat berupa barang atau jasa) dan input (seluruh sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan output seperti manusia, mesin, material dan uang (*manpower, machinery, material and money*)). Secara filosofis, produktivitas adalah sikap mental yang selalu memandang bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik daripada hari kemarin dan hari esok harus lebih baik daripada hari ini.

Onong Uchjana Efendy (1977:99), menyatakan bahwa untuk menjadi produktif, dapat dilakukan dengan tiga cara strategi, yaitu:

1. *Awarenes* (memahami pentingnya produktivitas);
2. *Improvement* (menerapkan alat, teknik dan metoda produktivitas);
3. *Maintenance* (membudayakan sikap produktif yang selalu berupaya untuk mewujudkan hari ini lebih baik dari hari kemarin dan hari besok lebih baik dari hari ini).

LANDASAN TEORI

Di masa lalu, produktivitas tenaga kerja berarti bekerja lebih cepat, lebih keras atau lebih lama, untuk menghasilkan *output* yang lebih besar. Hal ini justru mengabaikan kesehatan dan keselamatan

dalam bekerja. Pada mulanya *output* yang dihasilkan akan meningkat, namun karena kesehatan dan keselamatan kerja semakin berkurang, dapat dipastikan *output* akan berkurang, Tenaga kerja (karyawan) sering tidak masuk kerja karena sakit. Seandainya pun kuantitas tidak berkurang, bias terjadi kualitas berkurang. Saat ini, alat teknik dan metodologi peningkatan produktivitas dapat memperbaiki “cara bekerja” tenaga kerja untuk menjadi lebih efisien, efektif dan berkualitas.

Selanjutnya Dessler, (1982:69), menyatakan bahwa penerapan alat, teknik dan metodologi peningkatan produktivitas difokuskan pada perbaikan 4P, yaitu :

1. *People* (tenaga kerja) yang ditujukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi tenaga kerja, dengan menggunakan peralatan/metode *knowledge management* dan lain-lain.
2. *Product* (hasil/output) untuk meningkatkan kualitas produk atau untuk memenuhi kebutuhan konsumen sesuai dengan yang diminta, misalnya dengan menerapkan *Supply, Chain, Management, Eco-design* dan lain-lain.
3. *Process* (proses produksi), untuk membuat agar proses perencanaan dan perancangan produksi dan pengiriman barang dan jasa menjadi lebih efektif dan efisien, misalnya dengan menerapkan *Green Productivity, Quality Circle, Business Process, Reengineering, Six Sigma* dan lain-lain.
4. *Policy* (kebijakan) untuk meningkatkan produktivitas pada keseluruhan bidang produksi dan konsumsi barang dan jasa, antara lain dengan memahami dan menerapkan *Balance Scorecard, Business Excellent, Corporate Social Responsibility*, dan lain-lain.

Produktivitas dipengaruhi oleh faktor-faktor, dominan berikut:

1. Inovasi, yang terdiri dari inovasi teknik dan inovasi sosial, misalnya dikembangkannya alat-alat produksi yang mempercepat pelaksanaan

- pekerjaan dan atau memperbanyak hasil pekerjaan. Penggunaan komputer untuk mengolah data adalah salah satu contoh peningkatan produktivitas melalui inovasi penggunaan teknologi. Produktivitas juga dapat ditingkatkan melalui inovasi sosial untuk meningkatkan partisipasi SDM dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan produksi.
2. Kualitas SDM, pada setiap tingkatan organisasi / perusahaan yang merupakan kunci keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan pencapaian tujuan. Sehebat apapun system yang dibangun dan peralatan yang digunakan, operasionalisasinya tergantung pada SDM pelaksana (*the man behind the gun*). Kualitas SDM dimaksud tidak hanya dalam arti tingkat pendidikan, tetapi tidak kalah pentingnya juga kompetensi, motivasi dan integritas SDM dalam melakukan tugas pekerjaan dan tanggungjawabnya. (Handoko, 1985:112)
 3. Budaya Produktif, yang dimaksudkan sebagai sikap dan perilaku untuk melakukan sesuatu lebih efisien, efektif dan berkualitas. Budaya produktif, akan menciptakan motivasi dalam diri tenaga kerja untuk melakukan perbaikan yang terus menerus (*continual improvement*) dalam bekerja.
 4. Manajemen, yang berperan penting dalam mengembangkan upaya dan meningkatkan produktivitas. Sistem manajemen yang diterapkan dalam suatu organisasi akan berdampak pada penciptaan iklim usaha dan suasana kerja dalam suatu organisasi.

Salah satu cara untuk meningkatkan produktivitas adalah penerapan Desain Kompetensi Jabatan (*Design Job Competency*), Analisis beban Kerja (*Workload Analisis*), dan *Key Performance Indicator* (KPI). Perusahaan dapat menggunakan ketiga system tersebut untuk mengukur kinerja perusahaan secara menyeluruh dan melakukan berbagai inovasi dalam proses bisnis. Dengan

menerapkan sistem tersebut perusahaan mampu merespon dengan cepat dinamika yang terjadi dalam dunia bisnis mencapai kinerja *excellent*.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian adalah *cross sectional correlation study* yang bertujuan untuk mendeteksi hubungan antara beberapa variabel yang relevan untuk menjawab masalah dan sejauh mana variasi suatu faktor berkaitan dengan variasi pada satu atau lebih faktor lain berdasarkan koefisien regresi/korelasi.

Terhadap 250 sampel penelitian dilakukan penilaian terhadap 1 faktor/sub konstruk yaitu *Key Performance Indicator* (KPI) yang mewakili pribadi individu seperti Motivasi Kerja (MK) sebanyak 12 item/butir soal, Pengendalian Diri (PD) 20 item/butir soal dan Keterampilan Sosial (KS) 14 item/butir soal terhadap Produktivitas Kerja. Seluruh butir soal di analisis dengan menggunakan program Item and Test Analysis (Iteman) yang berguna untuk analisis statistik butir soal dan test dengan pendekatan analisis statistik butir soal dan test berdasarkan data empiris.

