

**PENGARUH PENERAPAN *WORK FROM HOME*
(BEKERJA DARI RUMAH) TERHADAP KINERJA
PEGAWAI BIRO UMUM DAN SDM KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna
memperoleh gelar Sarjana Terapan
dalam Ilmu Administrasi Negara**

Disusun oleh:

**NAMA : ANIK SRI WIDARTI
NPM : 1733027158
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
KONSENTRASI : MANAJEMEN SDM APARATUR**



**SKRIPSI
PROGRAM SARJANA TERAPAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN
JAKARTA
2021**

**POLITEKNIK STIA LAN
JAKARTA**

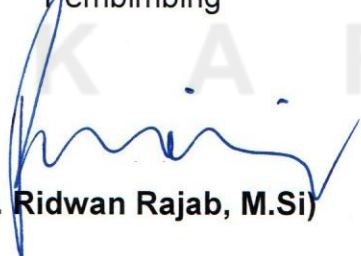
LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : ANIK SRI WIDARTI
NPM : 1733027158
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
KONSENTRASI : MANAJEMEN SDM APARATUR
JUDUL SKRIPSI : PENGARUH PENERAPAN *WORK FROM HOME*
(BEKERJA DARI RUMAH) TERHADAP KINERJA
PEGAWAI BIRO UMUM DAN SDM KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pada 08 Juni 2021

Pembimbing


(Dr. Ridwan Rajab, M.Si)

LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Skripsi Sarjana Terapan
Politeknik STIA LAN Jakarta di Jakarta pada 28 Juni 2021



Ketua merangkap anggota,

Dr. Hamka, MA

Sekretaris merangkap anggota,

Drs. Eddy Kusponco Wibowo, M.Si

Anggota,

Dr. Ridwan Rajab, M.Si

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Anik Sri Widarti

NPM : 1733027158

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Konsentrasi : Manajemen SDM Aparatur

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Skripsi yang telah saya buat ini dengan judul Pengaruh Penerapan *Work from Home* (Bekerja dari Rumah) terhadap Kinerja Pegawai Biro Umum dan SDM Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila di kemudian hari penulisan Skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib di Politeknik STIA LAN Jakarta.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Jakarta, 28 Juni 2021

Penulis,



(Anik Sri Widarti)

ABSTRAK

Anik Sri Widarti, 1733027158

PENGARUH PENERAPAN *WORK FROM HOME* (BEKERJA DARI RUMAH) TERHADAP KINERJA PEGAWAI BIRO UMUM DAN SDM KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN

Skripsi, 114 halaman, 5 bab, 15 tabel, 4 gambar

Kasus Covid-19 di Indonesia yang terus meningkat secara signifikan membuat Pemerintah mengharuskan warga masyarakat melaksanakan sekolah, bekerja dan beribadah dari rumah. Menindaklanjuti hal ini, Menteri PAN RB menerbitkan Surat Edaran terkait pedoman bagi instansi pemerintah dalam pelaksanaan tugas ASN dengan bekerja dari rumah (WFH) selama masa pandemi. Berdasarkan pedoman tersebut Kemenko PMK membuat peraturan untuk mengatur pegawai bekerja dari rumah dan di kantor guna memberikan perlindungan kepada pegawai dari resiko tertular Covid-19. Perubahan metode kerja ini memberi berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Biro Umum dan SDM. Hal ini menarik untuk diteliti oleh penulis.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh WFH terhadap kinerja pegawai dan kendala-kendala dalam pelaksanaan WFH. Penelitian ini menghasilkan output SPSS terhadap Coefficients dengan nilai Sig. 0,00 yang mana nilai tersebut lebih kecil dari 0,05. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh WFH (variabel X) terhadap Kinerja (variabel Y). Nilai R Square yang dihasilkan sebesar 0,635 yang dapat diartikan bahwa pengaruh WFH terhadap Kinerja adalah sebesar 63,5%, sedangkan 36,5% lainnya dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Kendala yang sering ditemui pegawai dalam melaksanakan WFH antara lain jaringan internet, ketidaklancaran komunikasi, ketidakjelasan jam kerja, keharusan tetap bekerja di kantor, sarana kerja yang kurang memadai serta terbaginya fokus saat WFH.

Guna mengatasi kendala-kendala dalam pelaksanaan WFH dapat dilakukan dengan komunikasi dan koordinasi yang efektif dengan atasan untuk diperoleh petunjuk pelaksanaan kerja yang lebih jelas. Komitmen pegawai pun sangat diperlukan untuk mengeliminasi kendala-kendala yang ada, seperti komitmen untuk mudah dihibungi, menyediakan ruang kerja dan jaringan internet yang baik. Saran lainnya adalah penelitian selanjutnya dapat dilakukan dengan sampel yang lebih banyak/luas lingkupnya agar hasilnya lebih representative untuk dijadikan referensi dalam pengambilan kebijakan terkait pelaksanaan WFH.

