

**PENTINGNYA BEBAN KERJA DAN KEPUASAN
KERJA KARYAWAN DALAM MENYELESAIKAN
PEKERJAAN DI PT BPR PRISMA DANA MANADO**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Terapan Manajemen (S.Tr.M)
Pada Program Studi Manajemen Bisnis

Oleh
KEISYA A. AKAY
NIM. 21053005



POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI D-IV MANAJEMEN BISNIS

2025

Keisya A. Akay, 2025 “**Pentingnya Beban Kerja dan Kepuasan Kerja Karyawan Dalam Menyelesaikan Pekerjaan Di PT BPR Prisma Dana Manado**”. Di bawah bimbingan Dr. Jufrina Mandulangi, SE.,M.Si dan Dr. Agustinus Walansendow, SE, M.Si. MM

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pentingnya beban kerja dan kepuasan kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan di PT BPR Prisma Dana Manado. Fokus penelitian diarahkan pada indikator beban kerja yang meliputi target yang harus dicapai dan penggunaan waktu kerja, serta indikator kepuasan kerja yang meliputi pekerjaan itu sendiri dan lingkungan kerja. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi, kemudian dianalisis menggunakan model Miles dan Huberman yang terdiri dari reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa target pekerjaan yang terlalu tinggi dan waktu penyelesaian yang terbatas seringkali menimbulkan lembur dan tekanan, sehingga menurunkan kepuasan kerja. Namun, ketika target dapat tercapai, karyawan merasa puas, bangga, dan lebih termotivasi. Penggunaan waktu kerja sehari-hari relatif cukup, tetapi pada periode tertentu (akhir bulan, audit, atau laporan mendadak) karyawan mengalami keterbatasan waktu. Pekerjaan itu sendiri memberi variasi tugas dan tantangan yang menumbuhkan rasa bangga, sedangkan lingkungan kerja yang harmonis serta dukungan rekan dan atasan meningkatkan kenyamanan serta kepuasan karyawan. Kesimpulan penelitian ini adalah beban kerja (target yang harus dicapai dan penggunaan waktu kerja) serta kepuasan kerja (pekerjaan itu sendiri dan lingkungan kerja) memiliki keterkaitan yang erat dalam mendukung penyelesaian pekerjaan. Manajemen perusahaan perlu menyeimbangkan target dengan kapasitas kerja karyawan serta menjaga lingkungan kerja yang kondusif agar tercipta kinerja yang optimal, profesional, dan produktif. Saran peneliti menyarankan agar manajemen PT BPR Prisma Dana Manado melakukan evaluasi beban kerja secara berkala, menetapkan target yang realistis sesuai kemampuan tenaga kerja, serta memperhatikan kesejahteraan dan kenyamanan lingkungan kerja. Penelitian selanjutnya diharapkan dapat memperluas fokus pada divisi lain atau menggunakan metode campuran untuk memperoleh hasil yang lebih komprehensif.

Kata Kunci: Beban Kerja, Kepuasan Kerja, Karyawan, Studi Kasus, PT BPR Prisma Dana Manado

Keisya A. Akay, 2025 ***“The Importance of Workload and Job Satisfaction of Employees in Completing Work at PT BPR Prisma Dana Manado”***. Under the guidance of Dr. Jufrina Mandulangi, SE.,M.Si and Dr. Agustinus Walansendow, SE, M.Si. MM

ABSTRACT

This study aims to analyze the importance of workload and job satisfaction of employees in completing their work at PT BPR Prisma Dana Manado. The research focuses on workload indicators, namely targets to be achieved and use of working time, as well as job satisfaction indicators, including the work itself and the work environment. The study employed a qualitative descriptive method with a case study approach. Data were collected through in-depth interviews, observations, and documentation, and analyzed using the Miles and Huberman model, which consists of data reduction, data display, and conclusion drawing. The results show that high work targets and limited completion time often lead to overtime and work pressure, which reduce job satisfaction. However, when the targets are achieved, employees feel satisfied, proud, and more motivated. The use of working time is generally sufficient, but during certain periods (such as end-of-month, audit, or urgent reporting), employees experience time constraints. The work itself provides task variation and challenges that foster pride, while a supportive work environment and good relationships with colleagues and supervisors enhance comfort and satisfaction. The conclusion of this study emphasizes that workload (targets to be achieved and use of working time) and job satisfaction (the work itself and work environment) are closely related in supporting the completion of work. The management should balance work targets with employees' capacities and maintain a conducive work environment to achieve optimal, professional, and productive performance. Suggestion It is suggested that PT BPR Prisma Dana Manado's management conduct regular evaluations of workload distribution, set realistic targets based on employee capacity, and pay attention to employee welfare and workplace comfort. Future studies are recommended to expand the focus to other divisions or use a mixed-method approach for more comprehensive findings.

Keywords: *Workload, Job Satisfaction, Employees, Case Study, PT BPR Prisma Dana Manado*

MOTTO

“Will always proudly say, it’s only by His grace”

“Tuhan akan mengangkat engkau menjadi kepala dan bukan ekor, engkau akan tetap naik dan bukan turun, apabila engkau mendengarkan perintah Tuhan, Allahmu, yang kusampaikan pada hari ini kaulakukan dengan setia”

(Ulangan 28:13)

“Sebab itu janganlah kamu kuatir akan hari besok, karena hari besok mempunyai kesusahannya sendiri. Kesusahan sehari cukuplah untuk sehari”

(Matius 6:34)

“Berbagai cobaan dan hal yang buat kau ragu, jadikan percikan tuk menempa tekadmu, jalan hidupmu hanya milikmu sendiri, rasakan nikmatnya hidupmu hari ini”

(Daniel Baskara Putra~Hindia)

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

**Skripsi Keisya Aprillia Akay
Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji**

Manado, September 2025

Disetujui,

Dosen Pembimbing 1,



Dr. Jufrina Mandulangi, SE, M.Si
NIP. 196701191993032002

Dosen Pembimbing 2,



Dr. Agustinus Walansendow, SE, M.Si. MM
NIP. 196408172000121001

Mengetahui :

Ketua Panitia



Juliet P. T. Makinggung, SE., M.Si
NIP.197307222002122001

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

**PENTINGNYA BEBAN KERJA DAN KEPUASAN KERJA KARYAWAN
DALAM MENYELESAIKAN PEKERJAAN DI PT BPR PRISMA DANA
MANADO**

Oleh

Keisya Aprillia Akay

NIM. 21053005

Telah Dipertimbangkan Di Depan Dewan Penguji Dan Dinyatakan Sebagai
Salah Satu Persyaratan Melaksanakan Penelitian Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Terapan Manajemen (S.Tr.M)
Pada tanggal September 2025

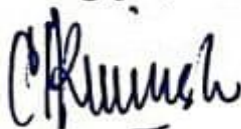
Ketua/Penguji 1,



Dr. Jufrina Mandulangi, SE, M.Si

NIP. 196701191993032002


Penguji 2,



Dr. Christien A. Karambut, SE.,MM

NIP. 197112202005012001

Penguji 3,



Dr. Selfy Manueke, SE, MHR.Mgt & IR

NIP. 196308271989032003

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Bisnis



Diana Rowaina S. Maramis, SE, M.Si

NIP. 197209152002122001



**SURAT PERNYATAAN
KEASLIAN SKRIPSI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Keisya Aprillia Akay
NIM : 21053005
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIV Manajemen Bisnis
Judul Skripsi : Pentingnya Beban Kerja dan Kepuasan Kerja Karyawan
Dalam Menyelesaikan Pekerjaan Di PT BPR Prisma
Dana Manado

Dengan ini menyatakan bahwa tulisan karya ilmiah berupa Skripsi ini adalah asli karya penulis, tidak ada karya/ data orang lain yang telah dipublikasikan, dan bukan karya orang lain dalam rangka mendapatkan gelar akademik di perguruan tinggi, selain yang diacu dalam kutipan dan/ atau dalam daftar pustaka.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, jika dikemudian hari terbukti karya ini merupakan karya orang lain baik yang di publikasikan maupun dalam rangka memperoleh gelar akademik di perguruan tinggi, saya bersedia ditindak sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku, dan siap untuk dicabut gelar akademik saya.

Manado, September 2025

Yang membuat pernyataan,



Keisya Aprillia Akay
NIM. 21053005

BIODATA

Nama Lengkap : Keisya Aprillia Akay
NIM : 21053005
Tempat Tanggal Lahir : Silian, 28 April 2003
Agama : Kristen Protestan
Alamat Tempat Tinggal : Jaga III, Desa Silian Kota
Kec Silian Raya, Kab Minahasa Tenggara
Riwayat Pendidikan : SD GMIM 2 Silian (2009-2015)
SMP Krispa Silian (2015-2018)
SMA Negeri 1 Touluaan (2018-2021)
Orang Tua
Nama Ayah : Jefri Akay
Nama Ibu : Dina Palandeng
Alamat : Jaga III, Silian Kota



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat karunia dan petunjuk-Nya sehingga dapat menyelesaikan pedoman pembuatan skripsi sesuai yang diharapkan. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat yang dilaksanakan oleh Politeknik Negeri Manado. Selama itu juga, skripsi ini bertujuan untuk mendeskripsikan segala sesuatu yang berhubungan dengan penelitian yang penulis lakukan.

Dalam skripsi ini membahas tentang Pentingnya Beban Kerja dan Kepuasan Kerja Karyawan dalam Menyelesaikan Pekerjaan di PT BPR Prisma Dana Manado. Dengan selesainya skripsi ini dan sampai akan menyusun skripsi, penulis sadar bahwa begitu banyak bantuan yang telah diterima oleh penulis, karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini:

1. Dra. Maryke Alelo, MBA sebagai Direktur Politeknik Negeri Manado.
2. Dr. Diane Tangian, SH.,M.Si sebagai Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum Politeknik Negeri Manado.
3. Selvie R. Kalele, SE.,M.Si sebagai Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum Politeknik Negeri Manado.
4. Rudolf Estephanus Golioth Mait,ST.,MT sebagai Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni Politeknik Negeri Manado.
5. Juliet P.T Makinggung,SE.,M.Si sebagai Wakil Direktur Bidang Perencanaan dan Kerja Sama Politeknik Negeri Manado, dan juga sebagai Ketua Panitia Skripsi dan Bisnis Plan.

6. Diana Roweina S.Maramis, SE.,M.Si sebagai Ketua Jurusan Administrasi Bisnis.
7. Arifmanuel Kolondam, SE.,MM sebagai Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis.
8. Precylia Ribka Raming, SE.,MM sebagai Koordinator Program Studi Manajemen Bisnis.
9. Vekky Supit, SE., M.Si sebagai Sekretaris Panitia Skripsi/Tugas Akhir.
10. Dr. Jufrina Mandulangi, SE.,MSi, sebagai Dosen Pembimbing satu serta Dosen Penguji 1.
11. Dr. Agustinus Walansendow, SE, M.Si. MM sebagai Dosen Pembimbing 2.
12. Dr. Christien Adriani Karambut, SE.,MM sebagai Dosen Penguji 2.
13. Dr. Selfy Manueke, SE, MHR.Mgt&IR sebagai Dosen Penguji 3.
14. Pimpinan dan Karyawan Divisi Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
15. Seluruh Dosen Pengajar dan Staf Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Manado.
16. Seluruh Panitia Skripsi dan Bisnis Plan yang sudah terlibat dan bekerja keras untuk kami.
17. Papa Jefri, Mama Dina, Adik-adik Yosua dan Hiskia, juga keluarga besar yang selalu memberikan dukungan, semangat dan doa yang tiada henti kepada penulis selama dalam pembuatan skripsi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

18. Sahabat-sahabat seperjuangan yang selalu memberikan motivasi, kebersamaan, serta canda tawa di tengah kesulitan.
19. Seseorang yang istimewa, yang dengan tulus, setia memberikan doa, dukungan, dan semangat, sehingga penulis mampu melewati berbagai tantangan dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis sangat menyadari masih terdapat ketidak sempurnaan dalam penulisan skripsi ini, maka dari itu penulis mengharapkan adanya pihak yang berkenan untuk dapat menyempurnakannya lewat kritik dan saran yang konstruktif sehingga skripsi ini dapat menjadi lebih baik dan lebih sempurna. Semoga dengan adanya skripsi ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan juga dapat berguna sebagai bahan referensi dalam penyelesaian karya ilmiah di masa yang akan datang.

Manado, September 2025
Penulis

Keisya Aprillia akay
NIM. 18053016

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
ABSTRAK	ii
MOTTO	iv
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	v
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN Error! Bookmark not defined.	
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	Error! Bookmark not defined.
BIODATA	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Pembatasan Masalah.....	5
1.3 Fokus Dan Subfokus Penelitian	5
1.4 Rumusan Masalah.....	5
1.5 Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	6
1.5.1 Tujuan Penelitian	6
1.5.2 Manfaat Penelitian.....	7
BAB II KERANGKA PEMIKIRAN TEORITIS.....	9
2.1 Landasan Teori	9
2.1.1 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.1.2 Fungsi Manajemen SDM	10
2.1.3 Tujuan Manajemen SDM.....	11

2.1.4 Peranan MSDM Dalam Organisasi.....	11
2.2 Kerangka Teoritik	12
2.2.1 Konsep Beban Kerja.....	12
2.2.2 Indikator Beban Kerja.....	14
2.2.3 Konsep Kepuasan Kerja.....	14
2.2.4 Tujuan Kepuasan Kerja.....	15
2.2.5 Indikator Kepuasan Kerja	15
2.2.6 Hubungan Antara Beban Kerja dan Kepuasan Kerja.....	16
2.3 Hasil Penelitian yang Relevan.....	19
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	22
3.1 Tempat Dan Waktu Penelitian.....	22
3.2 Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	22
3.3 Subjek Penelitian.....	26
3.4 Sumber Data	29
3.4.1 Data Primer	29
3.4.2 Data Sekunder.....	29
3.5 Prosedur Pengumpulan Data.....	30
3.6 Prosedur Analisis Data	34
3.7 Pemeriksaan Keabsahan Data.....	37
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	43
4.1 Sejarah Perusahaan	43
4.2 Arti Logo Perusahaan	44
4.3 Visi dan Misi Perusahaan.....	45
4.4 Produk dan Layanan Perusahaan	45
4.5 Struktur Organisasi Perusahaan	46
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN TEMUAN PENELITIAN	51
5.1 Temuan Penelitian.....	51

5.1.1 Sub Fokus 1 Target yang Harus dicapai	52
5.1.2 Sub fokus 2 Penggunaan Waktu Kerja Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	56
5.1.3 Sub fokus 3 Pekerjaan itu Sendiri (Variasi Tugas, Tantangan, Serta rasa bangga dalam melaksanakannya)	56
5.1.4 Sub fokus 4 Lingkungan Kerja	58
5.2 Pembahasan Temuan Penelitian.....	60
5.2.1 Sub Fokus 1 Target yang Harus dicapai	60
5.2.2 Sub fokus 2 Penggunaan Waktu Kerja Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	63
5.2.3 Sub fokus 3 Pekerjaan itu Sendiri (Variasi Tugas, Tantangan, Serta rasa bangga dalam melaksanakannya)	65
5.2.4 Sub fokus 4 Lingkungan Kerja	67
5.3 Implementasi Hasil Penelitian.....	69
BAB VI PENUTUP	73
6.1 Kesimpulan	73
6.2 Saran	74
DAFTAR PUSTAKA	76
LAMPIRAN.....	78

DAFTAR TABEL

Tabel	Teks	Halaman
2.1	Penelitian Yang Relevan	19
3.1	Informan Penelitian	28
5.1	Jawaban Informan Mengenai Target Yang Harus di Capai, meliputi jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan karyawan dan batas waktu penyelesaiannya	53
5.2	Jawaban Informan Mengenai Penggunaan Waktu Kerja dalam menyelesaikan pekerjaan	55
5.3	Jawaban Informan Mengenai Pekerjaan Itu Sendiri (variasi tugas, tantangan, serta rasa bangga dalam menyelesaikannya	57
5.4	Jawaban Informan Mengenai Lingkungan Kerja	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Teks	Halaman
2. 1	Peran MSDM Dalam Organisasi.....	12
3. 1	Alur Pikir.....	24
3. 2	Teknik Pengumpulan Data.....	30
3. 3	Proses Wawancara Karyawan PT BPR Prisma Dana Manado	32
3. 4	Komponen Analisis Data	36
4. 1	Arti Logo Perusahaan.....	44
4. 2	Struktur Organisasi.....	47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Teks	Halaman
1	Surat Permohonan Ijin Penelitian.....	78
2	Daftar Informan.....	79
3	Pedoman Wawancara Informan 1	80
4	Pedoman Wawancara Informan 2	81
5	Pedoman Wawancara Informan 3	82
6	Pedoman Wawancara Informan 4	83
7	Pedoman Wawancara Informan 5	84
8	Tabel Matrix.....	85
9	Reduksi Data	87
10	Dokumentasi Kegiatan Wawancara	89
11	Dokumentasi Kegiatan Wawancara	90
12	Dokumentasi Kegiatan Wawancara	91
13	Dokumentasi Lingkungan Kerja	92
14	SOP	93

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT BPR Prisma Dana Manado merupakan salah satu lembaga keuangan yang kini telah bertransformasi menjadi Bank Perekonomian Rakyat. Sebagai bank yang berorientasi pada pelayanan masyarakat, PT BPR Prisma Dana Manado memiliki peran penting dalam mendukung perekonomian daerah, khususnya melalui penyediaan berbagai produk dan layanan keuangan seperti tabungan, deposito, serta berbagai jenis kredit. Layanan kredit yang ditawarkan meliputi kredit konsumtif sertifikasi, yakni penyaluran dana kepada guru baik ASN maupun non-ASN yang menerima tunjangan sertifikasi, kredit konsumtif tunjangan kinerja yang ditujukan kepada ASN dengan perhitungan angsuran berdasarkan tunjangan kinerja daerah, serta kredit usaha untuk individu maupun badan usaha dalam rangka memenuhi kebutuhan modal kerja dan investasi. Dengan layanan ini, PT BPR Prisma Dana Manado berupaya menjadi mitra keuangan terpercaya bagi masyarakat dan pelaku usaha kecil di wilayah Manado.