Kemudian penelitian dilanjutkan dengan mengukur reliabilitas angket penelitian ini dengan menggunakan program *Statistical Product and Service Solution* (SPSS).

Untuk mengukur hubungan antara dua sub konstruk KPI dan model antara kedua sub konstruk tersebut, maka penulis menggunakan program *Structural Equation Modeling* yaitu *Lisrel*.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

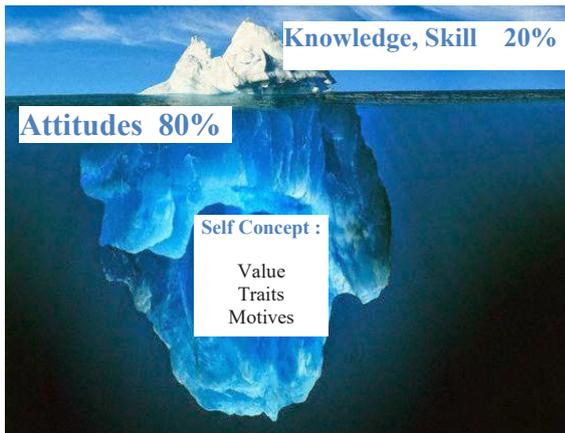
Berikut adalah pembahasan berturut-turut system Desain Kompetensi Jabatan, Analisis Beban Kerja dan KPI dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

1. ***Design Job Competencies* (Disain Kompetensi Jabatan)**

Disain Kompetensi Jabatan adalah pola pendekatan dalam membangun sistem manajemen yang handal dengan memanfaatkan kompetensi sebagai titik sentral.

M.C. Barnes (1978:71), menyatakan bahwa dalam membentuk suatu kompetensi yang sehat ada 3 hal yang perlu di cermati secara seksama (lihat gambar 1) yaitu :

- a. *Skill* atau keterampilan adalah suatu keahlian untuk melakukan suatu tugas, baik secara fisik maupun mental (*hard competencies*)
- b. *Knowledge* atau pengetahuan adalah informasi yang dimiliki seseorang dalam area spesifik tertentu (*hard competencies*)
- c. *Attitudes* atau sikap adalah pemikiran atau niat dasar yang konstan yang mendorong individu untuk bertindak atau berperilaku. (*soft competencies*)



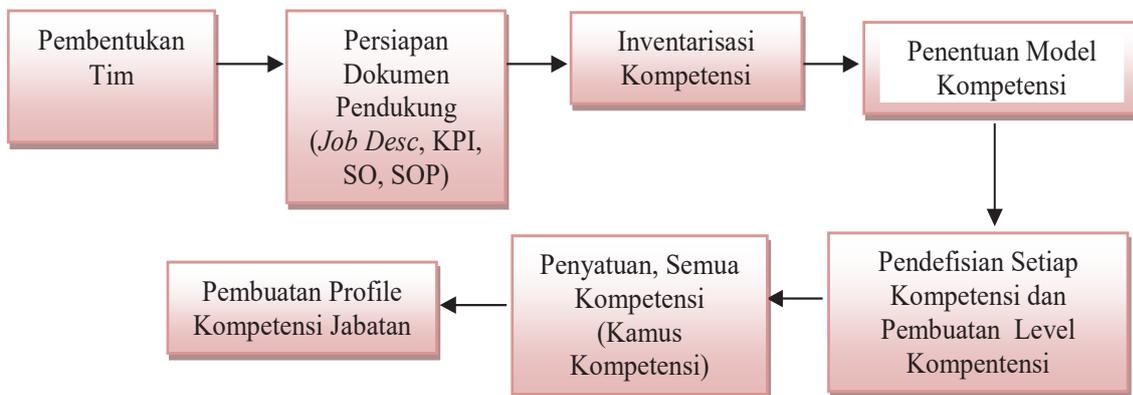
Skill dan *knowledge* dapat diartikan sebagai *hard competency* sementara *attitude* sebagai *soft competency*

- a. *Value*: nilai- nilai yang terdapat dalam diri setiap manusia
- b. *Traits* (sifat): cara khas dalam berperilaku secara konsisten
- c. *Motive*: niat dasar yang secara spontan mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu di alam sadar.

Menurut Atmosudirdjo (1976:158), bahwa *competencies* pada umumnya dapat dibagi ke dalam empat kelompok besar (lihat gambar 2) yaitu :

- 1. *Core Competencies* : merupakan kompetensi inti organisasi yang harus dimiliki semua anggota organisasi mulai OB sampai BOD, *core competencies* ini, biasanya merupakan *value driven*.
- 2. *Leadership/Managerial Competencies*: merupakan kompetensi yang harus dimiliki oleh anggota organisasi pada level/jabatan tertentu.
- 3. *Functional Competencies* : merupakan kompetensi yang harus dimiliki oleh anggota organisasi yang bertugas pada fungsi tertentu.
- 4. *Threshold Competencies* : adalah kompetensi dasar atau kompetensi minimal yang harus dimiliki oleh pemegang jabatan pada fungsi / bagian tertentu.

Gambar 2. Alur Pembuatan Disain Kompetensi Jabatan



H.M.S.P. Hasibuan; (200:98), menyatakan bahwa dalam pengembangan dan pembuatan Disain Kompetensi Jabatan, perusahaan seharusnya memperhatikan, mendorong, memonitor dan menindaklanjuti pengembangan pengetahuan, keterampilan dan keseluruhan kesiapan seseorang, sehingga yang bersangkutan dapat menjalankan peran dan tanggungjawabnya saat ini atau peran dan tanggungjawab yang lebih besar di masa mendatang. Disamping itu, perusahaan perlu memberi,

- a. Petunjuk tentang pelaksanaan suatu tugas secara rinci;
- b. Dukungan konkrit dalam pelaksanaan kerja; dan
- c. Dorongan untuk meyakinkan orang lain

akan kemampuan melaksanakan suatu pekerjaan atau penugasan tertentu.