Kata kunci: *bekerja dari rumah, WFH, kinerja*

ABSTRACT

Anik Sri Widarti, 1733027158

THE EFFECT OF WORK FROM HOME IMPLEMENTATION ON THE PERSONNEL PERFORMANCE OF GENERAL AFFAIR AND HUMAN RESOURCES BUREAU IN COORDINATING MINISTRY FOR HUMAN DEVELOPMENT AND CULTURE.

Skripsi, 114 pages, 5 chapter, 15 tables, 4 images

The significant increase of Covid-19 cases in Indonesia required our Government to implement schooling, working and praying at home. Following up such condition, Minister of Administrative and Bureaucratic Reform of the Republic of Indonesia issued The Circular as a basic guidance for Government Office implementing work from home during this pandemic. According to this Circular, Coordinating Ministry for Human Development and Culture compose regulation to arrange schedule for personnel working at home or office to protect personnel from suffering Covid-19. Changes in working method give any effect to the personnel performance of General Affair and Human Resources Bureau. The writer is interested to conduct study for this issue.

The aim of this study is to know if there any significant effect of WFH implementation on the personnel performance and the obstacles during WFH. The research data was processed by SPSS found that value of Sig. is 0.00 which is lower than 0.05. So, it can be concluded that there is significant effect of work from home (as variable X) on performance (as variable Y). R square shows value 0,635, it means that work from home giving effect to performance by 63.5%, and another 36,5% was by other variable which is not researched by the writer.

There are some obstacles faced by personnel in implementing work from home, such as low quality of internet network, unsuccessful communication, unclear working hours, the work must be done at the office, inadequate working means/facilities and disturbance due to other family activities.

In order to overcome those obstacles in implementing work from home, an effective communication and coordination with superior should be done to get clearer working guidance. Personal commitment is also needed for eliminate any obstacles happened, such as committed to be contacted easier any time, provide sufficient working area and internet network. Another suggestion is similar research/study may be conducted to bigger numbers of sample/population to get more representative and accurate result that may be used as consideration for take decision regarding implementation of working from home in government office.

Keyword: work from home, WFH, performance

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik, dengan berjudul “Pengaruh Penerapan *Work from Home* (Bekerja Dari Rumah) terhadap Kinerja Pegawai Biro Umum dan SDM Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan”, yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Ilmu Administrasi Negara Politeknik STIA LAN Jakarta.

Selama penulisan skripsi ini banyak pihak yang telah memberikan bantuan, saran, dan bimbingan, untuk itu penulis menyampaikan terima kasih terutama kepada Bapak Dr. Ridwan Rajab, M.Si selaku dosen pembimbing skripsi yang telah bersedia meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan, ilmu, pengarahan, saran, dan motivasi yang membangun bagi penulis. Selanjutnya penulis juga ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, S.Sos, MA selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta
2. Bapak Drs. Eddy Kusponco Wibowo, M.Si selaku Ketua Prodi MSDMA Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta
3. Orang tua dan Keluarga Besar Sastro Sutarno yang selalu memberikan dukungan baik moril maupun material selama mengerjakan skripsi ini

4. Ibu Dra. Indah Suwarni, M.Si., Kepala Biro Umum dan SDM Kemenko PMK atas pemberian ijin melaksanakan penelitian untuk skripsi di Kemenko PMK.
5. Rekan-rekan Biro Umum dan SDM Kemenko PMK atas partisipasinya dalam pelaksanaan penelitian skripsi ini.
6. Rekan-rekan Sub bagian Tata Usaha Menko atas dukungannya memberikan ruang dan waktu bagi saya menyelesaikan skripsi ini.
7. Rekan-rekan mahasiswa Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Politeknik STIA LAN atas dukungan dan saran bagi tersusunnya skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna karena keterbatasan pengetahuan yang penulis miliki. Meskipun demikian, besar harapan penulis semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penelitian selanjutnya pada khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Jakarta, 28 Juni 2021

