

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Kebijakan

Fenomena *Women triple burden* yang dialami oleh pekerja perempuan sendiri sejalan dengan kebijakan Pengarusutamaan Gender yang sudah mulai diimplementasikan oleh berbagai instansi pemerintah di Indonesia. Yang mana hal tersebut tertuang dalam Instruksi Presiden No. 9 Tahun 2000, yang berisikan:

1. Pengarusutamaan Gender merupakan sebuah upaya yang dibentuk dengan tujuan mengintegrasikan gender menjadi sebuah dimensi yang integral dimulau dari proses merencanakan, menyusun, memantau, dan mengevaluasi atas kebijakan dan program pembangunan nasional.
2. Gender merupakan sebuah konsep yang berfokus apara peran dan tanggung jawab dari perempuan dan laki-laki. Gender terjadi akibat keadaan sosial budaya dan dapat diubah, bukan bawaan lahir seorang individu.
3. Kesetaraan Gender adalah kondisi yang sama antara perempuan dan laki-laki dalam memperoleh hak, kesempatan, dan kewajiban sebagai manusia dengan tujuan dapat berperan dalam kehidupan sosial budaya, ekonomi, politik, pertahanan, keamanan nasional, dan sama-sama mendapatkan akses untuk menikmati hal tersebut.
4. Keadilan Gender adalah suatu proses untuk menjadi adil terhadap laki-laki dan perempuan.
5. Analisa Gender adalah proses dibuat dengan sistematis dengan tujuan untuk mengklasifikasi dan memahami pembagian tugas antara laki-aki dan perempuan, kesempatan untuk mengakses dan mengontrol terhadap sumber daya pembangunan, peran dalam upaya pembangunan dan manfaat yang dapat dinikmati, pola interaksi antara perempuan dan laki-laki yang tidak setara, yang dalam proses pelaksanaannya mempehartikan faktor-faktor seperti kelas sosial, ras, dan suku bangsa.
6. Instansi dan lembaga pemerintah di tingkat Pusat dan Daerah adalah instansi dan lembaga pemerintah yang dipimpin oleh Menteri, Kepala Lembaga

Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Panglima Tentara Nasional Indonesia, Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung Republik Indonesia, Gubernur, dan Bupati/Walikota.

Dari Instruksi Presiden tersebutlah, lahir kebijakan Pengarusutamaan Gender yang diterapkan di instansi – instansi pemerintah. Tujuannya adalah untuk memberikan kesempatan yang setara dalam merencanakan, menyusun, dan mengevaluasi peraturan dan program pembangunan nasional berdasarkan perspektif gender. Upaya ini dilakukan untuk mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender dalam keluarga, masyarakat, bangsa, dan negara.

Instruksi Presiden tentang Pengarus Utamaan Gender sejalan dengan peningkatan peran perempuan di sektor publik khususnya dalam hal penyelenggaraan kepegawaian yang setara dan adil. Implementasi PUG melahirkan instansi yang ramah dan responsif gender khususnya dalam pemberian dukungan bagi perempuan dalam berkarir dan bekerja.

Instansi yang ramah dan responsif dalam pemberian dukungan bagi perempuan dalam berkarir, menjadikan perempuan yang sekaligus berperan sebagai Ibu atau disebut dengan Ibu bekerja dapat dengan mudah menjalani peran – peran yang menjadi tanggung jawab mereka, sehingga mereka akan tetap bisa profesional dalam bekerja dan mendapatkan predikat baik dalam kinerjanya.

2.2 Tinjauan Teori

2.2.1 Gender

Kata gender berasal dari bahasa Inggris, berarti jenis kelamin. Dalam Webster's New World, gender diartikan sebagai “perbedaan yang tampak antara laki-laki dan perempuan dilihat dari segi nilai dan tingkah laku”. Menurut Alfian (Fahmi, 2017), gender dapat didefinisikan sebagai ekspektasi budaya terhadap laki-laki dan perempuan. Gender dianggap sebagai ide kultural yang digunakan untuk membedakan peran, perilaku, mentalitas, dan karakter emosional yang berkembang antara laki-laki dan perempuan dalam masyarakat.

Menurut Marnawi (Mardiah, 2018) gender merupakan perbedaan antara perempuan dan laki-laki yang ditinjau dari *value*. *Value* tersebut berkaitan dengan peran yang diyakini oleh masyarakat. Contohnya, perempuan harus menjadi istri, berdiam diri di rumah, dan mengerjakan pekerjaan rumah, sedangkan laki-laki harus mencari nafkah dan bekerja.