Indikator kunci kompetensi bertujuan untuk memudahkan dalam evaluasi kompetensi seseorang dengan menggunakan model *Taksonomi Bloom*, yang terdiri dari:

- a. Kognitif – *Head* (berfikir/*knowing*), berorientasi pada kemampuan berfikir intelektual dari yang paling sederhana sampai yang lebih kompleks.
- b. Psikomotorik – *Hand* (berbuat/*doing*), berorientasi pada keterampilan motorik yang berhubungan dengan anggota badan, yang memerlukan koordinasi syaraf dan otot
- c. Afektif – *Heart* (bersikap/*feeling*), berorientasi dengan perasaan, emosi, sistem nilai dan sikap.

INVENTARIS SOFT COMPETENCY (*spencer*)

Tabel 1. Pembuatan Kompetensi Jabatan Account Officer

TUGAS	AKTIFITAS DETIL	ACTION / PERILAKU	SOFT COMPETENCY
Menyalurkan kredit	Membuat proposal analisis kredit	Analisis yang baik, teliti dan tidak diintervensi	- <i>Concern of order</i> - <i>Information seeking</i> - <i>CS orientation</i> - <i>Relation building</i> - <i>AnalalictThinking</i> - <i>Self control</i>
	Usulan pengambilan keputusan kredit	Disiplin, tegas dan tidak ada intervensi	- <i>Self control</i> - <i>Concern of order</i> - <i>Expertise</i>
	Membuat emu Komite Kredit	Dapat menuangkan hasil analisis dan kondisi debitur yang sebenarnya	- <i>Self contorl</i> - <i>Integrity</i>
<i>Maintenance kredit</i>	Melakukan kunjungan ke usaha atau jaminan debitur dan monitor kelancaran angsuran	Turun kelapangan secara berkala dan berkesinambungan	- <i>Self control</i> - <i>Comunication</i> - <i>Relation building</i>
<i>Collection</i>	Melakukan penagihan ke debitur	Penagihan langsung ke debitur	- <i>Self control</i> - <i>Communication</i> - <i>Integrity</i>

2. Analisis Beban Kerja (*Workload Analysis*)

Analisis Beban Kerja (ABK) merupakan pedoman yang menjadi acuan bagi perusahaan dalam menghitung kebutuhan karyawan berdasarkan beban kerja dalam rangka penyusunan formasi karyawan di lingkungannya.

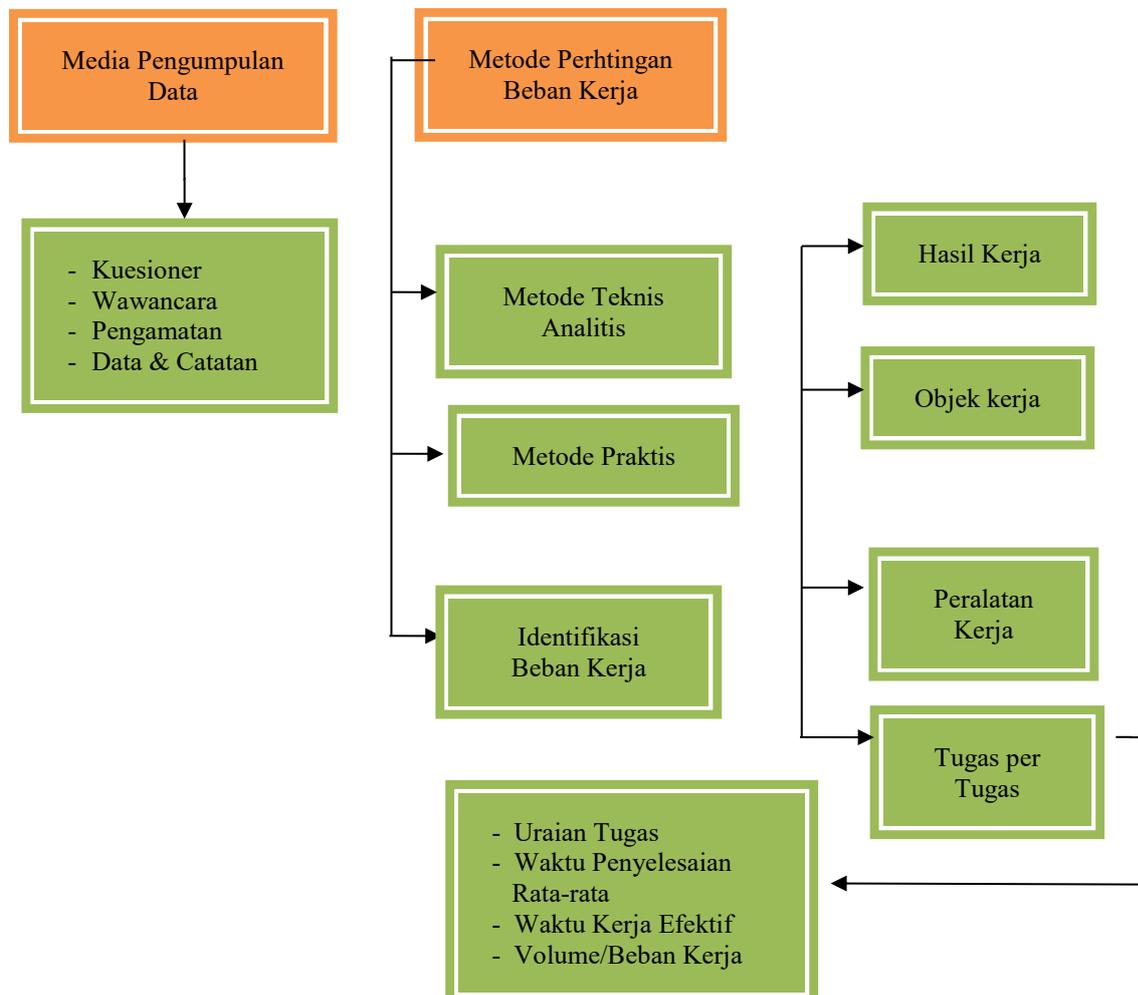
D.P. Mulyawan (1976:168), menyatakan bahwa pedoman ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas perencanaan karyawan, khususnya penyusunan formasi yang rasional dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan perusahaan yang efektif dan efisien.