Dalam menjalankan fungsi dan perannya, karyawan memegang posisi yang sangat strategis karena mereka merupakan garda terdepan dalam memberikan pelayanan kepada nasabah. Oleh karena itu, kondisi beban kerja karyawan menjadi aspek penting yang perlu diperhatikan. Ada pun yang menjadi permasalahan dalam objek penelitian ini di PT BPR Prisma Dana Manado, terdapat fenomena di mana karyawan harus menyelesaikan berbagai pekerjaan

secara individu, bahkan hingga harus bekerja lembur untuk memenuhi target yang harus dicapai yaitu jumlah pekerjaan yang banyak dalam waktu penyelesaian yang ditetapkan oleh perusahaan. Untuk mencapai tuntutan yang telah ditetapkan perusahaan, karyawan akan dibebani dengan beban kerja. Perusahaan diharapkan memberikan beban kerja sesuai dengan porsi atau kemampuan karyawan tersebut. Bila beban kerja yang berat maka akan berdampak dari hasil kerja oleh karena fisik yang lelah dan emosional yang tidak stabil. Tekanan dalam menyelesaikan pekerjaan ini erat kaitannya dengan penggunaan waktu kerja, karena sering kali tugas harus diselesaikan dalam tenggat yang terbatas. Kondisi seperti ini dapat menimbulkan tekanan serta berpengaruh pada kenyamanan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Oleh karena itu, perusahaan perlu untuk menetapkan standar kerja sesuai dengan waktu, volume tugas, maupun fisik karyawan. Beban kerja merupakan penilaian pekerja antara kapasitas motivasi dengan tuntutan kerja yang diberikan dan juga dipengaruhi berbagai aktivitas. Beban kerja adalah besaran pekerjaan yang dipikul oleh suatu jabatan dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu (Azhar et al., 2021).

Selain beban kerja, aspek lain yang tidak kalah penting adalah kepuasan kerja karyawan. Kepuasan kerja mencerminkan sejauh mana karyawan merasa nyaman, dihargai, dan terpenuhi kebutuhannya dalam bekerja. Kepuasan kerja juga memiliki peran penting dalam keberhasilan penyelesaian tugas karyawan. Di PT BPR Prisma Dana Manado, kepuasan kerja memiliki arti penting karena menyangkut semangat karyawan dalam menjalankan tugas serta kualitas pelayanan yang diberikan kepada nasabah. Rutinitas pekerjaan yang padat dan

berulang dapat menimbulkan kejenuhan apabila tidak diimbangi dengan suasana kerja yang mendukung. Hal ini berkaitan erat dengan pekerjaan itu sendiri, dimana variasi tugas, tantangan, serta rasa bangga dalam menyelesaikannya menjadi faktor yang menentukan kepuasan kerja. Selain itu juga, lingkungan kerja yang kondusif, termasuk hubungan antar rekan kerja dan dukungan dari atasan, turut menentukan bagaimana karyawan merasakan kepuasan dalam pekerjaannya.

Dalam penelitian ini, indikator yang digunakan meliputi: target yang harus dicapai dan penggunaan waktu kerja sebagai bagian dari beban kerja, serta pekerjaan itu sendiri dan lingkungan kerja sebagai bagian dari kepuasan kerja. target yang harus dicapai diartikan sebagai jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan karyawan dalam periode tertentu dengan mempertimbangkan batas waktu penyelesaian. Penggunaan waktu kerja menunjukkan sejauh mana karyawan dapat mengelola waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya. Keterbatasan waktu sering kali membuat karyawan lembur, yang dalam jangka panjang menimbulkan tekanan. Sementara itu, pekerjaan itu sendiri mencakup variasi tugas, tingkat tantangan, serta rasa bangga yang dapat meningkatkan motivasi. Lingkungan kerja yang kondusif dengan hubungan harmonis antar rekan kerja dan dukungan atasan akan meningkatkan kepuasan, sedangkan lingkungan yang penuh tekanan justru menurunkan semangat kerja.

Beberapa penelitian terdahulu juga memperlihatkan bahwa kepuasan kerja memiliki peranan penting dalam mendukung kinerja dan penyelesaian pekerjaan karyawan. Misalnya, penelitian Desman (2017) menunjukkan bahwa kompensasi dan lingkungan kerja berpengaruh kuat terhadap kepuasan kerja karyawan,

sedangkan penelitian Lokawati (2024) menemukan bahwa faktor gaji, lingkungan kerja, dan hubungan dengan atasan merupakan penentu utama tingkat kepuasan kerja. Hasil-hasil penelitian tersebut menjadi dasar pertimbangan pentingnya aspek kepuasan kerja diangkat dalam penelitian ini, karena faktor tersebut terbukti tidak hanya memengaruhi kenyamanan karyawan, tetapi juga berdampak pada produktivitas, loyalitas, serta kualitas pelayanan yang diberikan.

Berdasarkan fenomena yang diamati, terlihat bahwa sebagian karyawan menghadapi beban kerja yang cukup tinggi, terutama saat harus memenuhi target pekerjaan dalam jumlah besar dengan waktu terbatas sehingga muncul kebutuhan untuk lembur. Rutinitas kerja yang padat juga dapat menimbulkan kejenuhan apabila tidak disertai dengan variasi pekerjaan yang memberi tantangan maupun rasa bangga. Sementara itu, lingkungan kerja yang kurang mendukung berpotensi mengurangi kenyamanan, sehingga kepuasan kerja menjadi hal yang perlu diperhatikan secara serius. Kepuasan kerja karyawan menjadi hal yang perlu dicermati karena berkaitan erat dengan semangat mereka dalam menyelesaikan pekerjaan dan menjaga kualitas pelayanan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa beban kerja dan kepuasan kerja karyawan memiliki peran penting dalam mendukung penyelesaian pekerjaan di PT BPR Prisma Dana Manado. Oleh karena itu, kajian mendalam mengenai pentingnya beban kerja dan kepuasan kerja di lingkungan perusahaan ini menjadi relevan untuk dilakukan, agar dapat memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai kondisi karyawan sekaligus menjadi bahan pertimbangan bagi manajemen dalam pengelolaan sumber daya manusia.

Dari uraian diatas latar belakang sehingga penulis tertarik untuk meneliti tentang **“Pentingnya Beban Kerja dan Kepuasan Kerja Karyawab Dalam Menyelesaikan Pekerjaan Di PT BPR Prisma Dana Manado.”**

1.2 Pembatasan Masalah

Pembatasan masalah ini di batasi pada karyawan Divisi Akuntansi dan Keuangan di PT BPR Prisma Dana Manado.

1.3 Fokus Dan Subfokus Penelitian

a. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini pentingnya beban kerja dan kepuasan kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan di PT BPR Prisma Dana Manado.

b. Sub Fokus Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian diatas, maka yang menjadi sub fokus dalam penelitian ini : a. Target yang harus dicapai, meliputi jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan karyawan dan batas waktu penyelesaiannya., b.Penggunaan waktu kerja dalam menyelesaikan pekerjaan, c.Pekerjaan itu sendiri, meliputi variasi tugas, tantangan, serta rasa bangga dalam melaksanakannya, d.Lingkungan kerja.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah target yang harus dicapai oleh karyawan PT BPR Prisma Dana Manado, yang meliputi jumlah pekerjaan dan batas waktu penyelesaian, sudah sesuai dengan kapasitas kerja mereka?
2. Bagaimana penggunaan waktu kerja karyawan dalam penyelesaian pekerjaan di PT BPR Prisma Dana Manado?
3. Bagaimana pandangan karyawan terhadap pekerjaan itu sendiri, ditinjau dari variasi tugas, tantangan, dan rasa bangga?
4. Mengapa lingkungan kerja, memiliki peranan penting dalam menciptakan kenyamanan dan kepuasan karyawan dalam penyelesaian pekerjaan?

1.5 Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1.5.1 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Untuk mengetahui sejauh mana target yang harus dicapai karyawan PT BPR Prisma Dana Manado, baik dari segi jumlah pekerjaan maupun batas waktu penyelesaian, sesuai dengan kapasitas kerja mereka.
2. Untuk mengetahui penggunaan waktu kerja karyawan dalam penyelesaian pekerjaan di PT BPR Prisma Dana Manado
3. Untuk mengetahui pandangan karyawan PT BPR Prisma Dana Manado terhadap pekerjaan itu sendiri, dilihat dari variasi tugas, tantangan, dan rasa bangga dalam menyelesaikan pekerjaan.

4. Untuk mengetahui peranan lingkungan kerja, termasuk hubungan dengan rekan kerja, atasan, serta suasana kerja, dalam menciptakan kenyamanan dan kepuasan karyawan PT BPR Prisma Dana Manado dalam menyelesaikan pekerjaan.

1.5.2 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu manajemen sumber daya manusia, khususnya yang berkaitan dengan beban kerja dan kepuasan kerja karyawan. Penelitian ini juga dapat menjadi tambahan referensi bagi akademisi maupun mahasiswa yang tertarik mendalami kajian mengenai hubungan beban kerja dengan kepuasan kerja karyawan dalam penyelesaian pekerjaan.

2. Manfaat Praktis

a) Bagi Perusahaan (PT BPR Prisma Dana Manado)

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan mengenai kondisi beban kerja dan kepuasan kerja karyawan, sehingga dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam mengelola dan meningkatkan kinerja organisasi.

b) Bagi Karyawan

Hasil penelitian ini dapat memberikan ruang untuk menyampaikan pengalaman dan persepsi mereka mengenai beban kerja dan kepuasan kerja, sehingga dapat menjadi dasar dalam menciptakan lingkungan kerja yang lebih baik.

c) Bagi Peneliti

Penelitian ini bermanfaat sebagai sarana memperluas wawasan, pengalaman, serta pemahaman mengenai penerapan konsep beban kerja dan kepuasan kerja dalam praktik nyata di lingkungan perbankan, khususnya pada Bank Perekonomian Rakyat.

BAB II

KERANGKA PEMIKIRAN TEORITIS

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia memiliki posisi yang strategis dalam sebuah organisasi Artinya unsur manusia memegang peranan yang sangat penting dalam melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan perusahaan/organisasi maka perlu adanya manajemen terhadap sumber daya manusia sehingga terciptalah sumber daya manusia yang berkualitas dan berprestasi. Manajemen sumber daya manusia berperan sangat penting karena manajemen sumber daya yang menggerakkan dan mengelola sumber daya manusia seperti yang diharapkan perusahaan/organisasi

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu proses yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian terhadap seluruh aspek yang berkaitan dengan tenaga kerja dalam suatu organisasi. Tujuan utamanya adalah untuk memastikan bahwa organisasi memiliki tenaga kerja yang berkualitas, termotivasi, dan produktif, sehingga dapat mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Menurut Mandulangi (2024) Menekankan bahwa pengelolaan SDM yang efektif mencakup rekrutmen, pelatihan, penempatan, hingga evaluasi kinerja karyawan. Menurut Ladjin dan rekan-rekannya (2022), Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan disiplin ilmu atau seni yang bertujuan untuk mengatur dan memanfaatkan sumber daya manusia dan komponen lainnya dengan

cara yang efektif dan efisien guna mencapai tujuan perusahaan. Larasati (sebagaimana dikutip dalam Enny, 2018) juga mengungkapkan bahwa kehadiran Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) sangat penting bagi perusahaan, karena berperan dalam pengelolaan, pengaturan, pengawasan, dan penggunaan sumber daya manusia agar beroperasi dengan produktif, efektif, dan efisien guna mencapai sasaran perusahaan.

2.1.2 Fungsi Manajemen SDM

Dalam menjalankan aktivitas perusahaan, diperlukan fungsi manajemen secara berkala dan dibutuhkan penerapan secara tepat, karena setiap fungsi yang digunakan akan saling terkait dengan fungsi lainnya, seperti sebuah sistem yang saling menunjang, seperti fungsi manajemen pada umumnya, fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut: 1) Perencanaan: Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan; 2) Pengorganisasian: Menyusun struktur organisasi dan hubungan tugas-tugas karyawan yang telah dipersiapkan; 3) Pengarahan: Mengarahkan karyawan agar bekerja sama secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat; 4) Pengendalian: Mengendalikan karyawan agar mematuhi peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana; 5) Pengadaan Tenaga Kerja: Proses perekrutan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan sesuai kebutuhan perusahaan; 6) Pengembangan: Proses meningkatkan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan; 7) Kompensasi: Memberikan imbalan jasa langsung dan tidak langsung berupa

uang atau barang kepada karyawan sebagai penghargaan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan; 8) Pengintegrasian: Kegiatan untuk menyatukan kepentingan Perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang harmonis dan saling menguntungkan; 9) Pemeliharaan: Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap bekerja Bersama perusahaan hingga pensiun. Pemeliharaan ini dilakukan melalui program kesejahteraan yang memperhatikan kebutuhan karyawan; 10) Kedisiplinan: Keinginan dan kesadaran untuk patuh terhadap peraturan perusahaan dan norma-norma sosial; 11) Pemutusan Hubungan Tenaga Kerja: Berakhirnya hubungan kerja seseorang dari perusahaan, bisa disebabkan oleh kehendak karyawan, keinginan perusahaan, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, dan sebab lainnya. Ladjin dkk (2022)

2.1.3 Tujuan Manajemen SDM

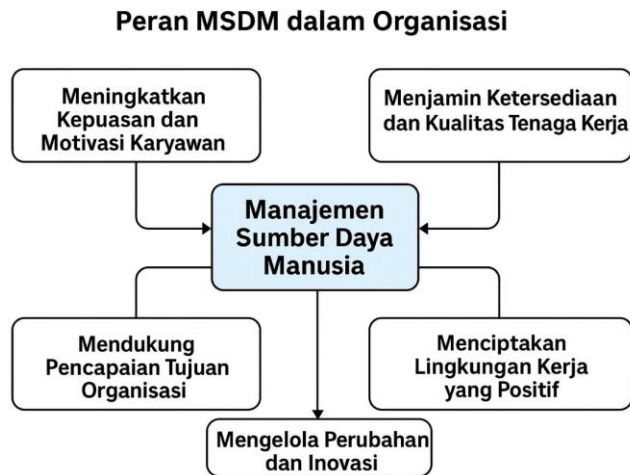
Tujuan utama dari MSDM adalah untuk meningkatkan produktivitas, loyalitas, kepuasan kerja, dan motivasi kerja yang baik dari pegawai. Hal ini dapat dicapai melalui peningkatan kualitas kehidupan kerja, perubahan struktur kerja, penciptaan disiplin kerja, penanggulangan stres kerja, bimbingan dan penyuluhan, keselamatan dan kesehatan kerja, serta motivasi.

2.1.4 Peranan MSDM Dalam Organisasi

Beberapa peran penting MSDM dalam organisasi antara lain:

- 1) Meningkatkan Kepuasan dan Motivasi Karyawan
- 2) menjamin Ketersediaan dan Kualitas Tenaga Kerja

- 3) Mendukung Pencapaian Tujuan Organisasi
- 4) Menciptakan Lingkungan Kerja yang positif
- 5) Mengelola Perubahan dan Inovasi



Gambar 2. 1
Peran MSDM dalam Organisasi
Sumber : Diolah Data Penulis, 2025

Di PT BPR Prisma Dana Manado, penerapan MSDM yang strategis sangat penting untuk memastikan karyawan tidak hanya mampu menyelesaikan pekerjaan, tetapi juga merasa puas dan terlibat dalam setiap aktivitas organisasi. Dengan demikian, MSDM menjadi pilar utama dalam menciptakan kinerja yang unggul, loyalitas tinggi, dan produktivitas berkelanjutan.

2.2 Kerangka Teoritik

2.2.1 Konsep Beban Kerja

Johari dan koleganya (2018) mengartikan beban kerja sebagai segala aktivitas yang melibatkan karyawan, termasuk waktu yang dibutuhkan untuk

melaksanakan tugas dan pekerjaan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sementara itu, pandangan Yuniarsih dan Suwatno (seperti yang dikutip dalam Priyanto, 2018) menyatakan bahwa beban kerja merujuk pada sejumlah proses atau kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi secara sistematis dalam jangka waktu tertentu untuk mendapatkan informasi mengenai efisiensi dan efektivitas kerja unit tersebut. Selanjutnya, Kasmir (sebagaimana disebutkan dalam Budiasa, 2021) juga menyatakan bahwa beban kerja dapat diukur dengan membandingkan total waktu baku yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan dengan total waktu standar

Berdasarkan berbagai definisi yang disajikan oleh para pakar, dapat dinyatakan bahwa beban kerja mencakup semua aktivitas yang dilakukan oleh karyawan, baik yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung, beserta waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan tersebut.

Secara keseluruhan, beban kerja merupakan persepsi yang dimiliki oleh pekerja tentang kegiatan yang harus diselesaikan dalam periode waktu tertentu dan usaha yang diberikan dalam menghadapi permasalahan yang ada dalam pekerjaan.

2.2.2 Indikator Beban Kerja

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Budiasa (2021), indikator beban kerja yang digunakan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Target yang harus dicapai: Pandangan individu tentang seberapa besar target yang diberikan untuk menyelesaikan pekerjaan mereka. Pandangan ini mencakup persepsi mengenai hasil kerja yang harus diselesaikan dalam batas waktu tertentu;
- 2) Kondisi pekerjaan: Termasuk pandangan individu tentang kondisi pekerjaan mereka, misalnya kemampuan untuk mengambil keputusan dengan cepat selama proses pengerjaan dan kemampuan untuk mengatasi kejadian yang tak terduga, seperti melakukan pekerjaan ekstra di luar waktu yang ditentukan;
- 3) Penggunaan waktu kerja: Waktu yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang terkait langsung dengan proses produksi atau pekerjaan;
- 4) Standar pekerjaan: Persepsi individu mengenai pekerjaan yang mereka lakukan, termasuk perasaan yang muncul terkait dengan beban kerja yang harus diselesaikan dalam batas waktu tertentu.

2.2.3 Konsep Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja karyawan merupakan tantangan bagi perusahaan yang harus dipenuhi untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan. Edy Sutrisno (2017) mendefinisikan kepuasan kerja sebagai suatu sikap karyawan terhadap pekerjaan yang berhubungan dengan situasi kerja, kerja sama antar karyawan, imbalan yang diterima dalam kerja, dan hal-hal yang menyangkut faktor fisik dan psikologis.

Handoko (2020) mendefinisikan kepuasan kerja sebagai perasaan senang atau tidak senang yang dimiliki oleh karyawan terhadap pekerjaannya. Perasaan ini terlihat dari perilaku baik karyawan terhadap pekerjaan dan semua hal yang dialami dalam lingkungan kerja.

Sugiarti (2021) mendefinisikan kepuasan kerja sebagai keadaan emosional seseorang tentang situasi sekitarnya dan memberikan reaksi senang maupun tidak senang

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan kepuasan kerja adalah sikap dan perasaan baik senang maupun tidak senang yang dimiliki karyawan terhadap hasil yang diperoleh dari kinerja karyawan.