Penulis,



Anik Sri Widarti

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN.....	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I.....	1
PERMASALAHAN PENELITIAN.....	1
1.1 Latar Belakang Permasalahan	1
1.2 Pokok permasalahan	14
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	15
1.3.1 Tujuan Penelitian	15
1.3.2. Manfaat Penelitian.....	15
BAB II.....	17
KERANGKA TEORI	17
2.1 Tinjauan Teori	17
2.1.1 Kinerja	17
2.1.2 <i>Work from home/</i> bekerja dari rumah	22
2.2 Definisi Operasional Variabel dan Indikator	28
2.3 Kerangka Berfikir.....	30
2.4 Pengembangan Hipotesis.....	31
BAB III.....	32
METODOLOGI PENELITIAN.....	32
3.1 Metode Penelitian	32
3.2 Populasi, Sampel dan Teknik Sampling	32
3.2.1 Populasi	32

3.2.2 Sampel dan Teknik Sampling.....	33
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	34
3.4 Instrumen Penelitian	35
3.5 Teknik Pengolahan Data dan Analisa Data.....	36
3.5.1 Teknik Pengolahan Data	36
3.5.2 Teknik Analisa Data.....	36
BAB IV	39
HASIL PENELITIAN.....	39
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	39
4.1.1 Sejarah Kemenko PMK RI	39
4.1.2 Tugas dan Fungsi Kemenko PMK	40
4.1.3 Sekretariat Kementerian Koordinator	44
4.2 Deskripsi Data Penelitian.....	46
4.2.1 Karakteristik Responden.....	46
4.2.2 Deskripsi Jawaban Responden	48
4.3 Analisis Data	57
4.3.1 Pengujian Instrumen Penelitian	57
4.3.2 Pengujian Asumsi Klasik.....	62
4.3.3 Analisis Regresi Linier Sederhana	65
4.4 Pengujian Hipotesis	66
4.5 Kendala-kendala dalam Pelaksanaan Bekerja dari Rumah yang Diterapkan di Lingkungan Biro Umum dan SDM Kemenko PMK	69
BAB V	72
KESIMPULAN DAN SARAN	72
5.1 Kesimpulan	72
5.2 Saran	73
DAFTAR PUSTAKA.....	75
LAMPIRAN.....	77

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Rekapitulasi Data Kasus Terkonfirmasi Positif Covid-19 di Lingkungan Kemenko PMK	5
Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Dinas Di Kantor Dan Rumah (WFO dan WFH) Bagian Tata Usaha Pimpinan Dan Protokol	11
Tabel 4.1 Data Karakteristik Responden	47
Tabel 4.2 Data Deskripsi Jawaban untuk Variabel WFH	48
Tabel 4.3 Data Deskripsi Jawaban untuk Variabel Kinerja	53
Tabel 4.4 Hasil Uji Validitas Variabel WFH	58
Tabel 4.5 Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja	59
Tabel 4.6 Hasil Uji Reliabilitas Variabel WFH	61
Tabel 4.7 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kinerja	61
Tabel 4.8 Hasil Uji Normalitas Data	62
Tabel 4.9 Hasil Uji Linearitas	64
Tabel 4.10 Hasil Uji Heteroskedastisitas	65
Tabel 4.11 Hasil Uji Regresi Linier Sederhana	66
Tabel 4.12 Hasil Uji t	67
Tabel 4.13 Hasil Uji R Square	68

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berfikir	30
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kemenko PMK	43
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Sekretariat Kementerian Koordinator	45
Gambar 4.3 Hasil Uji Normalitas Data	63

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran I Kuesioner Penelitian	xiv
Lampiran II Data Karakteristik Responden	xx
Lampiran III Rekap Data Penelitian	xxiii
Lampiran IV Hasil Uji Validitas	xxvii
Lampiran V Output Uji Reliabilitas	xxxiii
Lampiran VI Daftar Riwayat Hidup	xxxvii

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

BAB I

PERMASALAHAN PENELITIAN

1.1 Latar Belakang Permasalahan

Sumber daya manusia merupakan unsur utama yang dibutuhkan suatu organisasi, tanpa sumber daya manusia aktivitas organisasi tidak dapat terjadi. Terdapat 3 (tiga) unsur penunjang dan pengganggu kekuatan suatu organisasi, yakni sumber daya alam (*natural resources*), sumber daya manusia (*human resources*) dan faktor resiko pengganggu (*disturbance risk factor*) (Prawirosentono, 2018: 157). Dari ketiga unsur tersebut sumber daya manusia lah yang merupakan unsur yang utama, keberadaan sumber daya alam yang melimpah tidak akan berarti apa-apa jika tidak ada sumber daya manusia yang mengelolanya. Keunggulan sumber daya manusia yang bersumber dari kekayaan materi dan kekayaan pengetahuan dikombinasikan dengan perilaku dan sikap baik merupakan kunci utama keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi. Namun ada faktor lain yang perlu diperhatikan adalah faktor resiko pengganggu (*disturbance risk factor*) seperti bencana alam, bencana ekonomi, sosial maupun politik.