Penggunaan ABK, umumnya dilatarbelakangi oleh :

- a. Faktor Strategis: re-struktur organisasi, pembuatan proses bisnis baru, pengurangan/ penambahan karyawan, pengembangan kompetensi, strategi pencapaian Visi dan Misi; dan
- b. Faktor Operasional: peningkatan lembur, rasio presensi (sakit/ijin), tidak terpenuhinya target kerja, rasio kesalahan pekerjaan, pembagian tugas, menurunnya kecepatan proses kerja

Dengan demikian ABK, mempertajam analisis dan perhitungan beban kerja karyawan, serta perhitungan jumlah tenaga kerja yang ideal dalam unit, bagian, departemen, divisi dan perusahaan (lihat Gambar 3).

Gambar 3. *Framework Analisis Beban Kerja*



Beban kerja atas dasar satuan waktu dan satuan hasil dapat dihitung dengan menggunakan metode perhitungan beban kerja (Rumus 1 dan 2).

Rumus 1. Metode Perhitungan Beban Kerja (satuan waktu)

$$\text{Norma Waktu} = \frac{\text{Orang} \times \text{Waktu}}{\text{Hasil}}$$

Rumus 2. Metode Perhitungan Beban Kerja (satuan hasil)

$$\text{Norma Hasil} = \frac{\text{Hasil}}{\text{Orang} \times \text{Waktu}}$$

Volume/beban kerja: adalah jumlah satuan hasil kerja yang harus diselesaikan dalam waktu kerja efektif, mingguan, bulanan atau tahunan. (lihat Rumus 3)

Rumus 3. Volume / Beban Kerja

$$\text{Jumlah Kebutuhan Per Jabatan} = \frac{\text{Waktu Penyelesaian Rata-rata} \times \text{Beban Kerja}}{\text{Waktu Kerja Efektif}}$$

Waktu kerja; yang dimaksud adalah waktu kerja efektif, yakni waktu kerja yang secara efektif digunakan untuk bekerja. Waktu kerja efektif terdiri atas Hari Kerja Efektif dan Jam Kerja Efektif.

- Hari Kerja Efektif adalah jumlah hari dalam kalender dikurangi hari libur dan cuti (lihat Rumus 4)

Rumus 4. Hari Kerja Efektif

Jumlah hari menurut kalender	365 hari
Jumlah hari Sabtu & Minggu dalam 1 tahun	: hari
Jumlah hari libur dalam 1 tahun	: hari
Jumlah cuti dalam 1 tahun	: hari
Hari libur dan cuti	: hari
Hari kerja efektif hari

Sebagai catatan;

- hari libur dapat berupa hari libur nasional dan hari libur kedaerahan. Maka tiap daerah dapat menghitung sendiri hari libur kedaerahannya.
- Jam Kerja Efektif adalah jumlah jam kerja formal dikurangi dengan waktu kerja yang hilang karena tidak bekerja (*allowance*) dan digunakan untuk kepentingan pribadi seperti menghilangkan rasa lelah, ke toilet, ibadah, baca koran/majalah, telepon, istirahat makan, dan hambatan-hambatan lainnya yang tidak dapat dihindari. *Allowance* diperkirakan rata-rata 10-30 % (masing-masing instansi berbeda) dari jumlah jam kerja formal. Dalam menghitung jam kerja efektif sebaiknya digunakan ukuran 1 minggu. Besaran *allowance* untuk tiap karyawan berbeda dari satu jabatan ke jabatan lainnya karena tiap jabatan mempunyai karakteristik yang berbeda juga (Moekijat, 1983:79).

Selanjutnya A. Sanusi, (1964:135) menyatakan bahwa dalam penyusunan formasi hendaknya diperhatikan prinsip-prinsip berikut :

- Pada setiap jenjang jabatan jumlah karyawan sesuai dengan beban kerja.
- Setiap perpindahan posisi jabatan yang baik karena mutasi atau promosi dapat dilakukan apabila tersedia posisi jabatan yang lowong.
- Selama beban kerja perusahaan tidak berubah komposisi jumlah karyawan tidak berubah.

Dalam menghitung formasi karyawan, perlu mengidentifikasi hal-hal yang mempengaruhi terjadinya perubahan dalam perusahaan. Hal-hal tersebut adalah:

- Perubahan target-target; setiap unit kerja dalam perusahaan setiap kurun waktu tertentu menetapkan program-program yang didalamnya mengandung target yang akan menjadi beban pekerjaan.
- Perubahan fungsi-fungsi; fungsi yang dimaksud adalah fungsi unit

kerja. Perubahan fungsi unit kerja kecenderungan mempengaruhi bentuk kelembagaan.

- c. Perubahan komposisi karyawan; komposisi karyawan dapat digambarkan dalam penempatan karyawan dalam jabatan mengikuti peta jabatan yang ada.
- d. Perubahan lain yang mempengaruhi perusahaan; perubahan lain yang mempengaruhi perusahaan dapat berupa perubahan kebijakan, misalnya pengalihan pencapaian program dari swakelola menjadi pelimpahan pekerjaan kepada pihak ketiga.

Menurut Mulyawan, (1976:102), perhitungan formasi karyawan dilakukan melalui beberapa tahapan berikut ;

- a. Analisis jabatan ;
- b. Perkiraan persediaan karyawan ;
- c. Perhitungan kebutuhan karyawan; dan
- d. Perhitungan keseimbangan antara kebutuhan dan persediaan.

Dalam menghitung formasi karyawan, hendaknya diperhatikan beberapa hal berikut;

- a. Perkiraan kebutuhan karyawan menjadi tanggung jawab pimpinan unit kerja yang menangani kekaryawanan, seperti Kepala Divisi atau sejenis atau pejabat lain yang memiliki fungsi pengelolaan kekaryawanan;
- b. Perkiraan kebutuhan karyawan hendaknya dibantu dengan masukan para pemimpin unit teknis;
- c. Perkiraan kebutuhan karyawan dimulai dengan penilaian program-program yang berdampak pada pelaksanaan tugas-tugas;
- d. Perkiraan kebutuhan karyawan dinyatakan dalam jabatan dan syarat-syaratnya. Syarat-syarat dapat berupa syarat pokok, misalnya syarat pendidikan, pelatihan, pengalaman, atau keahlian dan keterampilan;
- e. Perkiraan kebutuhan karyawan memerlukan inventarisasi data kekaryawanan minimal tiga tahun yang lalu;

- f. Pencatatan data menjadi bagian dari dokumentasi data pada Sistem Informasi Manajemen Kekaryawanan. Dengan demikian, pencatatan data harus berkesinambungan.