2.2.4 Tujuan Kepuasan Kerja

Menurut Sutrisno (2017) tujuan kepuasan kerja adalah untuk menciptakan kondisi kerja yang kondusif bagi karyawan sehingga mereka dapat mencapai prestasi kerja yang optimal. Menurut Handoko (2020) tujuan kepuasan kerja adalah untuk menciptakan rasa senang dan puas pada karyawan terhadap pekerjaannya, sehingga mereka termotivasi untuk bekerja dengan lebih baik. Menurut Afandi (2016) tujuan kepuasan kerja adalah untuk mencapai keseimbangan antara kebutuhan individu dengan kebutuhan organisasi.

2.2.5 Indikator Kepuasan Kerja

Dalam penelitian ini, kepuasan kerja dikaji melalui tiga indikator utama:

1. Pekerjaan Itu Sendiri

Pekerjaan itu sendiri mencakup aspek-aspek seperti variasi tugas, tingkat tantangan, tanggung jawab, serta rasa bangga yang muncul ketika berhasil menyelesaikan tugas dengan baik. Pekerjaan yang bervariasi dan menantang dapat menumbuhkan rasa puas, meningkatkan keterlibatan karyawan, serta mengurangi kejenuhan dan kebosanan. Sebaliknya, pekerjaan yang monoton atau kurang menantang dapat menurunkan semangat kerja dan kepuasan karyawan.

2. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja mencakup hubungan interpersonal dengan rekan kerja, interaksi dengan atasan, serta suasana kerja secara keseluruhan. Lingkungan yang mendukung, komunikatif, dan harmonis akan meningkatkan kenyamanan dan kepuasan karyawan. Faktor ini juga memengaruhi motivasi, kerjasama tim, serta kualitas hasil pekerjaan. Lingkungan kerja yang positif dapat membantu karyawan menghadapi tekanan pekerjaan dan menjaga keseimbangan emosional selama bekerja.

2.2.6 Hubungan Antara Beban Kerja dan Kepuasan Kerja

Beban kerja dan kepuasan kerja merupakan dua aspek penting yang saling berkaitan dalam keberlangsungan aktivitas organisasi. Beban kerja menggambarkan tuntutan tugas yang harus dipenuhi karyawan, baik dari segi jumlah, kompleksitas, maupun waktu penyelesaiannya. Sedangkan kepuasan kerja mencerminkan sejauh mana karyawan merasa nyaman, dihargai, serta terpenuhi kebutuhannya dalam menjalankan pekerjaan.

Menurut Siagian (2014:95), keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya sangat bergantung pada kemampuan karyawan menyelesaikan tugas dengan efektif. Namun, beban kerja yang terlalu tinggi tanpa dukungan kondisi kerja yang memadai dapat menimbulkan tekanan fisik maupun psikologis. Kondisi ini dapat memengaruhi cara karyawan memandang pekerjaannya, sehingga berdampak pada tingkat kepuasan kerja.

Robbins dan Judge (2015:80) menekankan bahwa kepuasan kerja erat kaitannya dengan bagaimana karyawan menilai pekerjaannya secara keseluruhan, termasuk tuntutan yang mereka hadapi. Beban kerja yang sesuai dengan kapasitas karyawan akan mendorong perasaan positif, sedangkan beban kerja yang berlebihan dapat menimbulkan rasa lelah, jenuh, dan menurunkan kepuasan kerja.

Dalam konteks PT BPR Prisma Dana Manado, fenomena target kerja yang tinggi, penggunaan waktu yang ketat, serta kondisi kerja yang menuntut sering kali menimbulkan tekanan bagi karyawan. Jika beban kerja tersebut tidak diimbangi dengan dukungan organisasi, seperti pemberian kompensasi yang layak, variasi pekerjaan yang memberi tantangan, dan lingkungan kerja yang kondusif, maka karyawan dapat merasa kurang puas dalam menyelesaikan pekerjaannya. Sebaliknya, ketika karyawan merasakan beban kerja yang sesuai kapasitas, memperoleh penghargaan yang adil, serta bekerja dalam lingkungan yang mendukung, maka kepuasan kerja mereka cenderung meningkat.

Dengan demikian, dapat dipahami bahwa keseimbangan antara beban kerja dan kepuasan kerja menjadi hal yang penting untuk diperhatikan. Beban kerja

yang terkelola dengan baik akan mendukung munculnya kepuasan kerja, sedangkan kepuasan kerja yang terjaga akan membantu karyawan menghadapi beban kerja dengan lebih optimal. Oleh sebab itu, memahami keterkaitan keduanya memberikan gambaran yang jelas mengenai bagaimana karyawan menyelesaikan pekerjaan sehari-hari, terutama pada karyawan PT BPR Prisma Dana Manado.

2.3 Hasil Penelitian yang Relevan

Tabel 2. 1
Penelitian Yang Relevan

Nama & Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Relevansi dengan Penelitian
Grace Natali dkk (2024)	Analisis Kepuasan Kerja pada Karyawan PT Digivla Indonesia	Kualitatif deskriptif (wawancara, observasi, dokumentasi)	30% karyawan belum puas, 50% puas; kepuasan kerja dipengaruhi lingkungan kerja dan dukungan perusahaan.	Karena membahas kepuasan kerja karyawan dan faktor yang memengaruhinya.
Nur Ihsani F. Dewi dkk (2024)	Analisis Beban Kerja dan Produktivitas Karyawan PT Bridgestone Tire Indonesia	Kualitatif (observasi, wawancara)	Beban kerja berlebih akibat aturan jam kerja, memengaruhi produktivitas dan kesejahteraan; solusi berupa pelatihan & penataan kerja.	Relevan dengan topik beban kerja dan dampaknya terhadap karyawan.
Luluk H. Sholihah & Maulidyah A. Rizqi (2024)	Analisis Beban Kerja pada Bagian Keuangan dan SDM Rumah Sakit XYZ	Kualitatif deskriptif (wawancara, triangulasi sumber)	Beban kerja berlebihan, waktu tidak cukup, banyak lembur; berdampak pada efektivitas & efisiensi.	Relevan karena fokus pada beban kerja berlebih dan dampaknya.

Walean, M., Rasjid, E., Makinggung, J., % Rundengan, M, (2020)	Analisis Beban Kerja Karyawan pada Bagian Receiving di Sintesa Peninsula Hotel Manado	Deskriptif; work sampling, wawancara, dokumentasi	Beban kerja tinggi karena ketidakseimbangan waktu kerja dengan beban tugas.	Menjadi acuan analisis beban kerja dalam konteks penyelesaian pekerjaan.
Christbelloni S.Z. Haedar (2018)	Analisis Beban Kerja Pegawai Bagian Administrasi Umum RSUD Dr. Sam Ratulangi	Kualitatif deskriptif	Beban kerja tidak seimbang, sebagian pegawai terbebani tugas rangkap, berdampak pada penyelesaian pekerjaan.	Relevan karena fokus pada beban kerja karyawan administrasi.
Desman (2017)	Analisis Faktor- Faktor Penentu Kepuasan Kerja dan Loyalitas Karyawan	Kualitatif studi kasus	Kompensasi dan lingkungan kerja berpengaruh kuat terhadap kepuasan kerja.	Menunjukkan faktor-faktor eksternal yang memperkuat kepuasan kerja.

Lokawati (2024)	Analisis Kepuasan Kerja Karyawan di PT XYZ	Kualitatif (wawancara & dokumentasi)	Kepuasan kerja dipengaruhi faktor gaji, lingkungan kerja, serta hubungan dengan atasan.	Relevan dengan indikator kepuasan kerja yang digunakan dalam penelitian Anda.
Matdio Siahaan dkk (2024)	Analisis Beban Kerja dan Produktivitas Kerja (PT Bridgestone Tire Indonesia)	Kualitatif	Beban kerja tinggi membuat produktivitas menurun; keseimbangan diperlukan agar pekerja tidak stres.	Relevan sebagai gambaran dampak beban kerja berlebih terhadap penyelesaian pekerjaan.
Luluk Hidayatus S. (2024)	Analisis Beban Kerja di RS XYZ (Bagian Keuangan & SDM)	Kualitatif	Banyak lembur, jam kerja panjang memicu human error dan kelelahan.	Relevan dengan fenomena lembur di PT BPR Prisma Dana Manado.
Fauzi & Marlina (2021)	Hubungan Beban Kerja dan Kepuasan Kerja Pegawai pada Lembaga Pemerintah	Kualitatif deskriptif	Semakin tinggi beban kerja tanpa dukungan manajerial, semakin rendah kepuasan kerja pegawai.	

Sumber : Diolah data penulis, 2025

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tempat Dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian ini dilakukan di PT BPR Prisma Dana Manado yang beralamatkan di ITC Marina Plaza No. A1, Kecamatan Wenang, Kota Manado. Penelitian ini dilaksanakan dalam rentang waktu 3 Februari 2025 hingga 28 Mei 2025.

3.2 Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan metode studi kasus. Menurut Yin (2018), studi kasus merupakan strategi penelitian yang digunakan untuk memahami fenomena dalam konteks kehidupan nyata ketika batas antara fenomena dan konteks tidak terlihat jelas. Pendekatan ini memungkinkan peneliti untuk menelaah fenomena secara menyeluruh melalui pengumpulan berbagai sumber data, seperti wawancara, observasi, maupun dokumen.

Studi kasus yang digunakan dalam penelitian ini bersifat eksploratori, karena tujuan utamanya adalah menggali dan memahami secara mendalam fenomena beban kerja dan kepuasan kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan di PT BPR Prisma Dana Manado. Menurut Creswell (2018), pendekatan eksploratori dalam penelitian kualitatif dipilih ketika peneliti belum memiliki banyak informasi awal mengenai fenomena yang diteliti, sehingga

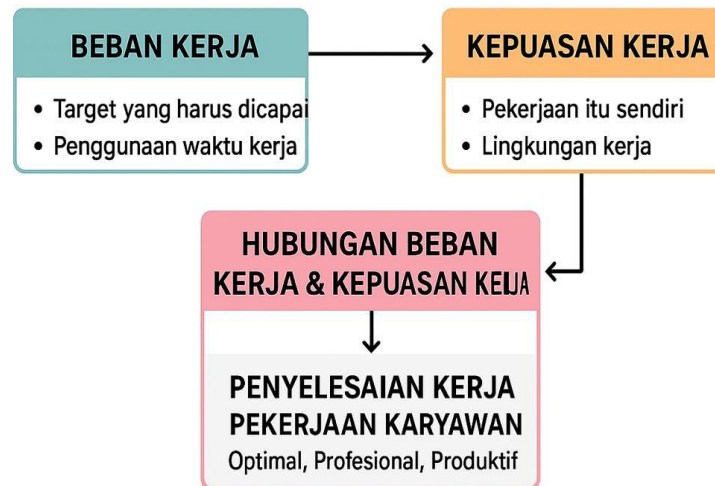
penelitian diarahkan untuk menemukan makna, pola, dan pemahaman baru dari perspektif partisipan.

Hal ini diperkuat oleh Baxter dan Jack (2008) yang menjelaskan bahwa studi kasus eksploratori digunakan untuk menjawab pertanyaan “bagaimana” dan “mengapa” suatu fenomena terjadi dengan penggalian data yang mendalam melalui berbagai teknik pengumpulan data.

Dalam konteks penelitian ini, pendekatan studi kasus eksploratori dipandang sesuai karena peneliti berusaha memahami bagaimana beban kerja dan kepuasan kerja dialami oleh karyawan PT BPR Prisma Dana Manado, serta bagaimana kedua aspek tersebut berkontribusi terhadap penyelesaian pekerjaan.

Untuk memperjelas arah penelitian, kerangka berpikir disusun guna menggambarkan hubungan antar variabel yang diteliti. Beban kerja dianalisis melalui indikator target yang harus dicapai (jumlah pekerjaan dan batas waktu penyelesaian) serta penggunaan waktu kerja. Sementara itu, kepuasan kerja dianalisis melalui indikator pekerjaan itu sendiri (variasi tugas, tingkat tantangan, dan rasa bangga) serta lingkungan kerja (hubungan dengan rekan kerja, dukungan dari atasan, dan suasana kerja). Interaksi antara beban kerja dan kepuasan kerja ini bermuara pada penyelesaian pekerjaan karyawan sebagai fokus utama penelitian. Secara visual, kerangka berpikir penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

PENTINGNYA BEBAN KERJA DAN KEPUASAN KERJA KARYAWAN DALAM MENYELESAIKAN PEKERJAAN DI PT BPR PRISMA DANA MAN



Gambar 3. 1
Alur Pikir

Sumber : Hasil Olahan Data Penulis, 2025

Gambar alur pikir di atas menjelaskan bagaimana beban kerja dan kepuasan kerja berhubungan serta berpengaruh terhadap penyelesaian pekerjaan karyawan di PT BPR Prisma Dana Manado.

1. **Beban Kerja**

Beban Kerja merupakan faktor yang melekat pada setiap karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

- 1) Target yang harus dicapai (jumlah pekerjaan + waktu): menunjukkan seberapa banyak tugas yang harus diselesaikan karyawan dan batas waktu yang diberikan perusahaan.

- 2) Penggunaan Waktu Kerja: bagaimana karyawan mengelola dan memanfaatkan waktu atau jam kerja yang tersedia untuk menyelesaikan pekerjaannya. Tekanan tenggat waktu seringkali menjadi faktor penentu berat atau ringannya beban kerja.

Beban kerja yang tinggi tanpa pengelolaan yang baik dapat menimbulkan kelelahan fisik dan psikologis, sehingga berpotensi mengganggu kualitas penyelesaian pekerjaan.

2. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja merupakan kondisi psikologis yang menggambarkan sejauh mana karyawan merasa nyaman, termotivasi, dan dihargai dalam pekerjaannya.

- 1) Pekerjaan Itu Sendiri: meliputi variasi tugas, adanya tantangan, serta rasa bangga saat berhasil menyelesaikan pekerjaan.
- 2) Lingkungan Kerja: mencakup hubungan antar rekan kerja, dukungan dari atasan, serta suasana kerja yang kondusif.

Kepuasan kerja yang tinggi akan meningkatkan motivasi, semangat, serta loyalitas karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

3. Hubungan Beban Kerja dan Kepuasan Kerja

Beban kerja dan kepuasan kerja saling berkaitan.

- 1) Jika Beban kerja yang proporsional dan sesuai dengan kemampuan karyawan dapat meningkatkan rasa puas karena karyawan merasa mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

- 2) Sebaliknya, beban kerja yang berlebihan dapat menurunkan kepuasan kerja, menimbulkan kejenuhan, stres, bahkan menurunkan kinerja.

Oleh karena itu, keseimbangan antara beban kerja dan kepuasan kerja menjadi penentu penting dalam keberhasilan karyawan.

4. Penyelesaian Pekerjaan Karyawan

Kedua aspek tersebut (beban kerja dan kepuasan kerja) akan mengarahkan pada penyelesaian pekerjaan. Jika beban kerja dikelola secara proporsional dan kepuasan kerja tetap terjaga, maka penyelesaian pekerjaan karyawan dapat berjalan:

- 1) Optimal: sesuai target dan standar perusahaan,
- 2) Profesional: dilaksanakan dengan kualitas yang baik dan penuh tanggung jawab,
- 3) Produktif: karyawan mampu memberikan hasil kerja yang efisien dan bermanfaat bagi Perusahaan.

Dengan alur pikir, dapat dipahami bahwa keseimbangan antara beban kerja dan kepuasan kerja merupakan dasar yang mendukung karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya secara efektif di PT BPR Prisma Dana Manado.

3.3 Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah karyawan Divisi Akuntansi dan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado. Pemilihan subjek ini didasarkan pada pembatasan masalah yang telah ditentukan, yaitu meneliti pentingnya beban kerja dan kepuasan kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan. Karyawan pada

divisi ini dipilih karena memiliki tanggung jawab terhadap pencapaian target pekerjaan serta pengelolaan waktu kerja, dan secara langsung merasakan dinamika kepuasan kerja melalui pengalaman terhadap pekerjaan itu sendiri maupun lingkungan kerja sehari-hari.

Dalam penelitian kualitatif, subjek lebih sering disebut sebagai informan, yakni individu yang memberikan informasi berdasarkan pengalaman, persepsi, dan pengetahuannya terhadap situasi yang terjadi di lingkungan kerja.

Menurut Moleong dalam Ardianto mendefinisikan informan penelitian sebagai berikut : “Informan adalah orang yang dapat memberikan keterangan atau informasi mengenai masalah yang sedang di teliti dan dapat berperan sebagai narasumber selama proses penelitian” (Ardianto, 2011 :61-62)

“Purposive Sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang di anggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai objek atau situasi social yang diteliti”. (Sugiyono, 2010:54)

Berdasarkan penjelasan di atas, teknik pengambilan informan adalah menggunakan *purposive sampling*. Teknik ini adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu, pertimbangan tertentu ini dapat mengambil orang yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek atau situasi yang diteliti.

Objek penelitian ini adalah beban kerja dan kepuasan kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan di PT BPR Prisma Dana Manado, dengan fokus

pada indikator: Beban Kerja a.Target yang harus dicapai, b.Penggunaan waktu kerja, Kepuasan Kerja a.Pekerjaan itu sendiri, b.Lingkungan kerja.

Adapun informan yang dijadikan sampel dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3. 1
Informan Penelitian

No	Keterangan	Informan
1	Karyawan Divisi Akuntansi dan Keuangan	3 Informan
2	Pimpinan Divisi Akuntansi dan Keuangan	1 Informan
3	Kepala Bagian Divisi Akuntansi dan keuangan	1 Informan
Jumlah		5 Informan

Sumber : Hasil Olahan Data Penulis, 2025

Objek ini dipilih karena relevan dengan fokus penelitian serta menggambarkan secara nyata kondisi yang dihadapi oleh karyawan Divisi Akuntansi dan Keuangan. Dengan menitikberatkan pada indikator tersebut, penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman mendalam mengenai bagaimana beban kerja dan kepuasan kerja berperan dalam penyelesaian pekerjaan karyawan.

3.4 Sumber Data

3.4.1 Data Primer

Menurut Sugiyono, data primer adalah sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli, yakni dari pengumpul data melalui cara-cara langsung seperti wawancara, observasi, atau pengisian kuesioner oleh responden yang dipilih dalam penelitian. Data primer ini berupa data yang secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian dan biasanya berupa teks hasil wawancara atau catatan dari pengamatan yang dilakukan secara langsung di lapangan.

Dalam penelitian ini, data primer diperoleh langsung dari karyawan Divisi Akuntansi dan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado melalui wawancara, observasi, catatan lapangan dan rekaman dan transkrip wawancara. Data ini meliputi pengalaman karyawan terkait beban kerja (target yang harus dicapai dan penggunaan waktu kerja) serta kepuasan kerja (pekerjaan itu sendiri dan lingkungan kerja). Menurut Sugiyono (2019), data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber asli tanpa perantara, sehingga dapat memberikan gambaran nyata kondisi penelitian.