Pada instansi pemerintah, sumber daya manusia dalam hal ini adalah pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) berperan penting menentukan keberhasilan instansi dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan sesuai dengan visi, misi, tugas dan fungsi instansi. Dalam pencapaian tujuan tersebut ada proses dan hasil kerja baik kuantitas maupun kualitas yang dicapai oleh

pegawai ASN dengan segala kecakapan, usaha, pengalaman dan kesempatan yang dimilikinya, hal ini yang sering dinyatakan sebagai kinerja.

Selain faktor internal yang berasal dari dalam diri pegawai, kinerja seseorang atau organisasi juga dipengaruhi oleh faktor eksternal yakni keadaan atau kejadian yang terjadi di lingkungan organisasi. Sebagaimana kita ketahui bersama sejak akhir tahun 2019 terjadi kehebohan di dunia dengan kemunculan virus corona di Wuhan, China yang kemudian secara cepat menyebar ke banyak negara lain di dunia termasuk Indonesia. Dampak fatal dari virus ini membuat Pemerintah di berbagai negara menerapkan upaya-upaya pembatasan sosial guna menekan penyebaran virus yang akan memakan korban lebih banyak, diantaranya penerapan aktivitas bekerja, sekolah, beribadah dll dari rumah.

Pada 2 Maret 2020 Presiden Joko Widodo mengumumkan kasus positif *Novel Coronavirus Disease* (Covid-19) perdana yang menimpa 2 (dua) orang Warga Negara Indonesia (WNI). Satu minggu kemudian tepatnya pada 9 Maret 2020 Pemerintah juga mengumumkan total kasus Covid-19 sudah mencapai 19 orang. Menyikapi adanya penyebaran kasus Covid-19 di wilayah NKRI, pernyataan resmi WHO yang menyatakan Covid-19 sebagai pandemi global, pernyataan Presiden RI yang menyatakan Covid-19 sebagai bencana nasional non alam serta adanya arahan Presiden RI untuk menyusun kebijakan untuk ASN bekerja dari rumah, maka Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menteri PAN RB) menetapkan Surat Edaran Menteri PAN RB tentang penyesuaian sistem kerja ASN dalam

upaya pencegahan penyebaran Covid-19 di lingkungan instansi pemerintah. Surat edaran yang dimaksud adalah Surat Edaran Menteri PAN RB No. 19 tahun 2020 tertanggal 16 Maret 2020, yang selanjutnya diperbaharui dengan Surat Edaran Menteri PAN RB No. 34 tahun 2020 tertanggal 30 Maret 2020, Surat Edaran Menteri PAN RB No. 50 tahun 2020 tertanggal 20 April 2020, Surat Edaran Menteri PAN RB No. 54 tahun 2020 tertanggal 12 Mei 2020, dan Surat Edaran No. 57 Menteri PAN RB tahun 2020 tertanggal 28 Mei 2020.

Surat Edaran Menteri PAN RB tersebut menjadi pedoman bagi instansi pemerintah dalam pelaksanaan tugas ASN dengan bekerja dari rumah/tempat tinggal (*work from home/WFH*) selama masa pandemi dengan tetap memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing instansi berjalan efektif sehingga tetap tercapai kinerja masing-masing unit pada instansi tersebut. Surat Edaran tersebut memuat ketentuan-ketentuan antara lain: penyesuaian sistem kerja, penyelenggaraan kegiatan dan perjalanan dinas, penerapan standar kebersihan, dan laporan kesehatan jika ada dugaan kasus terjangkitnya Covid-19.

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri PAN RB terkait penyesuaian sistem kerja ASN dalam upaya pencegahan penyebaran Covid-19 di lingkungan instansi pemerintah, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Kemenko PMK) mengeluarkan Surat Edaran No. 40/SE/SES/III/2020 tertanggal 16 Maret 2020 yang kemudian diubah dengan Surat Edaran No. 42/SE/SES/III/2020 tertanggal 19 Maret 2020 tentang Pengaturan Pelaksanaan Dinas Kantor untuk Pengurangan Resiko

Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Kemenko PMK yang bertujuan untuk memberikan perlindungan kepada seluruh pegawai terhadap resiko penularan/penyebaran Covid-19. Dengan berdasar Surat Edaran tersebut Pegawai Kemenko PMK melaksanakan pekerjaan dengan sistem bekerja dari kantor (*work from office/WFO*) dan bekerja dari rumah (*work from home/WFH*) dengan membagi pegawai menjadi sebagian melaksanakan WFO dan sebagian lain melaksanakan WFH.