Hal-hal tersebut hendaknya dipenuhi untuk menjamin kemudahan perhitungan dari tahun ke tahun. Berikut adalah, tahapan perhitungan formasi:

- a. Analisis Jabatan; formasi karyawan harus dapat ditunjukkan dengan jumlah karyawan dalam jabatan. Maksudnya adalah agar setiap karyawan yang menjadi bagian dalam formasi memiliki kedudukan dalam jabatan yang jelas.
- b. Perkiraan Persediaan Karyawan; persediaan karyawan adalah jumlah karyawan yang dimiliki oleh suatu unit kerja pada saat ini. Pencatatan data persediaan karyawan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari perencanaan kekaryawanan secara keseluruhan.

Persediaan karyawan hendaknya dinyatakan dalam inventarisasi yang terlihat kualifikasinya. Langkah-langkah menetapkan persediaan karyawan adalah sebagai berikut:

- a. Pendekatan Hasil Kerja

Hasil kerja adalah produk atau output jabatan. Metoda dengan pendekatan hasil kerja adalah menghitung formasi dengan mengidentifikasi beban kerja dari hasil kerja jabatan. Metoda ini dipergunakan untuk jabatan yang hasil kerjanya fisik atau bersifat kebendaan, atau hasil kerja non fisik tetapi dapat dikuantifisir. Perlu diperhatikan, bahwa metoda ini efektif dan mudah digunakan untuk jabatan yang hasil kerjanya hanya satu jenis.

Dalam menggunakan metoda ini, informasi yang diperlukan adalah:

- a) Wujud hasil kerja dan satuannya;
- b) Jumlah beban kerja yang tercemin dari target hasil kerja yang harus dicapai;
- c) Standar kemampuan rata-rata untuk memperoleh hasil kerja.

- b. Pendekatan Objek Kerja
Menurut Atmosudirdjo, (1976:119) bahwa objek kerja yang dimaksud disini adalah objek yang dilayani dalam pelaksanaan pekerjaan. Metoda ini dipergunakan untuk jabatan yang beban kerjanya bergantung dari jumlah objek yang harus dilayani.

Metode ini memerlukan informasi:

- a) Wujud objek kerja dan satuan; Jumlah beban kerja yang tercemin dari banyaknya objek yang harus dilayani; Standar kemampuan rata-rata untuk melayani objek kerja (lihat Rumus 5).

Rumus 5. Menghitung Dengan Pendekatan Metoda Kerja

$$\frac{\text{Objek Kerja}}{\text{Standar Kemampuan rata-rata}} \times 1 \text{ orang}$$

Contoh:

Jabatan : Dokter
Objek kerja : Pasien
Beban kerja : 80 pasien per hari
Standar kemampuan pemeriksaan : 25 pasien per hari

$$\frac{80 \text{ pasien}}{25 \text{ pasien}} \times 1 \text{ Dokter} = 3,2 \text{ dokter yang dibulatkan menjadi } 3$$

- b) Pendekatan Peralatan Kerja
Peralatan kerja digunakan dalam bekerja untuk jabatan yang beban kerjanya bergantung pada peralatan kerjanya (lihat Rumus 6). Sebagai contoh, beban kerja pengemudi bergantung pada kebutuhan operasional kendaraan yang harus dikemukakan.

Dalam menggunakan metoda ini, informasi yang diperlukan adalah: satuan alat kerja; jabatan yang diperlukan untuk pengoperasian alat kerja; Jumlah alat kerja yang dioperasikan; rasio jumlah karyawan per jabatan per alat kerja (RPK);

Rumus 6. Pendekatan Peralatan Kerja

$$\frac{\text{Peralatan Kerja}}{\text{Rasio Penggunaan Alat Kerja}} \times 1 \text{ orang}$$

- c) Pendekatan Tugas per Tugas Jabatan

Metoda ini menghitung kebutuhan karyawan pada jabatan yang hasil kerjanya abstrak atau beragam (lihat Rumus 7). Hasil beragam adalah hasil kerja dalam jabatan banyak jenisnya.

Informasi yang diperlukan untuk menghitung dengan metoda ini adalah: uraian tugas beserta jumlah beban untuk setiap tugas; waktu penyelesaian tugas; dan jumlah waktu kerja efektif per hari rata-rata.

Rumus 7. Pendekatan Tugas per Tugas

$$\frac{\sum \text{Waktu Penyelesaian Tugas}}{\sum \text{Waktu Kerja Produktif}}$$

3. Key Performance Indicator (KPI)

Menurut Efendy dalam bukunya *Kepemimpinan dan Komunikasi* (1977:89), KPI adalah :

- Tolak ukur yang digunakan untuk mengevaluasi tingkat keberhasilan kinerja individu, bagian, departemen dan organisasi.
- Indikator yang digunakan untuk mengukur pencapaian hasil kerja.
- Indikator yang memberikan informasi sejauh mana kita telah berhasil mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Dukungan atas gerakan peningkatan produktivitas di perusahaan sangat mendasar bagi untuk keberlanjutan pembangunan di berbagai sektor SDM. Perusahaan yang menerapkan KPI pada dasarnya bertujuan untuk;

- a. Mengidentifikasi KPI apa saja yang telah dilaksanakan oleh perusahaan dan mengukur pengaruhnya terhadap peningkatan produktivitas perusahaan;
 - b. Mengkaji signifikansi dan KPI yang digunakan untuk mengukur produktivitas perusahaan; dan
 - c. Menerapkan KPI yang akan dilaksanakan perusahaan untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing perusahaan secara nasional.
- b. Membuat KPI yang umum dan tidak spesifik
 - c. Membuat KPI yang mudah di capai
 - d. Tidak *challenging*
 - e. Terlalu banyak namun tidak kena sasaran
 - f. Sulit untuk ditindak lanjuti
 - g. Tidak mengukur obyectif
 - h. Kesalahan dalam penulisan
 - i. Dikaitkan dengan *reward* sehingga menjadi transaksional yang seharusnya bersifat *transformational*.