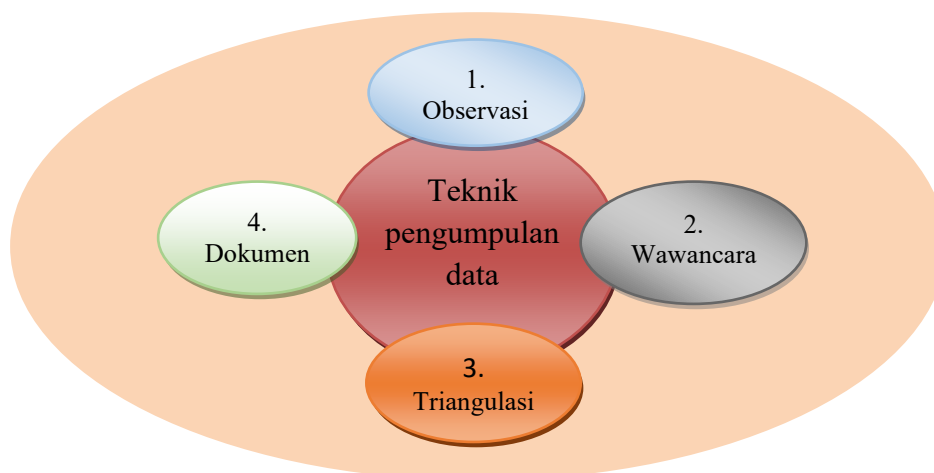
3.4.2 Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara yang ada didalam perusahaan. Data sekunder merupakan data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Salah satu pengumpulan data sekunder

adalah berupa dokumen, dimana dokumen merupakan bahan tertulis yang berkaitan dengan suatu peristiwa atau aktivitas tertentu. Dalam penelitian ini data sekunder yang diperoleh yaitu dokumen-dokumen lainnya yang menunjang dalam penelitian ini.

3.5 Prosedur Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data teknik atau proses pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam proses penelitian. Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan sebagai berikut :



Gambar 3. 2

Teknik Pengumpulan Data

Sumber : (Miles and Huberman (1992))

1. Observasi

Stainback dalam Sugiyono (2015:379) dalam observasi partisipatif, penelitian mengamati apa yang dikerjakan orang, mendengarkan apa yang mereka ucapkan, dan berpartisipasi dalam aktivitas mereka.

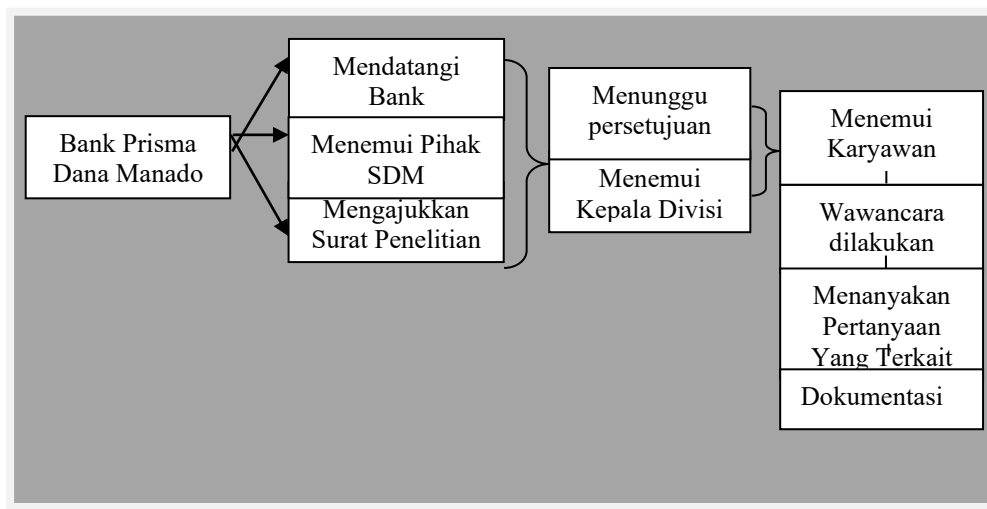
Teknik pengumpulan data dengan observasi langsung yaitu pengumpulan data dengan melihat atau mengamati aktivitas karyawan Divisi Akuntansi dan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado dalam menjalankan tugas sehari-hari. Pada saat peneliti mendatangi kantor, terlihat beberapa karyawan sedang sibuk menyelesaikan pekerjaan masing-masing, seperti menginput data keuangan pada komputer, memeriksa dokumen transaksi, dan menyiapkan laporan yang harus diserahkan tepat waktu. Ada pula karyawan yang tampak berjalan membawa berkas, menyerahkan dokumen ke rekan kerja, atau melakukan koordinasi dengan atasan terkait penyelesaian pekerjaan.

Selain itu, peneliti juga mengamati adanya karyawan yang tengah berdiskusi untuk menyelesaikan permasalahan laporan, ada yang terlihat serius dengan pekerjaannya, serta ada pula yang harus membagi waktu antara tugas rutin dengan pekerjaan tambahan. Suasana ini menggambarkan bagaimana target pekerjaan dan penggunaan waktu menjadi tantangan nyata yang dihadapi karyawan. Peneliti juga memperhatikan dinamika kepuasan kerja melalui cara karyawan berinteraksi, baik dengan rekan sejawat maupun atasan, seperti adanya kerja sama, komunikasi yang sopan, serta suasana kerja yang mencerminkan hubungan tim yang cukup erat. Kondisi tersebut memberikan gambaran nyata mengenai beban kerja yang dijalani serta tingkat

kepuasan kerja yang dirasakan karyawan dalam mendukung penyelesaian pekerjaan mereka.

2. Wawancara

Esterberg dalam Sugiyono (2015:384), mendefinisikan interview sebagai berikut, wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.



Gambar 3. 3

Proses Wawancara Karyawan PT BPR Prisma Dana Manado

Sumber : Hasil Olahan Data Penulis, 2025

Pada proses wawancara di PT BPR Prisma Dana Manado, peneliti datang langsung ke kantor pusat dengan membawa surat keterangan penelitian. Surat tersebut disampaikan kepada Divisi Sumber Daya Manusia (SDM) yang berwenang dalam memberikan izin penelitian. Setelah peneliti menjelaskan maksud dan tujuan penelitian, pihak SDM langsung memberikan persetujuan

tanpa menunggu lama dan mengarahkan peneliti untuk menemui pimpinan Divisi Akuntansi dan Keuangan.

Selanjutnya, peneliti melakukan wawancara dengan pimpinan divisi untuk memperoleh gambaran umum mengenai kebijakan, pembagian tugas, serta standar kerja yang berlaku. Setelah itu, peneliti juga mewawancarai beberapa karyawan Divisi Akuntansi dan Keuangan. Wawancara dilakukan secara terstruktur dengan pedoman pertanyaan yang disusun berdasarkan indikator penelitian, yaitu target yang harus dicapai, penggunaan waktu kerja, pekerjaan itu sendiri, dan lingkungan kerja.

Wawancara memberikan informasi yang beragam, baik dari sisi manajerial yang dijelaskan oleh pimpinan divisi maupun pengalaman langsung karyawan dalam menghadapi target pekerjaan, mengelola waktu, serta merasakan kepuasan kerja melalui variasi tugas, tantangan, dan lingkungan kerja sehari-hari. Suasana wawancara berlangsung di tengah aktivitas nyata, di mana karyawan tetap sibuk mengerjakan laporan, memeriksa dokumen, hingga melakukan koordinasi dengan rekan kerja. Dari kegiatan ini, peneliti memperoleh data berupa dokumentasi foto sebagai bukti kondisi sebenarnya di lapangan.

1. Triangulasi

Adalah metode yang digunakan dalam penelitian kualitatif untuk memeriksa dan menetapkan validitas dengan menganalisa dari berbagai perspektif.

Norman K. Denkin dikutip oleh mudjia rahardjo (2012) mendefinisikan triangulasi sebagai gabungan atau kombinasi berbagai metode yang dipakai untuk mengkaji fenomena yang saling terkait dari sudut pandang dan perspektif yang berbeda.

2. Dokumen

Metode ini merupakan teknik pengumpulan data yang bertujuan memperoleh catatan penting yang berhubungan dengan permasalahan penelitian, sehingga data yang diperoleh lebih lengkap, valid, dan tidak hanya berdasarkan perkiraan. Dokumentasi digunakan untuk memperoleh data berupa arsip, catatan lapangan, maupun foto yang relevan dengan penelitian.

Dalam penelitian ini, dokumentasi meliputi:

1. Dokumen Publik:

- a. Profil PT BPR Prisma Dana Manado, b. Visi, misi, dan struktur organisasi perusahaan, c. Peraturan perundang-undangan terkait perbankan dan ketenagakerjaan, d. Laporan tahunan yang bersifat publik.

2. Dokumen Internal

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP), b. Jadwal kerja atau Jam kerja, c. Dokumentasi pendukung hasil observasi serta foto aktivitas karyawan.

3.6 Prosedur Analisis Data

Bogdan dalam Sugiyono (2014:401). Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang telah diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat di informasikan kepada orang lain. Sedangkan menurut Satorri

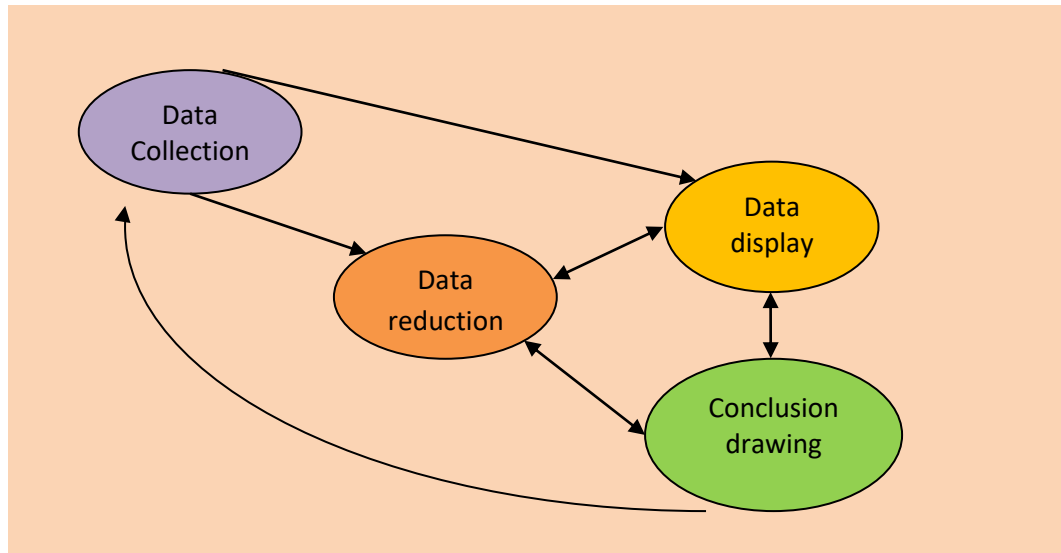
dan Komairah (2014:200), untuk mengurai suatu masalah atau fokus kajian menjadi bagian-bagian (*decomposition*) sehingga susunan atau tatanan bentuk sesuatu yang diuraikan itu tampak dengan jelas dan karenanya bisa secara lebih terang ditangkap maknanya atau lebih jernih dimengerti duduk perkaranya.

Dalam penelitian ini fokus penelitian adalah pentingnya beban kerja dan kepuasan kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan di PT BPR Prisma Dana Manado. Dan kajian yang menjadi sub fokus penelitian yaitu indikator dari beban kerja yaitu target yang harus dicapai, Penggunaan waktu. Serta indikator dari kepuasan karyawan yaitu pekerjaan itu sendiri dan lingkungan kerja.

Selanjutnya dari penelitian ini ditujukan peneliti untuk mengetahui: (1) Apakah target yang harus dicapai oleh karyawan PT BPR Prisma Dana Manado, yang meliputi jumlah pekerjaan dan batas waktu penyelesaian, sudah sesuai dengan kapasitas kerja mereka? (2) Bagaimana penggunaan waktu kerja karyawan dalam penyelesaian pekerjaan di PT BPR Prisma Dana Manado? (3) Bagaimana pandangan karyawan terhadap pekerjaan itu sendiri, ditinjau dari variasi tugas, tantangan, dan rasa bangga? (4) Mengapa lingkungan kerja, memiliki peranan penting dalam menciptakan kenyamanan dan kepuasan karyawan dalam penyelesaian pekerjaan?

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan model Miles and Huberman. Miles and Huberman dalam Sugiyono (2013:404), megemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

Aktivitas dalam analisis data penelitian ini menurut Miles and Huberman sebagai berikut:



Gambar 3. 4

Komponen Analisis Data

Sumber : (Miles and Huberman (1992))

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya.

Pada data reduksi ini dimana peneliti melakukan mengumpulkan seluruh data yang telah didapatkan dari hasil wawancara dari berbagai informan Kemudian pada hasil jawaban-jawaban atau data yang telah didapatkan, peneliti mengelompokkan jawaban yang sama menjadi satu.

b. *Data Display* (Penyajian Data)

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori *flowchart* dan sejenisnya.

Miles and Huberman dalam Sugiyono (2014:408), yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks untuk bersifat naratif.

Setelah mendapatkan data dari hasil wawancara yang di dapatkan dari berbagai informan yaitu karyawan PT BPR Prisma Dana Manado peneliti melakukan display data dengan cara menyusun data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut dengan begitu peneliti akan mendapatkan kesimpulan.

c. Conclusion Drawing (Verivication)

Langkah ketiga dalam anaisis kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Sugiyono (2014:4120, dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

3.7 Pemeriksaan Keabsahan Data

Dalam pengujian keabsahan data penelitian kualitatif terbagi 4 (empat) seperti dikutip dalam buku metode penelitian manajemen oleh Sugiyono (2014:433) antar lain:

1. Kredibilitas (*Credibility*)

Kredibilitas adalah ukuran kebenaran data yang dikumpulkan, yang menggambarkan kecocokan konsep peneliti dengan hasil penelitian. Kredibilitas data diperiksa melalui kelengkapan data yang diperoleh dari berbagai sumber. Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini yaitu data dari hasil wawancara informan yang dapat dipercaya kebenarannya. Penerapan konsep ini pada dasarnya menggantikan konsep validitas internal dalam penelitian kuantitatif. Pertama, criteria ini berfungsi untuk melaksanakan “*inquiry*” sehingga tingkat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jaan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang sedang diteliti. Cara-cara yang digunakan dalam penelitian ini agar dapat menentukan derajat kepercayaan membicarakannya dengan orang lain atau wawancara dengan informan dan triangulasi. Untuk itu dalam penelitian ini dilakukan pengamatan mengenai pentingnya beban kerja dan kepuasan kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan di PT BPR Prisma Dana Manado. Dan untuk mengetahui kendala-kendala yang ada di dalamnya serta cara mengatasi kendala-kendala tersebut. Selama proses penelitian berlangsung membicarakan pada orang lain yang mengetahui dan mengerti tentang objek penelitian.

2. Transferabilitas (*Transferability*)

Transferabilitas merupakan validitas eksternal dalam penelian kualitatif. Validitas eksternal menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian pada populasi yang ada. Bila pembaca hasil penelitian

memperoleh gambaran yang jelas, suatu penelitian dapat diberlakukan (transferability), maka peneliti tersebut memenuhi standar transferabilitas. Sanafiah *dalam* Sugiyono (2014:469). Pengujian transferabilitas dalam penelitian ini, menunjukkan bahwa hasil penelitian ini dapat diterapkan pada PT BPR Prisma Dana Manado. Dari segi kredibilitas data yang diperoleh dapat dipercaya, karena sumber data yang ada dapat dipercaya, data yang diperoleh benar-benar bersifat naturalistic dari berbagai sumber data, dan didukung pula dengan teori yang sesuai dengan apa yang diteliti, selain itu penelitian ini menurut penulis dapat dipahami oleh orang lain, dan dapat diterapkan karena memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis dan dapat dipercaya.

3. Dependabilitas (*Dependability*)

Dalam penelitian kualitatif, uji dependabilitas dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Dalam uji dependability lebih kepada peneliti. Jika proses penelitian tidak dilakukan tetapi datanya ada, maka penelitian tersebut tidak reliable atau dependable. Jika penelitian tak mempunyai dan tak dapat menunjukkan “jejak aktivitas lapangannya”, maka dependabilitas penelitiannya dapat diragukan Faisal *dalam* Sugiyono (2014:445).

Pengujian dependabilitas dalam penelitian ini dapat dibuktikan, proses penelitian ini memang benar-benar dilakukan. Proses penelitian dimulai dari pengamatan langsung penulis selama mengikuti kegiatan magang, dari magang tersebut penulis mengidentifikasi masalah yang faktanya terjadi pada

kantor tersebut, menentukan fokus penelitian, melanjutkan penelitian dengan melakukan wawancara kepada karyawan yang dijadikan sebagai informan, dapat dibuktikan lewat surat peneliti kembali ke lapangan, dokumentasi pada saat wawancara, dan pada saat analisis data, untuk menunjukkan ketepatan dari penelitian yang dilakukan maka peneliti menggunakan berbagai referensi dari buku dan jurnal, sehingga penelitian ini dapat dikatakan reliable.

4. Konfirmabilitas (*Confirmability*)

Pengujian konfirmabilitas dalam penelitian kualitatif disebut dengan uji objektivitas penelitian. Penelitian dikatakan objektif bila hasil penelitian telah disepakati banyak orang. Menguji konfirmabilitas berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Pengujian konfirmabilitas dalam penelitian ini hampir sama seperti pengujian dependabilitas, tetapi pada pengujian konfirmabilitas lebih menekankan pada hasil penelitian yang ditemukan dalam penelitian. Untuk menguji konfirmabilitas penelitian ini, dapat dibuktikan dengan hasil penelitian yang tertera. Data hasil penelitian kualitatif ini harus dapat atau sedapat mungkin tidak mengubah atau relatif tetap. Proses penelitian ini telah dilakukan dengan cermat dan peneliti terus menerus mengkonsultasikan data temuannya dilapangan dengan pembimbing selama penelitian ini berlangsung dan hasil penelitian terus sama atau menghasilkan tipologi yang sama. Maka penelitian ini dianggap telah jenuh.

Pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara triangulasi. Yakni suatu cara pengujian derajat kepercayaan dengan melakukan

pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu.

a. Triagulasi Sumber

Peneliti menguji derajat kepercayaan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh dari sumber data dalam hal ini : Karyawan Divisi Akuntansi dan Keuangan pada PT BPR Prisma Dana Manado.