Sejak dinyatakan sebagai masa pandemi Covid-19 bulan Maret 2020 lalu pun, kegiatan-kegiatan di Kemenko PMK, baik kegiatan Menteri Koordinator maupun seluruh jajarannya tetap berjalan sebagaimana biasanya bahkan menjadi lebih sibuk karena sejak 13 Maret 2020 Menteri Koordinator Bidang PMK (Menko PMK) mengemban tugas sebagai Ketua Pengarah Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 dan kemudian pada 20 Juli 2020 Menko PMK ditetapkan menjadi Wakil Ketua III Komite Kebijakan pada Komite Penanganan Covid-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional. Yang berbeda dari sebelum masa pandemi ini adalah sebagian besar kegiatan pertemuan dilakukan secara daring seperti menghadiri rapat-rapat koordinasi atau acara lainnya. Kunjungan kerja luar kota tetap dilakukan sesuai kebutuhan namun frekuensinya berkurang terlebih dengan adanya kebijakan PSBB (Pembatasan Sosial Berskala Besar).

Dengan demikian untuk mendukung kelancaran kegiatan-kegiatan pimpinan di masa pandemi Covid-19 ini, Unit Biro Umum dan SDM Kemenko PMK pun tetap melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan

pimpinan diantaranya ketatausahaan, perjalanan dinas, keprotokolan dengan tetap secara ketat memperhatikan protokol kesehatan.

Kasus pertama pegawai di lingkungan Kemenko PMK terpapar Virus Covid-19 adalah pada 2 April 2020 dan hingga tanggal 18 Januari 2021 tercatat sudah 81 orang pegawai di lingkungan Kemenko PMK terkonfirmasi positif Covid-19. Berikut data pegawai yang terpapar Covid-19:

Tabel 1.1
Rekapitulasi Data Kasus Terkonfirmasi Positif Covid-19
di Lingkungan Kemenko PMK

NO	BULAN	JUMLAH PEGAWAI (ORANG)			JUMLAH KOMULATIF
		PRIA	WANITA	TOTAL	
1	April 2020	1	-	1	1
2	Mei 2020	1	-	1	2
3	Juni 2020	-	1	1	3
4	Juli 2020	1	-	1	4
5	Agustus 2020	2	10	12	16
6	September 2020	5	10	15	31
7	Oktober 2020	4	6	10	41
8	November 2020	3	6	9	50
9	Desember 2020	2	10	12	62
10	Januari 2021	12	7	19	81

Sumber: Biro Umum, 2021

Fenomena terus bertambahnya jumlah terkonfirmasi Covid-19 ini cukup meresahkan pegawai dan solusi sistem WFO dan WFH diharapkan mampu mendongkrak kembali motivasi pegawai untuk tetap dapat bekerja dengan baik, tetap produktif sehingga kinerja tetap secara optimal tercapai.

Bukan hal yang mudah untuk pegawai menjalankan WFH sebagai kebiasaan bekerja yang baru, terlebih pada awal-awal masa pandemi Covid-19 ini. Datangnya pandemi Covid-19 yang tiba-tiba, yang kemudian disusul dengan kebijakan WFH yang tiba-tiba pula membuat ketidaksiapan pegawai melaksanakan WFH, mengingat pegawai terbiasa bekerja dengan dokumen fisik serta data-data yang tersimpan dalam perangkat komputer kantor.

Seiring pelaksanaan WFH yang diterapkan selama masa pandemi, permasalahan-permasalahan pun timbul, diantaranya adalah keluhan pimpinan atas stafnya yang sulit dihubungi, file dokumen yang tidak dapat ditemukan saat dibutuhkan, staf tidak siap melaksanakan *video conference* karena kendala jaringan internet, dan lain-lain. Hal ini tentunya menimbulkan pertanyaan-bertanyaan berikutnya yakni apakah selama pelaksanaan WFH sasaran kinerja pegawai dapat tercapai sebagaimana yang ditargetkan, apakah pekerjaan-pekerjaan pun dapat terlaksana sesuai prosedur kerja yang seharusnya.

Biro Umum dan SDM sebagai unit pelayanan kepada pimpinan dituntut untuk selalu memberikan pelayanan yang memuaskan, namun di masa pandemi ini banyak keterbatasan-keterbatasan yang membuat kinerja pegawai tidak optimal meskipun seluruh pekerjaan pelayanan masih

terlaksana dan terselesaikan. Sebagai contoh berkurangnya jumlah personil protokol yang bertugas saat pimpinan melaksanakan kegiatan lapangan membuat beberapa detil teknis terlewat dari perhatian meskipun tidak berakibat besar pada pelaksanaan kegiatan.