KPI harus menghasilkan SMART yakni : Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Timer.

Data yang di sajikan dalam KPI bersifat kuantitatif. Pengukuran KPI harus menggunakan alat ukur yang tepat bukan dengan *feeling* atau perkiraan. Misalnya “meteran” digunakan untuk mengukur Panjang. Agar KPI berdampak besar terhadap pencapaian untuk pekerjaan/bisn harus difokuskan pada hal-hal KUNCI.

Penilaian dan penulisan KPI adalah:

“Salah” Melakukan proses pelatihan karyawan → kualitatif yang tidak terukur
 “Benar” Jumlah program pelatihan yang diselenggarakan dalam periode satu tahun dan jumlah jam pelatihan per karyawan per tahun

Masalah dan kekeliruan yang selama ini terjadi dalam pembuatan KPI adalah :

- a. Yang membuat KPI adalah Divisi Human Resource Development (HRD)

Pembuatan KPI pada perusahaan atau organisasi harus berjenjang dan per divisi dengan pengertian bahwa;

- a. Setiap divisi mempunyai KPI tersendiri dengan maksud bahwa setiap divisi mempunyai *job desc* dan beban kerja yang berbeda beda.
- b. Dalam satu divisi, setiap level mempunyai beban kerja yang berbeda sehingga perlu di buatkan KPI yang terukur secara kuantitaif di setiap level.

Tidak kalah penting dalam pembuatan KPI adalah;

- a. Kepentingan ; Apakah yang diukur adalah hal yang penting ?
- b. Kemudahan ; Apakah yang diukur adalah aktivitas yang mudah di monitor?
- c. Umpan Balik ; Apakah pengukuran dapat menghasilkan umpan balik yang dapat dilaksanakan ?

Berikut adalah pembuatan dan perhitungan beberapa KPI untuk jabatan-jabatan tertentu dalam perusahaan (Tabel 2-8)

Tabel 2. Perhitungan KPI *Office Boy* :

1	2	3	4
<i>Job Desc</i>	<i>Objective</i>	KPI	Target
Menyapu dan mengepel lantai	Agar lantai bersih	Jumlah temuan sampah	0
Membersihkan toilet	Agar bersih dan nyaman	Frekuensi/hari	3
Membuka pintu kan tor dan membersihkan meja	Agar karyawan dapat masuk dan nyaman bekerja	Jam buka pintu kantor & jumlah meja yang di bersihkan	6

<i>Job Description</i>	<i>Strategic Objective</i>	KPI	Bobot (%)	Target	Pencapaian Actual	GAP	Skor	Nilai Akhir
	Penetapan bobot masing-		100%	Target yang ditetapkan oleh atasan	Pencapaian Aktual	Aktual/target		Scor
						Selisih antyara target dan		Total nilai akhir KPI

KPI Maximize : semakin tinggi nilai pencapaian target KPI akan semakin baik

➤ Polarisasi Positif (Aktual / Target)

KPI Minimize : semakin rendah nilai pencapaian target KPI akan semakin baik

➤ Polarisasi Negatif (Target / Aktual).

Tabel 3. KPI-Account Officer

TUGAS	K, S	A
Menyalurkan Kredit	1. Mempunyai jiwa marketing	1. Mampu berpakaian rapih dan berkomunikasi yang baik
	2. Dapat berkomunikasi dengan baik	2. Menyampaikan dengan baik dan lugas hal-hal yang menyangkut penyaluran kredit ke debitur
	3. Daya analisis yang baik	3. Jujur, terarah dan tajam
<i>Maintenance Credit</i>	1. bersosialisasi dengan debitur	1. Dapat menjelaskan dengan baik tentang penggunaan kredit yang di terima debitur
	2. Menjaga agar <i>Non Performance Loan</i> (NPL) tetap rendah	2. Monitor kelancaran pembayaran angsur an kredit
<i>Collection</i>	1. Pemahaman permasalahan	1. Sabar, berani dan tegas dalam penagihan
	2. Pemahaman UU Perbankan	2. Dapat menjelaskan dengan baik tentang litigasi jika debitur mengalami wan prestasi

Tabel 4. Analisis Skala Statistik Iteman

Skala	Motivasi Kerja	Pengendalian Diri	Keterampilan Sosial
<i>N of Items</i>	8	10	8
<i>N of Examiness</i>	250	250	250
<i>Mean</i>	3.596	3.416	3.254
<i>Variance</i>	0.442	0.381	0.396
<i>Std. Deviasi</i>	0.665	0.617	0.629
<i>Skew</i>	-0.238	0.088	-0.567
<i>Kurtosis</i>	-0.524	-0.459	1.296
<i>Minimum</i>	2.000	1.800	1.000
<i>Maximum</i>	5.000	4.900	5.000
<i>Median</i>	3.625	3.400	3.375
<i>Alpha</i>	0.855	0.747	0.756
<i>SEM</i>	0.253	0.310	0.311
<i>Mean P</i>	N/A	N/A	N/A
<i>Mean Item-Tot</i>	0.707	0.552	0.607
<i>Mean Biserial</i>	N/A	N/A	N/A
<i>Scala Intercorrelation</i>			
1 Motivasi Kerja	1.000	0.259	0.498
2 Pengendalian Diri	0.259	1.000	0.353
3 Keterampilan Sosial	0.498	0.353	1.000

Catatan : Hasil Pengolahan Data, 2018

Tabel 5. Analisis Reliabilitas Buir Soal dengan Program SPSS

Item/Butir	Jumlah Kasus	Jumlah Item/Butir	Reliability Coeffients
Motivasi Kerja	250	8	0.8555
Pengendalian Diri	250	10	0.7472
Keterampilan Sosial	250	8	0.7555