Triagulasi sumber dilakukan dengan cara : 1) Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, 2) Membandingkan apa yang dikatakan informan/sumber data di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi, 3) membandingkan apa yang dikatakan informan/sumber data tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu. 4) membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti pendapat dari Karyawan Divisi Akuntansi dan Keuangan 5) membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Data yang diperoleh peneliti kemudian dideskripsikan, dikategorikan guna mendapatkan mana data yang sama, yang berbeda dan yang spesifik dari sumber-sumber data tersebut. Data yang telah di analisis peneliti dan menghasilkan kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan (*member check*) dari informan atau sumber data tersebut. *Member check* merupakan proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Apabila data yang ditemukan serta interpretasinya

disepakati oleh pemberi data berarti datanya adalah valid. Apabila tidak disepakati oleh pemberi maka penelitian melakukan diskusi dengan pemberi data. Apabila perbedaannya tajam, maka peneliti mengubah temuan data tersebut. Member check dilakukan peneliti pada satu periode pengumpulan data selesai, atau setelah mencapai suatu temuan atau kesimpulan. Member check dilakukan baik secara individual dengan mendatangi informan/pemberi data atau melakukan forum diskusi kelompok. Dalam diskusi kelompok peneliti menyampaikan temuan kepada kelompok informan.

b. Triagulasi Teknik

Triagulasi teknik yakni peneliti melakukan uji derajat kepercayaan tata dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik berbeda. Data yang diperoleh peneliti melalui wawancara. Triangulasi teknik adalah pengecekan data kepada sumber yang sama dengan menggunakan teknik yang berbeda. Menurut Patton dalam Sugiyono (2018: 373), triangulasi teknik dilakukan dengan cara menggabungkan beberapa teknik pengumpulan data seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Dalam penelitian ini, data mengenai beban kerja dan kepuasan kerja karyawan akan diperoleh melalui wawancara mendalam, kemudian dicek kembali dengan observasi, serta diperkuat dengan catatan lapangan dan rekaman/transkrip wawancara. Dengan cara ini, data yang diperoleh akan lebih valid dan komprehensif.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Perusahaan

Bank Perkreditan Rakyat Prisma Dana merupakan hasil merger tiga bank yaitu : PT BPR Maudit Waya Kauditan, Minahasa yang didirikan dengan akte Notaris Julius Daniel Ismawi, SH No. 70 tanggal 24 September 1990), bertindak sebagai penerima merger, sedangkan peserta merger masing-masing :

- a. PT BPR Tumou Tou, Tomohon didirikan berdasarkan akte Notaris Julius Daniel Ismawi, SH No. 71 tanggal 24 September 1990.
- b. PT BPR Tolutug Naton Kotamobagu, Bolaang Mongondow didirikan berdasarkan akte Notaris Julius Daniel Ismawi, SH No. 69 tanggal 24 September 1990.

Ketiga bank yang didirikan bersamaan waktunya melaksanakan operasional masing-masing tanggal 4 November 1992. Pelaksanaan merger dilaterbelakangi oleh keinginan mewujudkan efisiensi dibidang kepengurusan, permodalan dan operasional bank.

Berdasarkan akte Notaris Julius Daniel Ismawi, SH No. 23 tanggal 27 April 2005 sesuai dengan surat persetujuan Bank Indonesia No. 8/1/KEP.DpG/2006 tanggal 2 Januari 2006 serta pengesahan Menteri Kehakiman dan HAM RI No. C-02994 HT.01.04.TH.2006 tanggal 3 Februari 2006, secara resmi bank merger melaksanakan operasional terkonsolidasi pada tanggal 20 Mei 2006. Menurut

catatan, merger ketiga BPR ini merupakan yang pertama kali dilaksanakan di Kawasan Indonesia Timur.

4.2 Arti Logo Perusahaan



Gambar 4. 1

Arti Logo Perusahaan

Sumber: PT BPR Prisma Dana Manado, 2025

Logo yang dilengkapi aksesoris tersebut memiliki arti sebagai berikut:

- a. Lingkaran bulat berbentuk uang logam dan atau roda memberi arti bank melaksanakan tugas utama dibidang keuangan dan secara dinamis melaksanakan fungsi sebagai lembaga intermediasi pengguna jasa bank.
- b. Ketiga pilar berbentuk segi tiga memberikan arti ketiga bank yang telah melaksanakan merger terhitung tanggal 20 Mei 2006 bertekad ingin menjadi bank yang besar, kuat dan sehat.
- c. Pilar yang ditengah merupakan bank yang menerima merger, dan segitiga yang menembus keluar dari lingkaran mengilustrasikan bahwa bank ini bervisi menjadi bank yang BESAR.
- d. Ketiga pilar berdiri diatas kaki yang kokoh mengilustrasikan bank ingin menjadi bank yang kuat dan tetap mempertahankan predikat SEHAT yang di peroleh selama ini.

- e. warna biru melambangkan kesetiaan melayani nasabah dan mitra kerja dengan prima
- f. warna merah melambangkan operasional bank dikelola berdasarkan prinsip kehati-hatian (prudent).

4.3 Visi dan Misi Perusahaan

Visi:

Menjadi Lembaga Keuangan Yang Besar, Kuat Dan Sehat Yang Tumbuh Secara Berkelanjutan Dan Stabil Dengan Menjalankan Usaha Yang Sehat, Teratur, Adil, Transparan Dan Akuntabil Serta Mampu Memberikan Nilai Tambah Dan Melindungi Semua Pemangku Kepentingan (Stake Holder)

Misi:

Meningkatkan Kinerja Kegiatan Usaha Secara Efektif Dan Efisien Dengan Perluasan Jaringan yang Didukung Sistem Layanan Yang Prima Dan Inklusif Kepada Nasabah, Mitra Kerja, Dan Masyarakat Dengan Menerapkan Prinsip-prinsip Kehati-hatian.

4.4 Produk dan Layanan Perusahaan

PT. BPR Prisma Dana menawarkan berbagai Produk Simpanan dan Kredit bagi Nasabah, antara lain :

a. Produk Simpanan:

1. Tabungan SIMAPAN

Layanan Simpanan masa Depan untuk Anda dan Keluarga

2. Deposito BERJANGKA

Layanan Simpanan Berjangka untuk Keamanan dan Kenyamanan Finansial

3. Tabungan SIMPEL

Layanan Simpanan Masa Depan Untuk Pelajar

b. Jenis Kredit yang Ditawarkan:

1. Kredit Konstruksi

Pembiayaan untuk Membantu Meningkatkan Bidang Usaha Konstruksi di Sulawesi Utara

2. Kredit Konsumtif

Pembiayaan Untuk Meningkatkan Kesejahteraan dan Memenuhi Kebutuhan ASN di Sulawesi Utara

3. Kredit Modal Kerja

Pembiayaan untuk Meningkatkan Usaha Masyarakat di Sulawesi Utara

4. Kredit Investasi

Pembiayaan Untuk Meningkatkan Usaha jangka Panjang Masyarakat di Sulawesi Utara

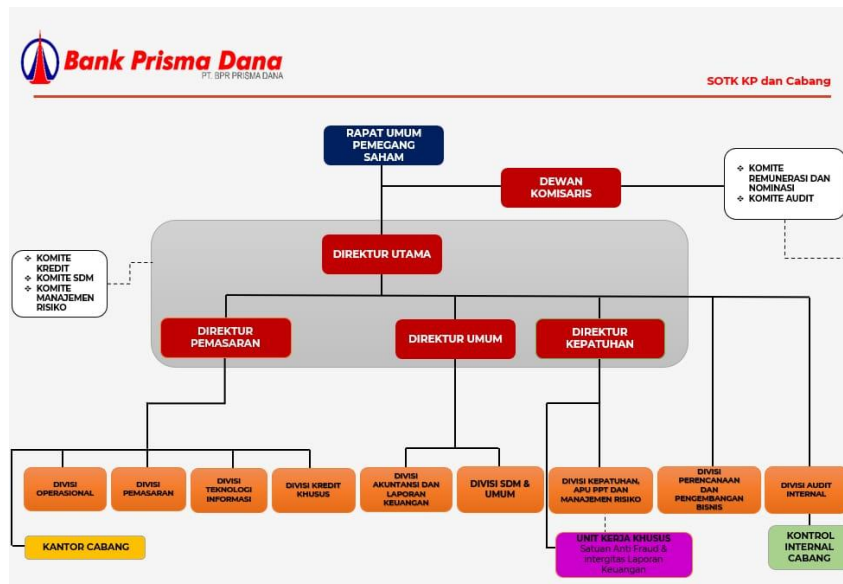
5. Kredit Prisma Guna

Pembiayaan untuk Mendukung Pertumbuhan Usaha UMKM milik ASN di Sulawesi Utara

4.5 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi ialah sebuah kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan

dikoordinasikan. (Robbins dan Coulter) dibawah ini adalah struktur organisasi PT. BPR Prisma Dana.



Gambar 4.2
Struktur Organisasi

Sumber: PT BPR Prisma Dana Manado, 2025

Uraian Tugas yang ada pada PT BPR Prisma Dana Manado berdasarkan struktur organisasi perusahaan sebagai berikut:

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

RUPS merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan. RUPS memiliki wewenang untuk menetapkan arah strategis, mengangkat dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris serta Direksi, serta mengesahkan laporan tahunan dan penggunaan laba perusahaan.

2. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertugas mengawasi kebijakan pengelolaan perusahaan yang dijalankan oleh Direksi. Selain itu, Dewan Komisaris juga memberikan nasihat kepada Direksi dan memastikan penerapan prinsip Good Corporate

Governance (GCG) melalui kerja sama dengan Komite Audit serta Komite Nominasi dan Remunerasi.

3. Direktur Utama

Direktur Utama berperan sebagai pemimpin tertinggi dalam manajemen perusahaan. Ia mengoordinasikan seluruh kegiatan perusahaan, bertanggung jawab atas pelaksanaan strategi yang telah ditetapkan, serta memastikan bahwa setiap direktorat mencapai target yang telah ditentukan dan mematuhi regulasi yang berlaku.

4. Direktur Pemasaran

Direktur Pemasaran bertanggung jawab atas pengembangan produk dan pemasaran layanan perbankan. Ia membawahi Divisi Operasional yang mengelola kegiatan kantor pusat dan cabang, Divisi Pemasaran yang merancang strategi promosi dan penjualan, Divisi Teknologi Informasi yang menyediakan serta mengelola sistem informasi dan infrastruktur IT, serta Divisi Kredit Khusus yang menangani pembiayaan bersifat khusus atau bermasalah.

5. Direktur Umum

Direktur Umum mengelola sumber daya dan dukungan operasional perusahaan. Dalam tugasnya, ia membawahi Divisi Akuntansi dan Laporan Keuangan yang menyusun laporan keuangan internal maupun eksternal, serta Divisi SDM dan Umum yang mengelola administrasi kepegawaian, pelatihan, logistik kantor, dan biaya operasional.

6. Direktur Kepatuhan

Direktur Kepatuhan memiliki tanggung jawab untuk memastikan perusahaan patuh terhadap seluruh regulasi perbankan. Ia membawahi Divisi Kepatuhan, APU PPT, dan Manajemen Risiko yang mengawasi kepatuhan terhadap aturan anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan mitigasi risiko. Selain itu, terdapat Unit Khusus yang berfokus pada anti-fraud dan pelaporan risiko tinggi, Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis yang merancang strategi ekspansi, serta Divisi Audit Internal yang mengawasi aktivitas internal perusahaan.

7. Komite-Komite Pendukung

Perusahaan memiliki beberapa komite pendukung, yaitu Komite Kredit, Komite EDM, dan Komite Manajemen Risiko yang membantu pengambilan keputusan kredit serta pengelolaan risiko. Selain itu, terdapat Komite Remunerasi dan Nominasi yang mengatur sistem penggajian serta seleksi jabatan tinggi, serta Komite Audit yang mendukung Dewan Komisaris dalam pengawasan dan audit internal.

8. Kantor Cabang

Kantor cabang bertugas melaksanakan kegiatan operasional harian perusahaan, seperti pelayanan nasabah, penyaluran kredit, serta penghimpunan dana. Selain itu, kantor cabang juga menjalankan kebijakan yang ditetapkan kantor pusat dan memberikan laporan rutin kepada divisi terkait.

9. Kontrol Internal Cabang'

Kontrol internal cabang bertugas mengawasi seluruh aktivitas kantor cabang agar berjalan sesuai dengan prosedur dan regulasi yang berlaku. Fungsi ini juga berperan sebagai pelaksana audit dan kontrol risiko pada tingkat cabang.

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN TEMUAN PENELITIAN

5.1 Temuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif yang bersikap deskriptif, dengan menggunakan wawancara terstruktur. Teknik pengambilan sampel *Non Probability sampling*. Dengan menggunakan purposive sampling, karena sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian.

Temuan penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara yang dilakukan penulis dengan beberapa karyawan yang dijadikan sebagai informan, dan jawaban informan tersebut dijabarkan pada tabel yang telah ada.

Dalam penelitian ini, penulis menetapkan 1 (satu) fokus, pentingnya beban kerja dan kepuasan kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan sub fokus Target yang harus dicapai, meliputi jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan karyawan dan batas waktu penyelesaiannya., Penggunaan waktu kerja dalam menyelesaikan pekerjaan, Pekerjaan itu sendiri, meliputi variasi tugas, tantangan, serta rasa bangga dalam melaksanakannya, Lingkungan kerja.

5.1.1 Sub Fokus 1 Target yang Harus dicapai

- a. Bagaimana Jumlah Pekerjaan Yang harus anda selesaikan setiap harinya?
- b. Bagaimana Perasaan anda ketika target pekerjaan baik dari segi jumlah maupun waktu bisa tercapai, dan bagaimana tidak tercapai?
- c. Apakah jumlah laporan yang harus disusun (harian, bulanan, tahunan,) sudah seimbang dengan jumlah karyawan yang ada?

Untuk memperoleh hasil yang lebih jelas mengenai target yang harus dicapai oleh karyawan Divisi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado, peneliti melakukan wawancara dengan lima orang informan, hasil wawancara dengan kelima informan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. 1
Jawaban Informan Mengenai Target yang harus di capai, meliputi jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan karyawan dan batas waktu penyelesaiannya

Inisial	Prtanyaan 1	Pertanyaan 2	Pertanyaan 3	Tanggal & Jam
B.M	Setiap hari ada penyusunan laporan transaksi harian, rekonsiliasi kas, serta pencatatan jurnal. Rata-rata 5–7 pekerjaan utama.	Senang dan merasa puas jika target tercapai karena pekerjaan bisa selesai tepat waktu. Kalau tidak tercapai, ada rasa tertekan dan harus lembur.	Jumlah laporan cukup banyak, khususnya bulanan dan tahunan. Dengan jumlah karyawan yang ada, kadang terasa kurang seimbang sehingga beban kerja menumpuk.	03/09/202 5 13.15 WITA
Y.K	Pekerjaan rutin harian meliputi input transaksi, verifikasi dokumen, dan persiapan laporan internal. Bisa 6–8 pekerjaan per hari.	Jika target tercapai, ada rasa lega dan motivasi bertambah. Jika tidak tercapai, muncul perasaan cemas karena berdampak ke pekerjaan berikutnya.	Untuk laporan harian masih seimbang, tetapi laporan bulanan sering membuat divisi kewalahan karena harus dikejar dalam waktu singkat.	03/09/20 25 13.40 WITA
Y.N	Rata-rata pekerjaan harian adalah pencatatan transaksi, penyesuaian saldo, serta pengecekan	Ketika target tercapai, puas karena sesuai deadline. Jika tidak tercapai, merasa bersalah karena memengaruhi tim.	Jumlah laporan bulanan dan tahunan cukup besar, kadang tidak sebanding dengan jumlah karyawan yang terbatas.	03/09/20 25 14.25 WITA

	dokumen. Sekitar 5 pekerjaan utama.			
G.M	Harian mencakup pengecekan transaksi masuk/keluar, penyusunan jurnal, dan laporan kas. Sekitar 4–6 pekerjaan tergantung volume transaksi.	Senang kalau bisa tepat waktu, apalagi kalau laporan akurat. Kalau tidak tercapai, merasa lelah dan harus kerja ekstra setelah jam kantor.	Beban laporan harian masih bisa diatur, tetapi laporan tahunan sangat berat dibandingkan jumlah staf yang ada.	03/09/20 25 14.55 WITA
G.P	Pekerjaan harian meliputi penginputan data transaksi, pengecekan dokumen, serta pembuatan draft laporan. Rata-rata 6 pekerjaan.	Puas jika target tercapai karena tidak ada penumpukan kerja. Kalau tidak tercapai, stres karena pekerjaan menumpuk dan memengaruhi hari berikutnya.	Jumlah laporan tidak seimbang dengan jumlah karyawan, terutama saat akhir bulan dan akhir tahun.	03/09/20 25 15.30 WITA

Sumber : Hasil Olahan Data Penulis, 2025

5.1.2 Sub fokus 2 Penggunaan Waktu Kerja Dalam Menyelesaikan Pekerjaan

- a. Bagaimana anda mengatur waktu dalam menyelesaikan laporan dan pencatatan?
- b. Apakah waktu kerja yang tersedia sudah cukup menyelesaikan pekerjaan?

- c. Seberapa sering anda harus bekerja lembur untuk mengejar target laporan atau deadline?