Sebagai ASN yang mengemban tugas dan kewajiban, bekerja tidak hanya untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan guna memberikan kinerja yang baik terhadap instansi, tetapi pegawai juga harus memenuhi kewajiban-kewajiban administratif sesuai dengan peraturan yang berlaku, sebagai contoh dalam pelaksanaan WFH pegawai diwajibkan tetap tertib presensi dan juga mengisi kegiatan harian pada aplikasi SIPK (Sistem Informasi Penilaian Kinerja). Namun pada pelaksanaannya, kedua hal tersebut masih terabaikan, masih banyak pegawai yang tidak melaksanakan kewajiban tersebut.

Mempertimbangkan situasi penyebaran Covid-19, dan sesuai dengan Surat Edaran Seskemenko PMK No. 84/SE/SES/VI/2020 tertanggal 4 Juni 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai dalam Tatanan Norma Baru di Lingkungan Kemenko PMK, Kemenko PMK menerapkan peraturan jam kerja dan pembagian shif kerja yang mana membatasi pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor paling banyak 50% dari jumlah pegawai pada unit kerja bekerja di rumah.

Sistem Kerja Pegawai dalam Tatanan Norma Baru di Lingkungan Kemenko PMK diatur sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan tugas kedinasan di kantor/ *work from office (WFO)*

- Pejabat Tinggi Madya (eselon 1) dan Pejabat Tinggi Pratama (eselon 2) wajib melaksanakan WFO
 - Pimpinan unit kerja (Deputi/Sekretaris DJSN/Inspektur/Kepala Biro) wajib dan bertanggung jawab melakukan pengaturan pembagian tugas bagi pegawai di lingkungan unit kerjanya yang melaksanakan WFH dan WFO
 - Ketentuan pola bagi pegawai yang melaksanakan WFO/WFH ialah 10 hari kerja WFO kemudian pegawai tersebut dapat melaksanakan WFH pada 10 hari kerja berikutnya. Jumlah pegawai yang melaksanakan WFO dibatasi minimal 30% dan maksimal 50% dari total pegawai pada unit kerja tersebut.
 - Selama masa Pandemi Covid-19 bagi pegawai-pegawai yang melaksanakan WFO dibagi lagi menjadi 2 kelompok jam kerja khusus yakni:
 - o Jam kerja kelompok 1
Senin-Kamis 07.00 – 15.00, istirahat 12.00 – 12.30
Jumat 07.00 – 15.30, istirahat 12.00 – 13.00
 - o Jam kerja kelompok 2
Senin-Kamis 09.00 – 17.00, istirahat 13.00 – 13.30
Jumat 09.00 – 17.30, istirahat 12.00 – 13.00
- Dan diberikan toleransi keterlambatan selama 30 menit dari jam masuk kerja dengan ketentuan mengganti sesuai dengan jumlah waktu keterlambatan pada hari yang sama.

- Pegawai yang menjalankan WFO wajib menggunakan mesin scan wajah untuk pengukuran suhu dan pencataan kehadiran pegawai. Apabila terdapat kendala pada penggunaan mesin scan wajah tersebut, maka pegawai dapat menggunakan aplikasi Sintegra yang mana hanya dapat diakses untuk presensi WFO pada jarak maksimal 500m dari kantor.
- b. Pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah/ *work from home (WFH)*
 - Pimpinan unit kerja dalam menentukan pegawai yang melaksanakan WFH dengan mempertimbangkan:
 - o Jenis pekerjaan pegawai
 - o Hasil penilaian pegawai
 - o Kompetensi pegawai dalam mengoperasikan sistem teknologi informasi
 - o Kondisi kesehatan/ faktor komorbiditas pegawai seperti diabetes, hipertensi, gangguan paru, gangguan ginjal, autoimun, gangguan jantung, kanker, TBC, kehamilan yang ditunjukkan dengan Surat Keterangan Dokter.
 - o Tempat tinggal pegawai berada dalam wilayah dengan penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB)
 - o Kondisi kesehatan keluarga pegawai (dalam status Orang dalam Pemantauan/Pengawasan/ Dikonfirmasi Positif Covid-19
 - o Riwayat interaksi dengan terkonfirmasi positif Covid-19 dalam 14 hari kalender terakhir