Catatan : Hasil Pengolahan Data, 2018

Tabel 6. Uji Model Statistik Dengan Program Lisrel

No	Keterangan	Hasil
1	<i>Degrees of Freedom</i>	296
2	<i>Normal Theory Fit Function Chi Square</i>	1433.63 (P=0.00)
3	<i>Root Mean Square Error Of Approximation (RMSEA)</i>	0.081
4	<i>Comparative Fit Index (CFI)</i>	0.62
5	<i>Goodness of Fit Index (GFI)</i>	0.69

Catatan : Hasil Pengolahan Data, 2018

Tabel 7. Regresion Analysis

Df = 0 X ² = 0,00 (P = 1.00)			
	MK	PD	KS
MK	1.00		
PD	0.26	1.00	
KS	0.50	0.35	1.00

Catatan : Hasil Pengolahan Data, 2018

Maximum Likelihood

Structural Equations

$$\text{MK} = 0.095 \cdot \text{PD} + 0.46 \cdot \text{KS}, \text{ Error var} = 0.74 \quad R = 0.26$$

(0.059)	(0.059)	(0.067)
1.62	7.92	11.11

Tabel 8. Path Anaysis 1

No.	Keterangan	Hasil
1	<i>Degrees of Freedom</i>	1
2	<i>Normal Theory Fit Function Chi-Square</i>	50.40 (P = 0.00)
3	<i>Root Mean Square Error of Approximation (RMSEA)</i>	0.45
4	<i>Comparative Fit Index (CFI)</i>	0.47
5	<i>Goodness of Fit Index</i>	0.88

Tabel 9. Path Anaysis 1

No.	Keterangan	Hasil
1	<i>Degrees of Freedom</i>	1
2	<i>Normal Theory Fit Function Chi-Square</i>	2.62 (P = 0.11)
3	<i>Root Mean Square Error of Approximation (RMSEA)</i>	0.081
4	<i>Comparative Fit Index (CFI)</i>	0.98
5	<i>Goodness of Fit Index</i>	0.99

KESIMPULAN

Hasil perhitungan kebutuhan formasi karyawan dapat diimplementasikan secara efektif apabila:

1. Perusahaan diarahkan untuk melaksanakan misi secara efektif dan efisien dalam rangka mewujudkan visi yang ditetapkan.
2. Jabatan-jabatan yang dibutuhkan perusahaan induk pada setiap unit perusahaan, tersusun dengan tugas-tugas yang jelas serta beban kerja yang terukur.
3. Setiap jabatan mempunyai standar kompetensi yang jelas bagi karyawan yang akan mendudukinya.
4. Setiap jabatan mempunyai standar kinerja.

Pengolahan data dan analisis hasil sebagai berikut;

1. Hipotesa pertama adalah bahwa dalam konten KPI yaitu Pengendalian Diri dan Keterampilan Sosial secara bersama-sama mempengaruhi Produktivitas Kerja. Setelah uji model statistik dengan *structural equations modeling* ternyata Pengendalian Diri dan Keterampilan Sosial secara bersama-sama tidak mempengaruhi Produktivitas Kerja. Hal ini tergambar dari hasil uji model statistik “tidak

fit” di mana $X^2 (0,00 \leq 0,05)$ dan GFI $(0,069 \leq 0,90)$. Apabila variabel lain sebagai bahan penelitian yakni dengan menggunakan analisa regresi, maka hasil yang diperoleh relatif sama.

2. Hipotesa kedua adalah bahwa Keterampilan Sosial mempengaruhi Pengendalian Diri dan secara simultan Pengendalian Diri mempengaruhi Produktivitas Kerja. Setelah uji statistik dengan model *Path Analysis I* ternyata Keterampilan Sosial tidak mempengaruhi Pengendalian Diri dan secara simultan Pengendalian Diri tidak mempengaruhi Produktivitas Kerja. Indikator bahwa model *Path Analysis I* “tidak fit” dengan hasil uji model statistik yaitu $X^2 (0,00 \leq 0,05)$ dan GFI $(0,88 \leq 0,90)$.
3. Hipotesa ketiga adalah bahwa Pengendalian Diri mempengaruhi Keterampilan Sosial dan secara simultan Keterampilan Sosial mempengaruhi Produktivitas Kerja. Hasil uji statistik dengan model *Path Analysis 2*, ternyata Keterampilan Sosial mempengaruhi Pengendalian Diri dan secara simultan Pengendalian Diri mempengaruhi Motivasi Kerja. Indikator bahwa model *Path Analysis 2* “fit” yang dapat di lihat dari hasil uji model, yaitu $X^2 (0,11 \geq 0,05)$ dan GFI $(0,99 \geq 0,90)$

DAFTAR PUSTAKA

- Anderson, S. and Williams, 1999. *Statistics For Business and Economic*. Cincinnati: South-West-ern Publishing.
- Atmosudirdjo, 1976. *Beberapa Pandangan Umum Tentang Pengambilan Keputusan*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Barnes, M.C. et.al. P.A. 1978. *Management Conc. Ltd. Company Organization: Theory and Practise*, London: George Allen & Unwin Ltd.
- Dessler, Gary. 1982. *Personal Management. 3rd edition*, London: Reston Publishing Company, Inc.
- Efendy, Onong Uchjana, 1977. *Kepemimpinan dan Komunikasi*, Bandung: Alumni,
- Handoko, T. H., 1985. *Manajemen Personalia dan Sumber daya Manusia*, Yogyakarta: Liberty.
- Hasibuan H.M.S.P, 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Moekijat, 1983. *Manajemen Kepegawaian (Personalialia Management)*, Bandung: Alumni,

- Mulyawan, D.P, 1976. *Hubungan Perburuan Pancasila*, Jakarta: Ghalian Indonesia.
- Sanusi A, 1964. *Masalah Administratof Pernanan Agama, Politik, Ilmu dan Adminsitarsi. Manajer Insentif dan Motif Putusannya*. Bandung: Universitas Bandung.