Untuk memperoleh hasil yang lebih jelas mengenai Penggunaan Waktu Kerja Dalam Menyelesaikan Pekerjaan Divisi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado, peneliti melakukan wawancara dengan lima orang informan, hasil wawancara dengan kelima informan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. 2
Jawaban Informan Mengenai Penggunaan Waktu Kerja dalam Menyelesaikan Pekerjaan

Inisial	Pertanyaan 1	Pertanyaan 2	Pertanyaan 3	Tanggal & Jam
B.M	Saya membuat daftar prioritas tiap hari, memulai dari laporan yang deadline-nya lebih awal dan pencatatan transaksi rutin.	Sebagian besar cukup, tetapi ada hari tertentu saat laporan menumpuk sehingga waktu terasa kurang.	2–3 kali dalam seminggu saat penutupan bulanan.	03/09/2025 13.15 WITA
Y.K	Mengatur waktu dengan membuat jadwal harian dan membagi pekerjaan menjadi blok 2–3 jam untuk tiap jenis laporan.	Biasanya cukup, kecuali saat ada audit internal atau laporan mendesak.	Sekitar 1–2 kali dalam sebulan.	03/09/202 5 13.40 WITA
Y.N	Saya memanfaatkan spreadsheet dan software akuntansi untuk mempercepat pencatatan, serta menandai prioritas laporan magang	Cukup memadai, tetapi sering perlu bekerja ekstra jika ada transaksi besar atau laporan yang harus cepat diselesaikan.	3–4 kali dalam sebulan, terutama saat penutupan akhir bulan.	03/09/202 5 14.25 WITA

G.M	Membagi pekerjaan berdasarkan jenis laporan, membuat checklist harian, dan mengalokasikan waktu untuk revisi sebelum diserahkan ke atasan.	Waktu kerja normal cukup, tapi laporan tambahan atau koreksi mendadak membuat perlu pengaturan ulang jadwal.	2 kali dalam seminggu saat ada revisi laporan mendesak.	03/09/202 5 14.55 WITA
G.P	Mengatur prioritas, memulai dari laporan yang paling mendesak dan memanfaatkan jam kosong untuk pencatatan rutin.	Sebagian besar waktu cukup, tapi saat ada laporan konsolidasi bulanan, waktu terasa sangat terbatas.	3 kali dalam sebulan, khususnya saat penutupan bulanan.	03/09/202 5 15.30 WITA

Sumber: Hasil Olahan Data Penelulis, 2025

5.1.3 Sub fokus 3 Pekerjaan itu Sendiri (Variasi Tugas, Tantangan, Serta rasa bangga dalam melaksanakannya)

- a. Bagaimana pendapat anda mengenai variasi tugas yang anda lakukan di divisi Akuntansi?

b. Menurut anda apa tantangan terbesar dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari?

c. Apakah pekerjaan yang anda lakukan memberikan rasa bangga dan kepuasan pribadi?

Untuk memperoleh hasil yang lebih jelas mengenai Pekerjaan itu Sendiri (Variasi Tugas, Tantangan, Serta rasa bangga dalam melaksanakannya) Divisi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado, peneliti melakukan wawancara dengan lima orang informan, hasil wawancara dengan kelima informan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. 3
Jawaban Informan Mengenai Pekerjaan itu Sendiri (Variasi Tugas, Tantangan, Serta rasa bangga dalam melaksanakannya)

Inisial	Pertanyaan 1	Pertanyaan 2	Pertanyaan 3	Tanggal & Jam
B.M	Tugas cukup beragam, mulai dari input data keuangan, rekonsiliasi, hingga pembuatan laporan bulanan.	Mengelola waktu untuk menyelesaikan banyak laporan dalam deadline yang ketat.	Merasa bangga karena laporan yang dibuat akurat dan membantu manajemen mengambil keputusan	03/09202 5 13.15 WITA
Y.K	Variasi tugas cukup menantang, seperti verifikasi transaksi, pembuatan jurnal, dan koordinasi dengan auditor.	Tantangan terbesar adalah menjaga konsistensi data di semua laporan agar tidak ada kesalahan.	Sangat puas ketika laporan diterima tanpa revisi dan mendapat apresiasi dari atasan.	03/09/20 25 13.40 WITA

Y.N	Tugas harian mencakup pencatatan transaksi, pengecekan saldo, dan pembuatan laporan keuangan mingguan.	Kesulitan terbesar adalah menelaraskan pekerjaan rutin dengan laporan mendadak yang harus segera diselesaikan.	Merasa puas karena bisa menyelesaikan laporan tepat waktu dan membantu tim divisi lain.	03/09/20 25 14.25 WITA
G.M	Ada variasi tugas, mulai dari input data, rekonsiliasi akun, hingga menyiapkan dokumen untuk audit internal.	Tantangan terbesar adalah menjaga akurasi data saat volume transaksi tinggi.	Bangga ketika laporan keuangan bebas dari kesalahan dan tim dapat mengandalkannya.	03/09/20 25 14.55 WITA
G.P	Variasi tugas cukup luas, termasuk analisis data keuangan dan pembuatan laporan bulanan serta laporan pajak.	Tantangan terbesar adalah menyelesaikan laporan tepat waktu saat banyak transaksi masuk di akhir bulan.	Merasa puas karena hasil kerja berkontribusi langsung terhadap keputusan manajemen dan kelancaran divisi.	03/09/20 25 15.30 WITA

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis, 2025

5.1.4 Sub fokus 4 Lingkungan Kerja

- a. Bagaimana hubungan anda dengan rekan kerja di divisi akuntansi?
- b. Apakah fasilitas yang tersedia sudah memadai untuk mendukung penyelesaian Pekerjaan?

- c. Menurut anda sejauh mana lingkungan kerja memberikan dukungan terhadap Kenyamanan dan kepuasan anda?

Untuk memperoleh hasil yang lebih jelas mengenai Lingkungan Kerja Divisi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado, peneliti melakukan wawancara dengan lima orang informan, hasil wawancara dengan kelima informan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. 4
Jawaban Informan Mengenai Lingkungan Kerja

Informan	Pertanyaan 1	Pertanyaan 2	Pertanyaan 3	Tanggal & Jam
B.M	Hubungan dengan rekan kerja terjalin baik, ada komunikasi yang lancar sehingga pekerjaan bisa saling mendukung.	Fasilitas komputer, software akuntansi, serta ruang kerja cukup memadai meski kadang butuh peningkatan pada jaringan internet.	Lingkungan kerja cukup nyaman, mendukung konsentrasi, dan membuat saya merasa betah dalam menyelesaikan pekerjaan.	03/09/2025 13.15 WITA
Y.K	Rekan kerja saling membantu terutama saat tenggat laporan bulanan, kerja sama sangat terasa.	Fasilitas sudah mendukung, namun pendingin ruangan kadang kurang stabil sehingga sedikit mengganggu.	Lingkungan kerja memberikan rasa nyaman karena hubungan antar karyawan harmonis.	03/09/2025 13.40 WITA
Y.N	Hubungan	Peralatan kerja	Lingkungan kerja	03/09/2025

	dengan rekan kerja baik, ada suasana kekeluargaan yang membuat pekerjaan terasa lebih ringan.	cukup memadai, meskipun beberapa dokumen manual masih menyulitkan.	memberikan rasa aman dan nyaman, sehingga mendukung kepuasan kerja saya.	14.25 WITA
G.M	Rekan kerja cukup solid, saling mendukung dalam menyelesaikan laporan keuangan.	Fasilitas seperti komputer, printer, dan akses data sudah cukup membantu, meski masih perlu perawatan rutin.	Lingkungan kerja cukup kondusif, memotivasi saya untuk bekerja lebih fokus..	03/09/2025 14.55 WITA
G.P	Hubungan dengan rekan kerja harmonis, ada keterbukaan untuk berdiskusi jika ada kendala pekerjaan.	Fasilitas relatif baik, terutama dukungan software akuntansi yang mempermudah penyusunan laporan.	Lingkungan kerja memberikan dukungan yang besar, membuat saya merasa dihargai dan termotivasi..	03/09/2025 15.30 WITA

Sumber : Hasil Olahan Data Penulis, 2025

5.2 Pembahasan Temuan Penelitian

5.2.1 Sub Fokus 1 Target yang Harus dicapai

Berdasarkan hasil wawancara dengan lima orang informan dari Divisi Akuntansi dan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado, diperoleh informasi bahwa target pekerjaan yang harus dicapai karyawan meliputi penyusunan laporan

transaksi harian, rekonsiliasi kas, pencatatan jurnal, verifikasi dokumen, hingga penyusunan laporan bulanan dan tahunan. Rata-rata setiap karyawan menyelesaikan 4–8 pekerjaan utama per hari.

Pada pekerjaan harian, sebagian besar karyawan masih dapat menyelesaikan target sesuai jadwal. Namun, ketika memasuki periode akhir bulan dan akhir tahun, beban pekerjaan meningkat drastis akibat banyaknya laporan yang harus disusun dalam waktu singkat. Jumlah laporan yang besar tersebut sering kali tidak sebanding dengan jumlah staf yang tersedia, sehingga karyawan harus bekerja lembur.

Informan B.M menuturkan bahwa “jumlah laporan cukup banyak, khususnya bulanan dan tahunan. Dengan jumlah karyawan yang ada, kadang terasa kurang seimbang sehingga beban kerja menumpuk.” Hal senada disampaikan Y.K, bahwa “laporan bulanan sering membuat divisi kewalahan karena harus dikejar dalam waktu singkat.” Informan G.P juga mengungkapkan bahwa “jumlah laporan tidak seimbang dengan jumlah karyawan, terutama saat akhir bulan dan akhir tahun.”

Secara umum, informan menyatakan bahwa ketika target tercapai, mereka merasa puas, lega, dan termotivasi. Sebaliknya, ketika target tidak tercapai, mereka merasa cemas, tertekan, bahkan harus lembur untuk menyelesaikan pekerjaan yang menumpuk.

Hasil temuan ini menunjukkan bahwa target yang diberikan perusahaan berperan ganda: di satu sisi, pencapaian target memberi kepuasan dan motivasi;

namun di sisi lain, target yang terlalu tinggi dan tidak seimbang dengan kapasitas karyawan menimbulkan tekanan, kecemasan, serta kelelahan fisik maupun psikologis.

Secara teori, target yang harus dicapai merupakan salah satu indikator utama beban kerja (Budiasa, 2021). Ketika target pekerjaan terlalu berat, maka beban kerja meningkat dan berimplikasi pada menurunnya kepuasan kerja. Hal ini sejalan dengan pendapat Azhar dkk. (2021) bahwa beban kerja yang berlebihan akan menimbulkan stres kerja dan menurunkan kenyamanan karyawan dalam bekerja.

Temuan ini juga konsisten dengan penelitian relevan. Sholihah & Rizqi (2024) menemukan bahwa karyawan bagian keuangan dengan target yang tinggi dan waktu penyelesaian terbatas harus sering lembur, sehingga efektivitas kerja menurun. Hasil penelitian Christbelloni Haedar (2018) juga menunjukkan bahwa beban kerja yang tidak seimbang membuat pegawai bagian administrasi harus menanggung tugas rangkap, yang berdampak pada penurunan produktivitas. Lebih lanjut, penelitian Fauzi & Marlina (2021) menegaskan bahwa semakin tinggi beban kerja tanpa dukungan yang memadai, semakin rendah kepuasan kerja pegawai.

Keterkaitan Beban Kerja dan Kepuasan Kerja pada Sub Fokus 1 Hasil penelitian ini menegaskan adanya keterkaitan antara target pekerjaan (beban kerja) dengan kepuasan kerja karyawan. Ketika target dapat dicapai sesuai kapasitas, karyawan merasa puas, lega, dan lebih termotivasi. Sebaliknya, target

yang terlalu tinggi dan tidak sebanding dengan jumlah tenaga kerja justru menimbulkan tekanan, stres, serta menurunkan kepuasan kerja

Dengan demikian, hasil penelitian ini menguatkan bahwa target yang terlalu tinggi akan meningkatkan beban kerja dan pada akhirnya menurunkan tingkat kepuasan dalam bekerja. Meskipun sebagian karyawan merasa puas ketika target tercapai, kondisi lembur yang berulang dan beban yang menumpuk pada periode tertentu tetap menjadi faktor penurunan kepuasan kerja di PT BPR Prisma Dana Manado.

5.2.2 Sub fokus 2 Penggunaan Waktu Kerja Dalam Menyelesaikan Pekerjaan

Berdasarkan hasil wawancara, karyawan Divisi Akuntansi dan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado memiliki berbagai strategi dalam mengatur waktu kerja, seperti menyusun daftar prioritas, membuat jadwal harian, menggunakan checklist, serta memanfaatkan software akuntansi untuk mempercepat proses pencatatan.

Secara umum, sebagian besar karyawan menilai waktu kerja cukup memadai untuk pekerjaan rutin harian. Namun, ketika menghadapi laporan bulanan, audit internal, revisi mendadak, atau laporan konsolidasi, waktu kerja sering terasa tidak cukup. Kondisi ini membuat karyawan harus bekerja ekstra, bahkan beberapa kali dalam seminggu atau beberapa kali dalam sebulan. Informan B.M menuturkan: “Sebagian besar cukup, tetapi ada hari tertentu saat laporan menumpuk sehingga waktu terasa kurang, biasanya 2–3 kali dalam seminggu saat

penutupan bulanan.” Informan Y.N juga mengungkapkan: “Cukup memadai, tetapi sering perlu bekerja ekstra jika ada transaksi besar atau laporan yang harus cepat diselesaikan, 3–4 kali dalam sebulan, terutama saat penutupan akhir bulan.” Informan G.P menyatakan: “Sebagian besar waktu cukup, tapi saat ada laporan konsolidasi bulanan, waktu terasa sangat terbatas.”

Temuan ini menunjukkan bahwa meskipun manajemen waktu sudah dilakukan dengan baik, tingginya beban laporan pada periode tertentu membuat waktu kerja normal tidak mencukupi, sehingga muncul lembur dan tambahan beban kerja.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan waktu kerja sehari-hari relatif terkendali, tetapi pada periode dengan beban tambahan (akhir bulan, akhir tahun, audit, atau laporan mendesak), karyawan mengalami keterbatasan waktu yang signifikan. Hal ini membuat karyawan harus mengatur ulang jadwal, menambah jam kerja, dan bahkan melakukan lembur.

Secara teori, penggunaan waktu kerja merupakan salah satu indikator beban kerja (Budiasa, 2021). Keterbatasan waktu untuk menyelesaikan pekerjaan menyebabkan peningkatan tekanan kerja, yang jika terjadi berulang dapat berdampak pada kesehatan fisik dan psikologis. Temuan ini juga sejalan dengan Azwar (2018), yang menyatakan bahwa ketidakseimbangan antara waktu yang tersedia dengan jumlah pekerjaan menimbulkan kelelahan kerja.

Penelitian relevan mendukung temuan ini. Nur Ihsani dkk. (2024) menemukan bahwa aturan jam kerja yang ketat dan volume pekerjaan tinggi

menurunkan produktivitas serta kesejahteraan karyawan. Fauzi & Marlina (2021) juga menunjukkan bahwa ketika beban kerja meningkat tanpa dukungan manajerial, kepuasan kerja cenderung menurun.

Keterkaitan Beban Kerja dan Kepuasan Kerja pada Sub Fokus 2 Hasil penelitian ini menegaskan adanya keterkaitan antara penggunaan waktu kerja (beban kerja) dengan kepuasan kerja. Waktu kerja yang cukup membuat karyawan merasa nyaman, puas, dan pekerjaan dapat diselesaikan sesuai target. Namun, ketika waktu kerja tidak mencukupi akibat beban tambahan, muncul rasa lelah, stres, dan tertekan, yang berdampak pada penurunan kepuasan kerja.

Dengan demikian, penggunaan waktu kerja yang proporsional menjadi kunci keseimbangan antara beban kerja dan kepuasan kerja di PT BPR Prisma Dana Manado.

5.2.3 Sub fokus 3 Pekerjaan itu Sendiri (Variasi Tugas, Tantangan, Serta rasa bangga dalam melaksanakannya)

Berdasarkan hasil wawancara, karyawan PT BPR Prisma Dana Manado memiliki variasi tugas yang cukup luas, mulai dari pencatatan transaksi, verifikasi data, rekonsiliasi akun, pembuatan jurnal, hingga penyusunan laporan bulanan, laporan pajak, dan persiapan dokumen untuk audit internal.

Secara umum, karyawan memandang variasi tugas sebagai tantangan positif, meskipun juga menghadapi kesulitan dalam menjaga konsistensi dan akurasi data, terutama saat volume transaksi meningkat atau ada laporan mendadak. Informan B.M menuturkan: “Tugas cukup beragam, mulai dari input data keuangan,

rekonsiliasi, hingga pembuatan laporan bulanan. Merasa bangga karena laporan yang dibuat akurat dan membantu manajemen mengambil keputusan.” Informan Y.K menyatakan: “Variasi tugas cukup menantang, seperti verifikasi transaksi, pembuatan jurnal, dan koordinasi dengan auditor. Sangat puas ketika laporan diterima tanpa revisi dan mendapat apresiasi dari atasan.” Informan G.P mengungkapkan: “Variasi tugas cukup luas, termasuk analisis data keuangan dan pembuatan laporan bulanan serta laporan pajak. Merasa puas karena hasil kerja berkontribusi langsung terhadap keputusan manajemen.”

Temuan ini menunjukkan bahwa variasi tugas dan tantangan dalam pekerjaan menumbuhkan rasa bangga, kepuasan, dan motivasi, meskipun ada beban tambahan berupa tekanan deadline dan akurasi data.

Pekerjaan itu sendiri merupakan faktor intrinsik yang dapat meningkatkan kepuasan kerja apabila memberikan variasi tugas, tantangan, dan peluang untuk berkembang. Temuan penelitian ini sejalan dengan teori kepuasan kerja yang menyebutkan bahwa pekerjaan itu sendiri menjadi salah satu determinan utama dalam menumbuhkan motivasi dan loyalitas karyawan (Robbins & Judge, 2017).

Penelitian relevan juga mendukung temuan ini. Lokawati (2024) menemukan bahwa variasi pekerjaan dan gaji menjadi faktor penting dalam meningkatkan kepuasan kerja. Grace Natali dkk. (2024) menunjukkan bahwa kepuasan kerja dipengaruhi oleh faktor internal seperti rasa bangga terhadap pekerjaan serta faktor eksternal seperti dukungan organisasi.

Keterkaitan Beban Kerja dan Kepuasan Kerja pada Sub Fokus 3 Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa beban kerja yang muncul dari variasi tugas dan tantangan berkaitan erat dengan tingkat kepuasan kerja karyawan. Ketika karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik, mereka merasakan kepuasan, rasa bangga, dan termotivasi. Namun, ketika beban kerja meningkat akibat laporan mendadak, deadline ketat, dan volume transaksi besar, kepuasan kerja bisa menurun karena menimbulkan tekanan tambahan.

Hal ini sejalan dengan penelitian Fauzi & Marlina (2021) yang menyatakan bahwa beban kerja berlebih berdampak pada penurunan kepuasan kerja, kecuali bila pekerjaan itu sendiri memberi makna dan penghargaan. Dengan kata lain, variasi tugas dapat meningkatkan kepuasan, tetapi jika tidak dikelola dengan baik justru menjadi sumber beban kerja yang menekan.

Dengan demikian, meskipun pekerjaan di PT BPR Prisma Dana Manado memiliki tantangan berupa deadline ketat dan volume transaksi tinggi, karyawan tetap merasa bangga dan puas karena pekerjaannya bermanfaat bagi tim maupun manajemen.