- Pegawai yang melaksanakan WFH wajib melaksanakan tugas dengan menyesuaikan jam kerja yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan sasaran dan target kinerja
- Pegawai yang melaksanakan WFH wajib melaporkan kondisi kesehatan secara berkala kepada Pimpinan unit kerja.
- Pegawai yang melaksanakan WFH wajib mengisi Catatan Harian melalui Sistem SIPK melakukan pencatatan kehadiran pada aplikasi Sintegra atau melalui website *wfh.kemenkopmk.go.id*
- Pegawai yang melaksanakan WFH wajib responsif terhadap tugas yang diberikan
- Pegawai yang melaksanakan WFH tidak diijinkan meninggalkan rumah/ tempat tinggal domisilinya pada hari dan jam kerja kecuali dalam keadaan mendesak seperti untuk memenuhi kebutuhan pangan/kesehatan/keselamatan
- Dalam hal sewaktu-waktu dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas, pegawai yang menjalankan WFH dapat diminta hadir di kantor

c. Perjalanan dinas dilakukan secara selektif dan sesuai tingkat prioritas dan urgensi yang harus dilaksanakan serta secara ketat memperhatikan protokol kesehatan

Berikut salah satu contoh pengaturan pembagian pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor/ WFO dan tugas kedinasan dari rumah/WFH yakni dari Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol:

Tabel 1.2
Jadwal Pelaksanaan Dinas di Kantor Dan Rumah (WFO dan WFH)
Bagian Tata Usaha Pimpinan Dan Protokol

Periode: Juli - September 2020

No.	Nama	Unit Kerja	1/7 - 5/7	6/7 - 5/7	13/7 - 19/7	20/7 - 26/7	27/7 - 2/8	3/8 - 9/8	10/8 - 16/8	17/8 - 23/8	24/8 - 30/8	31/8 - 6/9	7/9 - 13/9	14/9 - 20/9	21/9 - 27/9	28/9 - 30/9
1	Heri Sukoco	Kabag TU dan Pimpinan	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO
2	Dadang Iskandar	Subbag TUMenko	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH
3	Anik Sri Widarti	Subbag TU Menko	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO
4	Abdul Aziz	Subbag TU Menko	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO
5	Usman	Subbag TU Menko	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH
6	Luqyana Andin NA	Subbag TU Menko	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO
7	Fika Handayani	Subbag TU Sesmenko	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO
8	Chairunnisa	Subbag TU Sesmenko	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH
9	Fajar Widyanto	Subbag Protokol	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO
10	Ricki Hendriyana	Subbag Protokol	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH
11	Fadhil Jammaludin	Subbag Protokol	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO
12	Rizky Arifin	Subbag Protokol	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH
13	Lita Rahayuningsih	Subbag Perjalanan	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH
14	Yusnita Ibrahim	Subbag Perjalanan	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO

No.	Nama	Unit Kerja	1/7 - 5/7	6/7 - 5/7	13/7 - 19/7	20/7 - 26/7	27/7 - 2/8	3/8 - 9/8	10/8 - 16/8	17/8 - 23/8	24/8 - 30/8	31/8 - 6/9	7/9 - 13/9	14/9 - 20/9	21/9 - 27/9	28/9 - 30/9
15	Eko Sudarmawan	Subbag Perjalanan	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH
16	Barry Kuspriadi	Subbag Perjalanan	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH
17	Hamka Kurniawan	Subbag TU SAM	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH
18	Agus Susanto	Subbag TU SAM	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH
19	Mariska	Subbag TU SAM	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO
20	Afi Erdika	Subbag TU SAM	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH
21	Hedwig Ajeng	Subbag TU SAM	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO
22	Serevinna Dewita	Subbag TU SAM	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO	WFO	WFH	WFH	WFO

Sumber: Data diolah, 2020

Bekerja dari rumah memiliki tantangan dan kendala tersendiri, karena tidak setiap pekerjaan dapat dikerjakan dengan mudah dari rumah. Berbagai faktor dapat mempengaruhi kelancaran bekerja dari rumah seperti kendala kelengkapan kerja, fasilitas jaringan internet, kurangnya koordinasi, kurang kondusifnya keadaan di rumah dan lain sebagainya. Oleh karenanya diperlukan strategi untuk mengantisipasi segala kendala tersebut.

Bekerja dari rumah memiliki dampak positif dan negatif. Bekerja dari rumah memberikan fleksibilitas waktu bagi pegawai sehingga menghasilkan keseimbangan hidup yang lebih baik. Hal ini dapat menjadi motivasi untuk pegawai dapat berupaya bekerja lebih produktif. Namun di sisi lain bekerja dari rumah juga berpotensi pegawai kurang produktif karena ketidakbiasaan lingkungan bukan kantor sebagaimana biasa tempat bekerja dan gangguan-gangguan saat melaksanakan bekerja dari rumah seperti anak minta perhatian, ketidakstabilan jaringan internet dan lain sebagainya dapat menyebabkan pegawai kehilangan fokus bekerja.