PEDOMAN PENULISAN JURNAL SOCIAE POLITES FISIPOL UKI

Ketentuan Umum

1. Naskah ditulis dalam **bahasa Indonesia atau Inggris** sesuai dengan format yang ditentukan.
2. Naskah mempunyai relevansi dengan bidang **Hubungan Internasional, Komunikasi dan Politik**. Dapat berupa analisis kasus, tinjauan teori, tinjauan metodologi, tinjauan perkembangan ilmu, ringkasan hasil penelitian dan resensi buku atau telaah pustaka.
3. Penulis mengirimkan **2 file naskah** kepada Redaksi, satu file dilengkapi dengan nama dan alamat, dan lainnya tanpa nama dan alamat untuk dikirimkan kepada Mitra Bestari (Penelaah). Naskah melalui e-mail hendaknya dalam bentuk Zip file.
4. Naskah tersebut harus **orisinal**, belum pernah diterbitkan di media lain yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis yang ditandatangani oleh penulis bahwa naskah tersebut belum pernah dipublikasikan. Pernyataan tersebut dilampirkan dalam naskah.
5. Naskah akan ditelaah kelayakannya oleh Mitra Bestari sesuai dengan bidang keilmuannya secara anonim dimana identitas penulis dan penelaah dirahasiakan. Keputusan pemuatan naskah ditentukan oleh Redaksi Pelaksana berdasarkan pertimbangan telaah dari Mitra Bestari.
6. Penulis menyertakan **Biodata** singkat (CV) dan mencantumkan **alamat** lembaga atau pribadi serta **nomor rekening Bank**.
7. Naskah dikirimkan kepada:
Redaksi Jurnal SOCIAEPOLITES
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kristen Indonesia
Kampus UKI Cawang
Jl. Mayjen Sutoyo, Jakarta 13630
Telepon (021) 80886884 Fax (021) 80886884
E-mail: sociaepolites.fisipol@gmail.com dan Herindrasti@yahoo.com (Sinta Herindrasti. Hp. 0812 8726 646)
8. Kepastian pemuatan akan diberitahukan melalui E-mail dan penulis yang naskahnya dimuat akan mendapatkan 1 eksemplar jurnal lengkap serta 2 eksemplar cetak lepas.

Standar Penulisan

1. Naskah diketik menggunakan program MS Word, font Times New Roman 12 poin, spasi 1.5 dengan margin Normal.
2. Naskah ditulis dengan panjang 4000-5000 kata, kecuali untuk Resensi Buku 1000-1500 kata.
3. Angka dan huruf pada gambar, tabel atau histogram menggunakan huruf Times New Roman berukuran 10 poin.
4. Visual information (tabel, gambar, grafik) yang dimuat hendaknya memang benar-benar data yang relevan dan diperlukan serta perlu dideskripsikan dalam naskah.

Urutan Penulisan Naskah

1. **Naskah hasil Penelitian** terdiri atas (1) Judul, (2) Nama Penulis tanpa gelar, (3) Alamat Penulis (Nama Universitas/Lembaga dan alamatnya), (4) E-mail Penulis, (5) Abstrak dan Kata Kunci, (6) Pendahuluan tanpa sub judul yang memuat latar belakang masalah dan tinjauan pustaka serta tujuan penelitian, (7) Metodologi Penelitian, (8) Hasil Penelitian, (9) Pembahasan, (10) Kesimpulan dan Saran serta (11)Daftar Rujukan, hanya memuat pustaka yang dirujuk dalam artikel.
2. **Naskah Kajian Konseptual** memuat (1) Judul, (2) Nama Penulis tanpa gelar, (3) Alamat Penulis, (4) E-mail Penulis, (5) Abstrak dan Kata kunci, (6) Pendahuluan tanpa sub judul, (7) Sub judul sesuai kebutuhan, (8) Penutup, (9) Daftar Rujukan, hanya memuat pustaka yang dirujuk dalam artikel.
3. **Judul** harus singkat/efektif, spesifik dan informatif yang menggambarkan isi naskah, maksimal 15 kata dalam bahasa Indonesia dan 10 kata dalam bahasa Inggris. Judul ditulis dengan huruf kapital, Times New Roman 14 poin, jarak 1 spasi dan terletak di tengah-tengah tanpa titik.
4. **Nama Penulis**, ditulis nama lengkap tanpa gelar akademis.
5. **Nama lengkap Insitusi**, disertai alamat lengkap.
6. **Alamat penulis untuk korespondensi**, dilengkapi No telpon/HP, Fax, E-mail diketik di bawah nama Institusi.
7. **Abstrak**, ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris. Panjang abstrak 150-200 kata disertai kata kunci (*key words*). Tulisan diketik miring (*Italic*) dalam Times New Roman 12 poin spasi 1.

8. **Kata kunci** (*keywords*) diketik miring, ukuran huruf 12 poin, maksimal 5 kata, 2 spasi setelah abstrak.
9. **Penulisan kutipan langsung** dibuat dengan catatan perut (*body note*) yang memuat nama belakang pengarang, tahun dan halaman yang ditulis dalam kurung sesuai dengan APA style.
Contoh:
- Satu penulis : (Hurrell, 1995, h. 40)
 - Lebih dari satu: (Ganesan, dkk., 2010, h. 50) atau bisa juga
 - Hurrell mengatakan, “.....” (1995, h. 40) atau Hurrell (1995) mengatakan “...” (h. 40)
- Kutipan berbentuk rangkuman atau pernyataan yang mencakup semua isi rujukan, maka tidak harus menuliskan halaman: (Hurrell, 1995).
10. **Daftar Rujukan** mengikuti gaya **APA** (American Psychological Association) terbaru. Dapat diakses di **www.apastyle.org**
11. **Naskah Resensi** merupakan ulasan buku bidang ilmu sosial politik yang memuat (1) Judul Resensi, (2) Data Buku: judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, cetakan, tebal buku, harga buku, (3) Ulasan resensi yang biasanya memuat isi buku secara kronologis, ulasan singkat, keunggulan, kelemahan, rumusan kerangka buku, tinjauan bahasa, kesalahan cetak serta (4) Penutup: buku penting untuk siapa dan mengapa. Resensi ditulis 1000-1500 kata dengan menyertakan foto buku.
12. **Telaah Pustaka** secara umum seperti di atas akan tetapi biasanya lebih mendalam dengan menggunakan daftar rujukan sesuai dengan tema inti yang dibahas dalam buku yang ditelaah.