5.2.4 Sub fokus 4 Lingkungan Kerja

Berdasarkan hasil wawancara, karyawan Divisi Akuntansi dan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado menilai bahwa lingkungan kerja cukup kondusif. Hubungan dengan rekan kerja terjalin harmonis, penuh rasa kekeluargaan, serta ditandai dengan kerja sama yang baik, terutama saat menghadapi tenggat laporan bulanan.

Fasilitas kerja seperti komputer, software akuntansi, printer, dan ruang kerja pada umumnya sudah memadai, meskipun beberapa kendala masih ditemui, seperti jaringan internet yang kurang stabil atau pendingin ruangan yang kadang tidak berfungsi optimal. Meski demikian, sebagian besar karyawan tetap merasa nyaman, aman, dan betah bekerja di lingkungan tersebut.

Beberapa pernyataan informan menegaskan hal ini: Informan B.M menyatakan: “Hubungan dengan rekan kerja terjalin baik, ada komunikasi yang lancar sehingga pekerjaan bisa saling mendukung... lingkungan kerja cukup nyaman, mendukung konsentrasi, dan membuat saya merasa betah dalam menyelesaikan pekerjaan.” Informan Y.K menuturkan: “Rekan kerja saling membantu terutama saat tenggat laporan bulanan... lingkungan kerja memberikan rasa nyaman karena hubungan antar karyawan harmonis.” Informan G.P menegaskan: “Hubungan dengan rekan kerja harmonis, ada keterbukaan untuk berdiskusi jika ada kendala pekerjaan... lingkungan kerja memberikan dukungan yang besar, membuat saya merasa dihargai dan termotivasi.”

Lingkungan kerja yang kondusif ditunjukkan dengan adanya kerja sama antar rekan kerja, hubungan yang harmonis, serta fasilitas kerja yang relatif memadai. Dukungan dari sesama karyawan dan atasan membuat suasana kerja lebih ringan dan nyaman, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih fokus.

Secara teori, lingkungan kerja termasuk faktor eksternal yang berperan penting dalam meningkatkan semangat kerja dan kepuasan karyawan (Robbins &

Judge, 2017). Lingkungan yang positif mampu mengurangi tekanan, meningkatkan loyalitas, serta mendorong rasa nyaman dalam bekerja.

Penelitian relevan juga memperkuat temuan ini. Desman (2017) menyatakan bahwa lingkungan kerja yang kondusif memberikan kontribusi besar terhadap kepuasan kerja pegawai. Fauzi & Marlina (2021) menambahkan bahwa beban kerja yang tinggi dapat diimbangi dengan dukungan lingkungan kerja yang baik, sehingga karyawan tetap merasa nyaman.

Keterkaitan Beban Kerja dan Kepuasan Kerja pada Sub Fokus 4 Temuan ini menunjukkan bahwa lingkungan kerja yang kondusif berperan penting sebagai penyeimbang ketika beban kerja karyawan meningkat. Hubungan kerja yang harmonis, fasilitas yang mendukung, dan suasana kerja yang nyaman membuat karyawan merasa lebih tenang, dihargai, dan termotivasi meskipun menghadapi target dan tekanan waktu yang tinggi.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja yang positif tidak hanya menciptakan rasa nyaman, tetapi juga menjadi faktor penting dalam menjaga kepuasan kerja karyawan di tengah tingginya beban kerja di PT BPR Prisma Dana Manado.

5.3 Implementasi Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil temuan penelitian pada Divisi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado, implementasi temuan dapat dijabarkan melalui beberapa aspek penting yang saling terkait, yaitu pengelolaan target

pekerjaan, penggunaan waktu kerja, variasi tugas beserta tantangan pekerjaan, dan lingkungan kerja yang kondusif.

a. Pengelolaan Target Pekerjaan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa target pekerjaan yang harus dicapai setiap hari, baik berupa pencatatan transaksi harian maupun penyusunan laporan bulanan dan tahunan, cukup banyak dan menuntut ketelitian serta manajemen waktu yang baik. Implementasi dari temuan ini menekankan perlunya peninjauan kembali beban kerja karyawan terkait jumlah staf dan volume pekerjaan. Dengan menetapkan prioritas tugas secara jelas dan menyusun prosedur standar penyelesaian laporan, diharapkan pekerjaan dapat terselesaikan secara terstruktur, tepat waktu, dan tidak menimbulkan penumpukan beban kerja yang berlebihan. Selain itu, monitoring dan evaluasi rutin terhadap progres penyelesaian laporan juga menjadi langkah penting agar target pekerjaan tetap tercapai secara optimal.

b. Penggunaan Waktu Kerja

Temuan penelitian mengungkapkan bahwa pengelolaan waktu kerja menjadi salah satu aspek penting dalam memastikan tugas dapat terselesaikan. Karyawan menggunakan berbagai strategi, mulai dari membuat daftar prioritas harian, membagi blok waktu untuk setiap jenis laporan, hingga memanfaatkan teknologi akuntansi untuk mempercepat proses pencatatan dan penyusunan laporan. Implementasi dari temuan ini meliputi penguatan manajemen waktu melalui pemanfaatan perangkat digital secara optimal, penjadwalan fleksibel saat volume pekerjaan tinggi, serta lembur terkontrol yang hanya dilakukan pada saat kebutuhan mendesak, seperti penutupan akhir bulan atau revisi laporan.

Peningkatan koordinasi tim juga menjadi langkah strategis agar pekerjaan yang bersifat kolaboratif dapat diselesaikan lebih efektif.

c. Variasi Tugas dan Tantangan Pekerjaan

Penelitian menunjukkan bahwa karyawan menghadapi berbagai jenis pekerjaan yang menuntut ketelitian, analisis, dan kemampuan teknis. Aktivitas sehari-hari mencakup input data transaksi, rekonsiliasi akun, pembuatan jurnal, verifikasi dokumen, koordinasi dengan auditor, hingga penyusunan laporan bulanan dan tahunan. Implementasi temuan ini mencakup pemberian rotasi tugas agar karyawan dapat menguasai berbagai aspek pekerjaan, serta penyediaan pelatihan dan mentoring untuk meningkatkan kemampuan teknis dan analisis. Selain itu, penghargaan atau apresiasi terhadap laporan yang selesai tepat waktu dan akurat diterapkan untuk meningkatkan motivasi dan kepuasan kerja karyawan.

d. Lingkungan Kerja yang Kondusif

Lingkungan kerja yang nyaman dan mendukung menjadi faktor penting dalam keberhasilan penyelesaian pekerjaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa hubungan antar rekan kerja yang harmonis, fasilitas kerja yang memadai, serta dukungan dari atasan memberikan kenyamanan dan meningkatkan kepuasan karyawan. Implementasi dari temuan ini meliputi pemeliharaan fasilitas kerja, seperti perangkat komputer, software akuntansi, jaringan internet, dan ruang kerja yang layak, sekaligus mendorong komunikasi dan kolaborasi antar karyawan. Dukungan emosional dan responsif dari atasan juga menjadi elemen penting untuk menjaga kenyamanan serta meminimalisir stres akibat beban kerja yang tinggi.

Secara keseluruhan, implementasi temuan penelitian bertujuan untuk menyeimbangkan beban kerja, meningkatkan efisiensi penyelesaian laporan, mengembangkan kompetensi karyawan, serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Langkah-langkah ini diharapkan mampu mendukung pencapaian target pekerjaan secara optimal, menjaga kualitas laporan keuangan, serta meningkatkan kepuasan dan kenyamanan karyawan dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Dengan demikian, penerapan temuan ini tidak hanya memberikan solusi praktis bagi manajemen Divisi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, tetapi juga memastikan produktivitas karyawan tetap tinggi tanpa mengorbankan kesejahteraan mereka.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada Divisi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan PT BPR Prisma Dana Manado mengenai Pentingnya Beban Kerja dan Kepuasan Kerja Karyawan dalam Menyelesaikan Pekerjaan Di PT BPR Prisma Dana Manado, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Target Pekerjaan

Karyawan menghadapi target pekerjaan harian, bulanan, dan tahunan yang cukup tinggi. Ketika target tercapai, timbul rasa puas, lega, dan motivasi. Namun, ketika target terlalu besar dan tidak sebanding dengan jumlah tenaga kerja, muncul tekanan, lembur, serta penurunan kepuasan kerja.

2. Penggunaan Waktu Kerja

Pengelolaan waktu kerja sudah dilakukan dengan daftar prioritas, checklist, dan bantuan software akuntansi. Meski cukup untuk pekerjaan rutin, pada periode padat (akhir bulan, akhir tahun, atau saat audit) waktu kerja normal tidak mencukupi sehingga karyawan harus bekerja ekstra. Hal ini menambah beban kerja dan menurunkan kepuasan kerja akibat kelelahan dan tekanan tenggat.

3. Pekerjaan Itu Sendiri (Variasi, Tantangan, dan Rasa Bangga)

Variasi tugas, tantangan, dan rasa bangga dalam menyelesaikan laporan memberi motivasi dan meningkatkan kepuasan kerja. Namun, rutinitas yang

padat, volume transaksi tinggi, serta laporan mendadak dapat menimbulkan tekanan tambahan yang berpotensi mengurangi kepuasan kerja.

4. Lingkungan Kerja

Hubungan kerja yang harmonis, komunikasi yang baik, dan fasilitas yang cukup memadai menjadikan lingkungan kerja kondusif. Dukungan ini membuat karyawan merasa nyaman, aman, dan dihargai sehingga kepuasan kerja tetap terjaga meskipun beban kerja meningkat.

Secara keseluruhan, penelitian ini menunjukkan bahwa beban kerja yang tinggi cenderung menurunkan kepuasan kerja karyawan. Namun, faktor penyeimbang seperti lingkungan kerja yang positif, variasi pekerjaan yang memberi makna, serta pencapaian target yang realistis dapat menjaga kepuasan kerja. Hal ini menegaskan pentingnya keseimbangan antara beban kerja dan kepuasan kerja agar karyawan tetap termotivasi, produktif, dan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik di PT BPR Prisma Dana Manado.

6.2 Saran

Berdasarkan temuan penelitian dan kesimpulan di atas, beberapa saran yang dapat diberikan yaitu:

1. Untuk Manajemen PT BPR Prisma Dana Manado
 - a. Menetapkan target pekerjaan yang realistis dan sebanding dengan kapasitas tenaga kerja.
 - b. Melakukan evaluasi beban kerja berkala, terutama pada periode padat, dengan mempertimbangkan pembagian tugas atau penambahan staf sementara.

- c. Meningkatkan fasilitas kerja, seperti jaringan internet dan pendingin ruangan, untuk menunjang kenyamanan dan fokus kerja.
2. Untuk Karyawan
 - a. Mengoptimalkan strategi manajemen waktu melalui penyusunan prioritas, kerja sama tim, dan pemanfaatan teknologi agar beban kerja dapat diselesaikan lebih efisien.
 - b. Menjaga motivasi kerja dengan melihat variasi tugas sebagai sarana pengembangan diri dan menumbuhkan rasa bangga dalam menyelesaikan pekerjaan.
 - c. Menjaga keseimbangan antara pekerjaan dan kesehatan diri, terutama saat menghadapi tuntutan lembur pada periode tertentu.
3. Untuk Peneliti Selanjutnya
 - a. Dapat memperluas penelitian pada divisi lain atau lembaga perbankan berbeda untuk memperkaya pemahaman mengenai hubungan beban kerja dan kepuasan kerja.
 - b. Menggunakan pendekatan kuantitatif atau metode campuran agar hasil penelitian lebih komprehensif dan terukur.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardianto. 2011. *Metodologi Penelitian*. Cetakan ke-2. Bandung: Alfabeta.
- Creswell, J W. 2018. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. 5th Editio. Thousand Oaks, California: Sage Publications, Inc.
- Enny, W. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: Graha Ilmu.
- Kasmir. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ke-5. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Ladjin, R, D Sari, and H Prasetyo. 2022. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori, Konsep, Dan Aplikasi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Mandulangi, J. (2024). *Manajemen Sumberdaya Manusia II*. Astra Sastra.
- Miles, M B, and A M Huberman. 1992. *Qualitative Data Analysis: A Sourcebook of New Methods*. Beverly Hills, California: Sage Publications.
- Moleong, L J. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Azhar, M, A Rahman, and R Putra. 2021. *Manajemen Beban Kerja Dan Produktivitas Karyawan*. Edisi Pertama. Jakarta: Rajawali Pers.
- Baxter, P, and S Jack. 2008. "Qualitative Case Study Methodology: Study Design and Implementation for Novice Researchers." *The Qualitative Report* 13 (4): 544–59.
- Budiasa, I G. 2021. *Analisis Beban Kerja Karyawan: Teori Dan Praktik*. Denpasar: Udayana University Press.
- Desman. 2017. "Analisis Faktor-Faktor Penentu Kepuasan Kerja Dan Loyalitas Karyawan." *Jurnal Manajemen Dan Bisnis* 14 (2): 101–15.
- Fauzi, A, and S Marlina. 2021. "Hubungan Beban Kerja Dan Kepuasan Kerja Pegawai Pada Lembaga Pemerintah." *Jurnal Administrasi Publik Indonesia* 8 (1): 55–67.
- Grace, N, D Lestari, and R Simanjuntak. 2024. "Analisis Kepuasan Kerja Pada Karyawan PT Digivla Indonesia." *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Kontemporer* 12 (3): 76–89.
- Haedar, C S Z. 2018. "Analisis Beban Kerja Pegawai Bagian Administrasi Umum RSUD Dr. Sam Ratulangi." *Jurnal Ilmu Administrasi* 7 (2): 44–56.
- Johari, J, F M Shamsudin, and A Omar. 2018. "Workload and Job Stress: The Moderating Role of Coping Strategies among Employees." *International Journal of Business and Society* 19 (3): 548–59.
- Lokawati, A. 2024. "Analisis Kepuasan Kerja Karyawan Di PT XYZ." *Jurnal Psikologi Dan Manajemen SDM* 9 (1): 22–34.
- Luluk, H S, and M A Rizqi. 2024. "Analisis Beban Kerja Pada Bagian Keuangan Dan SDM Rumah Sakit XYZ." *Jurnal Manajemen Kesehatan* 11 (1): 12–25.
- Matdio, S, D Puspita, and T Handayani. 2024. "Analisis Beban Kerja Dan Produktivitas Kerja Karyawan PT Bridgestone Tire Indonesia." *Jurnal Industri Dan Bisnis* 15 (2): 91–103.
- Walean, M., Rasjid, E., Makinggung, J., & Rundengan, M. (2020). Analisis beban

kerja karyawan pada bagian receiving di Sintesa Peninsula Hotel Manado.
Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi, 8
(3), 1455-1464.

Yin, R K. 2018. *Case Study Research and Applications: Design and Methods*. 6th
ed. Thousand Oaks, California: Sage Publications.

LAMPIRAN
Lampiran 1
Surat Permohonan Ijin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI MANADO

Kampus Politeknik, Jalan Raya Politeknik, Kelurahan Buha, Manado.
PO BOX 1256 – 95252, Telp./Fax (0431) 811568

Laman : www.polimdo.ac.id Surel: informasi@polimdo.ac.id

Nomor : 235/PL12.7/TU/2025
Lampiran : --
Perihal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Manado, 28 Agustus 2025

Kepada Yth.
Pimpinan PT. BPR Prisma Dana Manado
Di -
Tempat.

Dengan hormat,

Sehubungan dengan penyusunan penelitian Skripsi/ Bisnis Plan mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Sarjana Terapan Manajemen Bisnis Politeknik Negeri Manado, maka dengan ini kami mohon agar kiranya berkenan membantu memberikan ijin pada mahasiswa yang nama-namanya tersebut di bawah ini :

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Judul Skripsi
1	Keisya Aprillia Akay	21053005	Pentingnya Beban Kerja dan Kepuasan Kerja Karyawan Dalam Menyelesaikan Pekerjaan Di PT. BPR Prisma Dana Manado
2	Daniella Kaunang Tauran	21053007	Efektivitas Rekrutmen Karyawan Terhadap Kualitas Kerja (Studi Kasus Pada PT BPR Prisma Dana Manado)

Adapun data-data yang diberikan kepada mahasiswa yang diatas, kiranya akan memberi kontribusi positif bagi pengembangan Skripsi mereka.

Demikian permohonan ini, atas bantuan dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.



Diana Roweina S. Maramis, SE, M.Si
NIP. 197209152002122001

Lampiran 2 Daftar Informan

No	Inisial Nama	Usia	Jabatan
1	B.M	43	Pimpinan Divisi
2	Y.K	52	Kepala Bagian
3	Y.N	32	Staff Akutansi
4	G.M	27	Staff Akutansi
5	G.P	30	Staff Akutansi

Lampiran 3 Pedoman Wawancara Informan 1

Pedoman Wawancara mengenai Pentingnya Beban Kerja dan Kepuasan Kerja
Karyawan dalam Menyelesaikan Pekerjaan di PT BPR Prisma Dana

Identitas Informan

Inisial Nama : B.M
Jenis Kelamin : Pria
Pekerjaan : Pimpinan Divisi
Usia : 43 tahun
Waktu : 13.15 – Selesai

PERTANYAAN INFORMAN

1. Bagaimana Jumlah Pekerjaan Yang harus anda selesaikan setiap harinya?
2. Bagaimana Perasaan anda ketika target pekerjaan baik dari segi jumlah maupun waktu bisa tercapai, dan bagaimana jika tidak tercapai?
3. Apakah jumlah laporan yang harus disusun (harian, bulanan, tahunan,) sudah seimbang dengan jumlah karyawan yang ada?
4. Bagaimana anda mengatur waktu dalam menyelesaikan laporan dan pencatatan?
5. Apakah waktu kerja yang tersedia sudah cukup menyelesaikan pekerjaan?
6. Seberapa sering anda harus bekerja lembur untuk mengejar target laporan atau deadline?
7. Bagaimana pendapat anda mengenai variasi tugas yang anda lakukan di divisi Akuntansi?
8. Menurut anda apa tantangan terbesar dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari?
9. Apakah pekerjaan yang anda lakukan memberikan rasa bangga dan kepuasan pribadi?
10. Bagaimana hubungan anda dengan rekan kerja di divisi akuntansi?
11. Apakah fasilitas yang tersedia sudah memadai untuk mendukung penyelesaian Pekerjaan?
12. Menurut anda sejauh mana lingkungan kerja memberikan dukungan terhadap Kenyamanan dan kepuasan anda?