Demikian pula dengan pegawai Biro Umum dan SDM Kemenko PMK, kebijakan bekerja dari rumah mendapat berbagai respon diantaranya menyambut baik karena selain tetap bekerja mereka juga mempunyai lebih banyak waktu untuk mendampingi anak-anak mereka di rumah. Sebagian juga menanggapi dengan kurang semangat karena saat itu sudah membayangkan kendala-kendala yang akan ditemui selama bekerja dari rumah yang berpotensi menyebabkan menurunnya produktivitas pegawai. Selain kendala-

kendala tersebut, bekerja tanpa pengawasan dan bimbingan langsung dari atasan pun dapat berpotensi menyebabkan menurunnya motivasi kerja.

Survei yang dilakukan oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI), Kementerian Ketenagakerjaan dan Universitas Indonesia, mengatakan bahwa sebanyak 78 persen pekerja mengaku tetap produktif meskipun bekerja dari rumah. Dari 1.213 responden yang diteliti terdapat 64 persen yang menyatakan bekerja dari rumah. Para responden itu terdiri dari 54,3 persen laki-laki dan 45,7 persen perempuan. Responden itu terdiri dari 23,9 persen yang tinggal di desa, dan 76,1 persen yang tinggal di kota. (Dikutip dari artikel Maria Herlinawati pada Antaranews.com, 20 Mei 2021)

Menurut MenPAN RB, Bapak Tjahjo Kumolo, kombinasi kerja di masa pandemi yang memadukan sistem kerja WFO dan WFH, merupakan bagian dari peraturan kerja fleksibel yang telah lama diterapkan di negara-negara maju. Bekerja fleksible seperti ini terbukti dapat meningkatkan produktifitas pegawai.

Dari uraian di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih mendalam mengenai pengaruh pelaksanaan bekerja dari rumah/ *work from home* (WFH) terhadap kinerja pegawai Biro Umum dan SDM Kemenko PMK dalam masa pandemi Covid-19.

1.2 Pokok permasalahan

Dari penjabaran latar belakang masalah yang telah dijelaskan di atas, maka pokok permasalahan yang akan diteliti adalah sebagai berikut:

- Bagaimana pengaruh bekerja dari rumah terhadap kinerja pegawai Biro Umum dan SDM Kemenko PMK?
- Apa saja kendala-kendala dalam pelaksanaan bekerja dari rumah yang diterapkan di lingkungan Biro Umum dan SDM Kemenko PMK?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mendiskripsikan pengaruh WFH terhadap kinerja pegawai dan kendala-kendala dalam pelaksanaan WFH.

1.3.2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

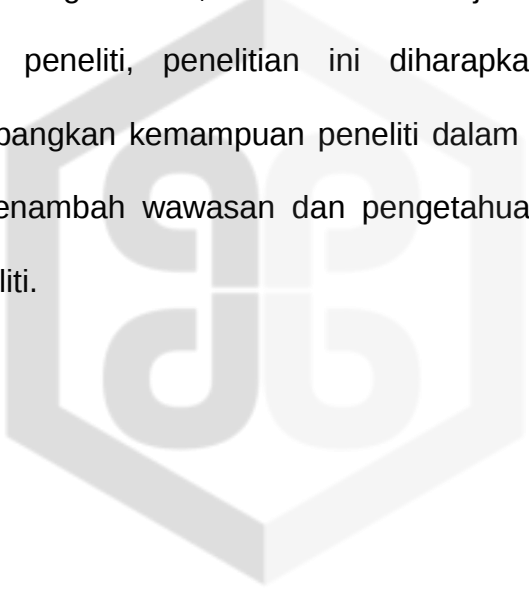
Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dalam memecahkan permasalahan yang berhubungan dengan kinerja pegawai selama masa pandemi Covid-19 dan untuk mendukung penelitian sejenis dalam usaha pengembangan penelitian lebih lanjut.

b. Manfaat Praktis

Bagi Biro Umum Kemenko PMK, penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi evaluasi pelaksanaan WFH yang mana dapat memberikan pertimbangan untuk pengambilan keputusan-keputusan berkenaan dengan penerapan WFH di instansi.

Bagi akademisi, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan dalam penelitian yang lebih lanjut mengenai hal-hal yang berkaitan dengan WFH, motivasi dan kinerja.

Bagi peneliti, penelitian ini diharapkan dapat melatih dan mengembangkan kemampuan peneliti dalam bidang penelitian, serta dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang hal-hal yang telah diteliti.



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**