Gender adalah konsep yang digunakan untuk membedakan perempuan dan laki-laki dalam perspektif sosial budaya. Perbedaan ini berfokus pada perbedaan psikologis dan emosional, serta konstruksi yang berbeda antara laki-laki dan perempuan dalam ruang dan waktu (Christian, 2017). Misalnya, perempuan dianggap lemah lembut, cantik, emosional, dan keibuan, sedangkan laki-laki dianggap kuat, rasional, jantan, dan perkasa. Apabila sifat-sifat ini dapat ditukar antara laki-laki dan perempuan akan menyebabkan konflik antara laki-laki dan perempuan.

Konsep gender kodrat mengacu pada sifat bawaan lahir yang tidak bisa diubah dan tidak bisa ditukar yang melekat pada pria dan wanita. Akibatnya, manusia berjenis kelamin wanita memiliki peran kodrat yang berbeda dari orang berjenis kelamin pria. Konsep gender menekankan perbedaan peranan antara pria dan wanita. Norma sosial dan nilai budaya masyarakat yang bersangkutan membentuk peranan ini.

Peran gender tidak seperti peran kodrat yang ditentukan oleh perbedaan kelamin. Oleh karena itu, pembagian peran antara laki-laki dan perempuan dapat berbeda di masyarakat tertentu berdasarkan lingkungannya. Pengaruh kemajuan dalam bidang teknologi, pendidikan, dan ekonomi dapat menyebabkan peran gender berubah dari waktu ke waktu. Hal ini berarti bahwa perempuan dan pria dapat berbagi peran gender (Siti Aminah, 2016).

Kesetaraan gender berarti tidak ada diskriminasi antara laki-laki dan perempuan dalam hal akses, kesempatan, dan partisipasi dalam politik, hukum, ekonomi, sosial budaya, pendidikan, dan pertahanan dan keamanan nasional (Hankamnas). Kesetaraan gender juga berarti bahwa laki-laki dan perempuan menerima kesempatan dan hak yang sama sebagai manusia (Effendi, 2018).

2.2.3 *Women triple burden*

2.2.3.1 *Pengertian Women triple burden*

Women triple burden atau biasa juga disebut sebagai *Women Triple Roles* merupakan bagian dari teori *Gender Analysis Frameworks*. Teori *Gender Analysis Frameworks* dikemukakan oleh Caroline Moser pada tahun 1993. Caroline Moser (C. O. Ns. Moser, 1993) yaitu seorang peneliti senior dalam perencanaan gender. Dalam *frameworks* nya, Moser menekankan kepada pertanyaan “siapa melakukan apa?” (McLaren et al., 2020). Moser (dalam March et al., 1999) juga memaparkan bahwa analisis gender sendiri merupakan analisis yang berfokus pada interaksi antara perempuan dan laki-laki dalam masyarakat dan ketidaksetaraan hubungan tersebut berdasarkan para pertanyaan “siapa melakukan apa?” tersebut, selain itu analisis gender juga digunakan untuk mengklasifikasi peran yang perempuan seperti dengan menggunakan isu-isu femini, dan untuk menentukan kebutuhan strategis yang dibutuhkan (Handayani, 2018). Berdasarkan pertanyaan tersebut, kemudian hadirlah *Women's Triple Roles* yang menjadi bagian yang krusial dalam *frameworks* tersebut.

Women triple burden atau *Women Triple Roles* dalam *frameworks* di atas didefinisikan sebagai keadaan dimana pandangan masyarakat membangun perspektif dimana perempuan memiliki tiga peran penting dan tanggung jawab dalam kehidupan mereka. Moser (dalam Dini, 2014) mengatakan bahwa tujuan teori analisis yang ia canangkan ialah untuk meningkatkan gerakan perempuan dari posisi mereka yang sering didiskriminasi dan dengan tujuan mencapai sebuah kesetaraan, kesamaan, dan memberdayai perempuan. Ketiga peran tersebut dijalani sehari – hari dalam kehidupan mereka dan mempunyai porsi tanggung jawab yang sama besarnya dalam hidup wanita. Ketiga peran tersebut yakni peran produktif, reproduktif, serta pengelolaan masyarakat dan politik.

2.2.3.2 Tujuan Kerangka Pemikiran Perencanaan Gender Moser (*Women triple burden*)

Tujuan dari kerangka pemikiran perencanaan gender dari Moser (Puspitawati, 2013) adalah:

- 1) Mempersuasi perempuan untuk berperan dalam kegiatan yang telah direncanakan.
- 2) Membantu perencanaan bantuan memahami bahwa kebutuhan perempuan biasanya berbeda dengan kebutuhan laki-laki.
- 3) Mewujudkan kesetaraan dan pemberdayaan gender dengan memperhatikan kebutuhan aktual perempuan dan kebutuhan strategis gender.
- 4) Untuk mempelajari dinamika akses dan kontrol penggunaan sumber daya antara laki-laki dan perempuan di bawah latar belakang ekonomi dan budaya yang berbeda.
- 5) Memasukkan isu gender ke dalam semua kegiatan dan prosedur yang direncanakan.
- 6) Membantu dalam memperjelas batas-batas politik dan teknis dalam praktek perencanaan.