Lampiran 4 Pedoman Wawancara Informan 2

Pedoman Wawancara mengenai Pentingnya Beban Kerja dan Kepuasan Kerja Karyawan dalam Menyelesaikan Pekerjaan di PT BPR Prisma Dana

Identitas Informan

Inisial Nama : Y.K
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Kepala Bagian
Usia : 52 tahun
Waktu : 13.40 – Selesai

PERTANYAAN INFORMAN

1. Bagaimana Jumlah Pekerjaan Yang harus anda selesaikan setiap harinya?
2. Bagaimana Perasaan anda ketika target pekerjaan baik dari segi jumlah maupun waktu bisa tercapai, dan bagaimana tidak tercapai?
3. Apakah jumlah laporan yang harus disusun (harian, bulanan, tahunan,) sudah seimbang dengan jumlah karyawan yang ada?
4. Bagaimana anda mengatur waktu dalam menyelesaikan laporan dan pencatatan?
5. Apakah waktu kerja yang tersedia sudah cukup menyelesaikan pekerjaan?
6. Seberapa sering anda harus bekerja lembur untuk mengejar target laporan atau deadline?
7. Bagaimana pendapat anda mengenai variasi tugas yang anda lakukan di divisi Akuntansi?
8. Menurut anda apa tantangan terbesar dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari?
9. Apakah pekerjaan yang anda lakukan memberikan rasa bangga dan kepuasan pribadi?
10. Bagaimana hubungan anda dengan rekan kerja di divisi akuntansi?
11. Apakah fasilitas yang tersedia sudah memadai untuk mendukung penyelesaian Pekerjaan?
12. Menurut anda sejauh mana lingkungan kerja memberikan dukungan terhadap Kenyamanan dan kepuasan anda?

Lampiran 5 Pedoman Wawancara Informan 3

Pedoman Wawancara mengenai Pentingnya Beban Kerja dan Kepuasan Kerja
Karyawan dalam Menyelesaikan Pekerjaan di PT BPR Prisma Dana

Identitas Informan

Inisial Nama : Y.N
Jenis Kelamin : Wanita
Pekerjaan : Staff Akutansi
Usia : 32 tahun
Waktu : 14.25 – Selesai

PERTANYAAN INFORMAN

1. Bagaimana Jumlah Pekerjaan Yang harus anda selesaikan setiap harinya?
2. Bagaimana Perasaan anda ketika target pekerjaan baik dari segi jumlah maupun waktu bisa tercapai, dan bagaimana tidak tercapai?
3. Apakah jumlah laporan yang harus disusun (harian, bulanan, tahunan,) sudah seimbang dengan jumlah karyawan yang ada?
4. Bagaimana anda mengatur waktu dalam menyelesaikan laporan dan pencatatan?
5. Apakah waktu kerja yang tersedia sudah cukup menyelesaikan pekerjaan?
6. Seberapa sering anda harus bekerja lembur untuk mengejar target laporan atau deadline?
7. Bagaimana pendapat anda mengenai variasi tugas yang anda lakukan di divisi Akuntansi?
8. Menurut anda apa tantangan terbesar dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari?
9. Apakah pekerjaan yang anda lakukan memberikan rasa bangga dan kepuasan pribadi?
10. Bagaimana hubungan anda dengan rekan kerja di divisi akuntansi?
11. Apakah fasilitas yang tersedia sudah memadai untuk mendukung penyelesaian Pekerjaan?
12. Menurut anda sejauh mana lingkungan kerja memberikan dukungan terhadap Kenyamanan dan kepuasan anda?

Lampiran 6 Pedoman Wawancara Informan 4

Pedoman Wawancara mengenai Pentingnya Beban Kerja dan Kepuasan Kerja
Karyawan dalam Menyelesaikan Pekerjaan di PT BPR Prisma Dana

Identitas Informan

Inisial Nama : G.M
Jenis Kelamin : Wanita
Pekerjaan : Staff Akuntansi
Usia : 27 tahun
Waktu : 14.55 – Selesai

PERTANYAAN INFORMAN

1. Bagaimana Jumlah Pekerjaan Yang harus anda selesaikan setiap harinya?
2. Bagaimana Perasaan anda ketika target pekerjaan baik dari segi jumlah maupun waktu bisa tercapai, dan bagaimana tidak tercapai?
3. Apakah jumlah laporan yang harus disusun (harian, bulanan, tahunan,) sudah seimbang dengan jumlah karyawan yang ada?
4. Bagaimana anda mengatur waktu dalam menyelesaikan laporan dan pencatatan?
5. Apakah waktu kerja yang tersedia sudah cukup menyelesaikan pekerjaan?
6. Seberapa sering anda harus bekerja lembur untuk mengejar target laporan atau deadline?
7. Bagaimana pendapat anda mengenai variasi tugas yang anda lakukan di divisi Akuntansi?
8. Menurut anda apa tantangan terbesar dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari?
9. Apakah pekerjaan yang anda lakukan memberikan rasa bangga dan kepuasan pribadi?
10. Bagaimana hubungan anda dengan rekan kerja di divisi akuntansi?
11. Apakah fasilitas yang tersedia sudah memadai untuk mendukung penyelesaian Pekerjaan?
12. Menurut anda sejauh mana lingkungan kerja memberikan dukungan terhadap Kenyamanan dan kepuasan anda?

Lampiran 7 Pedoman Wawancara Informan 5

Pedoman Wawancara mengenai Pentingnya Beban Kerja dan Kepuasan Kerja
Karyawan dalam Menyelesaikan Pekerjaan di PT BPR Prisma Dana

Identitas Informan

Inisial Nama : G.P
Jenis Kelamin : Wanita
Pekerjaan : Staff Akuntansi
Usia : 30 tahun
Waktu : 15.30 – Selesai

PERTANYAAN INFORMAN

1. Bagaimana Jumlah Pekerjaan Yang harus anda selesaikan setiap harinya?
2. Bagaimana Perasaan anda ketika target pekerjaan baik dari segi jumlah maupun waktu bisa tercapai, dan bagaimana tidak tercapai?
3. Apakah jumlah laporan yang harus disusun (harian, bulanan, tahunan,) sudah seimbang dengan jumlah karyawan yang ada?
4. Bagaimana anda mengatur waktu dalam menyelesaikan laporan dan pencatatan?
5. Apakah waktu kerja yang tersedia sudah cukup menyelesaikan pekerjaan?
6. Seberapa sering anda harus bekerja lembur untuk mengejar target laporan atau deadline?
7. Bagaimana pendapat anda mengenai variasi tugas yang anda lakukan di divisi Akuntansi?
8. Menurut anda apa tantangan terbesar dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari?
9. Apakah pekerjaan yang anda lakukan memberikan rasa bangga dan kepuasan pribadi?
10. Bagaimana hubungan anda dengan rekan kerja di divisi akuntansi?
11. Apakah fasilitas yang tersedia sudah memadai untuk mendukung penyelesaian Pekerjaan?
12. Menurut anda sejauh mana lingkungan kerja memberikan dukungan terhadap Kenyamanan dan kepuasan anda?

Lampiran 8 Tabel Matrix

Inisial Informan	Target Pekerjaan (Jumlah & Deadline)	Penggunaan Waktu Kerja	Pekerjaan Itu Sendiri (Variasi, Tantangan, Rasa Bangga)	Lingkungan Kerja (Atasan & Rekan Kerja)	Keterangan/Te muan
B.M	5-7 pekerjaan utama (laporan transaksi, rekonsiliasi, jurnal). Sering lembur saat target tidak tercapai.	Waktu kerja sering kurang, perlu lembur.	Merasa puas jika target tercapai; tertekan jika gagal.	Hubungan kerja baik, tetapi tekanan kerja tinggi.	Beban kerja tinggi saat bulanan/tahunan, tidak seimbang dengan jumlah staf.
Y.K	6-8 pekerjaan (input, verifikasi, laporan). Laporan bulanan membuat kewalahan.	Waktu sering dikejar, memengaruhi pekerjaan berikutnya	Lega jika tercapai, cemas jika tidak.	Ada dukungan rekan kerja, tetapi tetap cemas dengan deadline	Target bulanan menambah tekanan psikologis.
Y.N	Kurang lebih 5 pekerjaan (pencatatan, penyesuaian saldo, pengecekan dokumen).	Deadline memengaruhi pekerjaan bersalah jika terlambat	Bangga jika selesai tepat waktu.	Hubungan tim cukup baik.	Jumlah laporan tidak seimbang dengan staf yang terbatas.
G.M	4-6 pekerjaan (cek	Kadang	Senang	Interaksi	Laporan tahunan

	transaksi, jurnal, laporan kas).	harus kerja esktras setelah jam kantor.	kalua laporan akurat & tepat waktu.	cukup baik.	sangat berat dibanding staf tersedia.
G.P	Kurang lebih 6 pekerjaan (input data, cek dokumen, draft laporan).	Jika tidak selesai, pekerjaan menumpuk ke hari berikutnya	Puas apabila tercapai; stres bila tertunda	Suasana kerja mendukung, tapi tekanan tetap ada.	Beban meningkat pada akhir bulan atau tahun.

Lampiran 9 Reduksi Data

Pertanyaan	Hasil (Reduksi Jawaban Informan)
<p>Bagaimana jumlah pekerjaan yang harus Anda selesaikan setiap harinya?</p>	<p>Rata-rata 4-8 pekerjaan per hari, meliputi laporan transaksi, jurnal, rekonsiliasi, input data, dan pengecekan dokumen. Volume pekerjaan meningkat saat akhir bulan atau tahun.</p>
<p>Bagaimana perasaan Anda ketika target pekerjaan baik dari segi jumlah maupun waktu bisa tercapai, dan bagaimana jika tidak tercapai?</p>	<p>Jika tercapai → puas, lega, motivasi meningkat. Jika tidak tercapai → cemas, tertekan, merasa bersalah, stres, harus lembur.</p>
<p>Apakah jumlah laporan yang harus disusun (harian, bulanan, tahunan) sudah seimbang dengan jumlah karyawan yang ada?</p>	<p>Laporan harian seimbang, laporan bulanan/tahunan berat dan tidak sebanding dengan jumlah staf sehingga menimbulkan kewalahan.</p>
<p>Bagaimana Anda mengatur waktu dalam menyelesaikan laporan dan pencatatan?</p>	<p>Mengatur prioritas pekerjaan, namun sering terkendala oleh banyaknya laporan mendesak. Waktu kerja tidak selalu cukup.</p>
<p>Apakah waktu kerja yang tersedia sudah cukup untuk menyelesaikan pekerjaan?</p>	<p>Dari hasil wawancara Sebagian besar menyatakan tidak cukup. Pekerjaan rutin bisa diatur, tetapi laporan bulanan atau tahunan tidak mencukupi waktunya.</p>
<p>Seberapa sering Anda</p>	<p>Dari hasil yang ada bahwa, mereka cukup sering</p>

harus bekerja lembur untuk mengejar target laporan atau deadline?

Bagaimana pendapat Anda mengenai variasi tugas yang Anda lakukan di divisi akuntansi?

Menurut Anda, apa tantangan terbesar dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari?

Apakah pekerjaan yang Anda lakukan memberikan rasa bangga dan kepuasan pribadi?

Bagaimana hubungan Anda dengan rekan kerja di Divisi Akuntansi?

Apakah fasilitas yang tersedia sudah memadai untuk mendukung penyelesaian pekerjaan?

Menurut Anda sejauh mana lingkungan kerja memberikan dukungan terhadap kenyamanan dan kepuasan Anda?

lembur, terutama pada akhir bulan atau tahun Ketika laporan menumpuk, Lembur dianggap hal biasa.

Dari hasil yang didapatkan terdapat, Tugas rutin dan berulang, tetapi ada variasi dalam laporan bulanan atau tahunan yang lebih menantang.

Pada hasil wawancara bahwa, Tantangan terbesar adalah deadline ketat, jumlah laporan banyak, keterbatasan waktu dan staf yang terbatas.

Dari hasil yang diperoleh bahwa, Sebagian merasa bangga bila pekerjaan selesai tepat waktu dan akurat. Ada kepuasan bila hasil kerja diakui.

Hubungan cukup baik, ada kerja sama dan koordinasi. Dukungan tim Membantu mengurangi stress.

Pada hasil wawancara, Sebagian menyatakan fasilitas cukup memadai (komputer, sistem kerja). Namun ada keterbatasan sarana.

Lingkungan kerja mendukung, suasana harmonis dengan bantuan atasan/rekan. Namun tekanan target tetap tinggi.

Lampiran 10 Dokumentasi Kegiatan Wawancara

3 September 2025
13.15 - selesai



3 September 2025
13.40 - selesai



Lampiran 11 Dokumentasi Kegiatan Wawancara

3 September 2025
14.25 - selesai



3 September 2025
14.55 - selesai



Lampiran 12 Dokumentasi Kegiatan Wawancara

3 September 2025
15.30 - selesai



Lampiran 13 Dokumentasi Lingkungan Kerja



Lampiran 14 SOP

 PEDOMAN KEPEGAWAIAN PT. BPR Prisma Dana			
MANADO	Versi : 03/2025	Tgl Efektif : 24 Maret 2025	Hal : 5 of 73

Istilah dan Pengertian																				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Perusahaan adalah PT. Bank Perekonomian Rakyat (BPR) Prisma Dana. 2. Pengurus adalah Dewan Komisaris dan Direksi PT. BPR Prisma Dana. 3. Pegawai adalah setiap laki - laki atau perempuan sebagai pegawai tetap dan pegawai kontrak PT.BPR Prisma Dana. 4. Tata Tertib adalah Peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi. 5. Disiplin Kerja Pegawai adalah suatu sikap pegawai yang dalam pelaksanaan tugasnya berperilaku dan berpedoman pada peraturan yang telah ditetapkan untuk meningkatkan dan memelihara kualitas Sumber Daya Manusia Bank Prisma Dana. 6. Sanksi/Hukuman disiplin adalah sanksi/hukuman yang diterima pegawai karena melanggar ketentuan disiplin kerja dan tata tertib pegawai bank. 7. Hari kerja adalah hari Senin sampai dengan Jumat kecuali hari libur Nasional dan Keagamaan atau hari Sabtu dan Minggu. 8. Jam kerja adalah jam 08.00 s/d jam 17.00 WITA. 9. Istirahat kerja adalah jam 12.00 s/d 13.00 WITA. 10. Terlambat adalah masuk kerja melewati jam kerja yang ditentukan. 11. Sakit adalah ijin tidak masuk kerja karena sakit yang didukung oleh surat keterangan dokter. 12. Ijin adalah ijin tertulis untuk tidak masuk kerja minimal yang disampaikan 3 (tiga) hari sebelum ijin tidak masuk dilaksanakan, seperti : <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr> <td>a. Perkawinan pegawai sendiri</td> <td style="text-align: right;">: 3 (tiga) hari kerja</td> </tr> <tr> <td>b. Perkawinan anak</td> <td style="text-align: right;">: 2 (dua) hari kerja</td> </tr> <tr> <td>c. Perkawinan saudara kandung</td> <td style="text-align: right;">: 1 (satu) hari kerja</td> </tr> <tr> <td>d. Mengkhitan / Baptisan anak pegawai</td> <td style="text-align: right;">: 2 (dua) hari kerja</td> </tr> <tr> <td>e. Melahirkan bagi pegawai Wanita</td> <td style="text-align: right;">: 3 (tiga) bulan Kalender</td> </tr> </table> <p style="margin-left: 20px;">ATAU ijin yang disampaikan pada hari itu juga seperti :</p> <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr> <td>a. Isteri pegawai melahirkan/keguguran kandungan</td> <td style="text-align: right;">: 2 (dua) hari kerja</td> </tr> <tr> <td>b. Istri / Suami / Anak meninggal dunia</td> <td style="text-align: right;">: 2 (dua) hari kerja</td> </tr> <tr> <td>c. Orang tua/mertua/menantu meninggal dunia</td> <td style="text-align: right;">: 2 (dua) hari kerja</td> </tr> <tr> <td>d. Adik / Kakak (Kandung / Tiri) meninggal dunia</td> <td style="text-align: right;">: 1 (satu) hari kerja</td> </tr> <tr> <td>e. Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia</td> <td style="text-align: right;">: 1 (satu) hari kerja</td> </tr> </table> 13. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam waktu tertentu 14. Alpa adalah : <ul style="list-style-type: none"> - Mangkir. - Bolos. - Ijin Sakit lebih sehari berturut - turut tanpa Surat Keterangan Dokter. 15. Mangkir adalah pekerja tidak masuk kerja tanpa berita dan alasan tidak dapat diterima atasan dan atau ijin tertulis dalam ayat 12 (dua belas). 16. Bolos adalah : <ul style="list-style-type: none"> - Meninggalkan tempat kerja tanpa ijin atasan saat jam kerja berlangsung. - Tidak kembali kerja setelah istirahat makan siang. - Tidak melakukan absen saat datang dan pulang kerja. 17. Olah Raga / Rekreasi adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Perusahaan. 18. Santapan Rohani adalah kegiatan Ibadah yang dilakukan perusahaan. 19. Istri / Suami adalah istri / suami dari pegawai PT. BPR Prisma Dana yang terdaftar di Perusahaan. 20. Lingkungan Kerja Perusahaan adalah Kantor Kas, Kantor Cabang, Kantor Pusat PT. BPR Prisma Dana atau di luar kantor saat dinas. 	a. Perkawinan pegawai sendiri	: 3 (tiga) hari kerja	b. Perkawinan anak	: 2 (dua) hari kerja	c. Perkawinan saudara kandung	: 1 (satu) hari kerja	d. Mengkhitan / Baptisan anak pegawai	: 2 (dua) hari kerja	e. Melahirkan bagi pegawai Wanita	: 3 (tiga) bulan Kalender	a. Isteri pegawai melahirkan/keguguran kandungan	: 2 (dua) hari kerja	b. Istri / Suami / Anak meninggal dunia	: 2 (dua) hari kerja	c. Orang tua/mertua/menantu meninggal dunia	: 2 (dua) hari kerja	d. Adik / Kakak (Kandung / Tiri) meninggal dunia	: 1 (satu) hari kerja	e. Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia	: 1 (satu) hari kerja
a. Perkawinan pegawai sendiri	: 3 (tiga) hari kerja																			
b. Perkawinan anak	: 2 (dua) hari kerja																			
c. Perkawinan saudara kandung	: 1 (satu) hari kerja																			
d. Mengkhitan / Baptisan anak pegawai	: 2 (dua) hari kerja																			
e. Melahirkan bagi pegawai Wanita	: 3 (tiga) bulan Kalender																			
a. Isteri pegawai melahirkan/keguguran kandungan	: 2 (dua) hari kerja																			
b. Istri / Suami / Anak meninggal dunia	: 2 (dua) hari kerja																			
c. Orang tua/mertua/menantu meninggal dunia	: 2 (dua) hari kerja																			
d. Adik / Kakak (Kandung / Tiri) meninggal dunia	: 1 (satu) hari kerja																			
e. Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia	: 1 (satu) hari kerja																			