2.2.3.3 Peran dalam *Women triple burden*

Moser, 1993 membagi peran perempuan kedalam “Model Tiga Peranan” (*Triple Roles Models*) yakni produktif, reproduktif, serta pengelolaan masyarakat dan politik.

- 1) Peranan produktif merujuk pada pekerjaan yang dilakukan oleh perempuan dan laki-laki untuk pembayaran dalam bentuk uang atau barang. Kegiatan kerja dapat didefinisikan sebagai sektor formal atau informal. Namun, dalam penelitian ini penulis mengacu pada kegiatan kerja sektor formal.
- 2) Peranan reproduktif berarti bahwa perempuan harus melakukan pekerjaan rumah tangga dan melahirkan atau mengasuh anak untuk menjamin pemeliharaan dan reproduksi angkatan kerja. Ini mencakup

selain reproduksi biologis, perawatan dan pemeliharaan tenaga kerja (suami dan anak-anak yang bekerja) dan angkatan kerja masa depan (bayi dan anak sekolah). Pekerjaan rumah tangga seperti melahirkan, mengasuh anak, memasak, membersihkan rumah, dan tugas lainnya adalah bagian dari kehidupan keluarga.

- 3) Peranan pengelolaan masyarakat dan politik. Peran pengelolaan masyarakat terdiri dari kegiatan yang sering dilakukan perempuan dalam kehidupan sehari-hari yang merupakan perpanjangan dari peran reproduktif mereka. Kegiatan-kegiatan ini bersifat sukarela dan tanpa upah, seperti memasak untuk pesta dan berkumpul dengan tetangga. Pekerjaan adalah pekerjaan waktu luang yang tidak dibayar. Upaya ini dilakukan untuk menjamin penyediaan dan pemeliharaan sumber daya konsumsi kolektif yang langka, seperti air, perawatan kesehatan, dan pendidikan. Peran politik masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan oleh laki-laki di tingkat pengorganisasian di tingkat politik formal. Selain itu, ini adalah jenis pekerjaan yang biasanya dibayar langsung atau tidak langsung, melalui upah atau peningkatan status dan kekuasaan. (C. O. N. Moser, 1993).

2.2.4 Kinerja

Pada dasarnya, kinerja pegawai adalah bagaimana karyawan bekerja untuk suatu perusahaan selama periode tertentu. Perusahaan yang memiliki karyawan yang baik memiliki kemungkinan besar kinerja perusahaannya juga akan baik, sehingga ada korelasi yang kuat antara kinerja perusahaan dan kinerja individu (pegawai). Dengan mengaitkan pekerjaan setiap karyawan dan manajer dengan keseluruhan unit kerja, kinerja membantu mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan.

Terdapat, beberapa pengertian kinerja menurut para ahli (Dewanta, 2018), yaitu:

- a. Wirawan (2009) kinerja adalah *output* yang didapatkan dari fungsi dan indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam kurun waktu tertentu.

- b. Mangkuprawira dan Hubeis (2007) kinerja yaitu hasil proses pekerjaan tertentu secara terencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan.
- c. Mangkunegara (2005) kinerja karyawan adalah hasil kerja yang dinilai berdasarkan kualitas dan kuantitas yang didapatkan oleh seorang karyawan setelah mengerjakan pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawab dan diberikan padanya.
- d. Bangun (2012) mengatakan Kinerja adalah hasil pekerjaan yang dilakukan seseorang berdasarkan standar kerja, yaitu tingkat yang diharapkan dari seseorang untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu dan dibandingkan dengan tujuan atau target yang ingin dicapai.

Berdasarkan berbagai definisi di atas, penelitian ini mendukung pandangan Mankunegara bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dicapai pegawai secara kualitatif dan kuantitatif dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Dapat disimpulkan bahwa pengertian prestasi kerja yang diberikan oleh pegawai dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan, baik secara kualitatif maupun kuantitatif..

2.2.4.1 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Mahmudi (2010), kinerja merupakan suatu *konstruk multideminsional* yang mencakup banyak faktor yang memengaruhinya. Faktor-faktor yang memengaruhi kinerja adalah:

- a. Faktor personal/individual, antara lain keterampilan, motivasi, kemampuan, pengetahuan, dan komitmen yang dimiliki individu.
- b. Faktor kepemimpinan, antara lain kemampuan dalam memberikan semangat dan dukungan yang diberikan oleh pemimpin.
- c. Faktor tim, antara lain dorongan dan semangat oleh rekan, tingkat kepercayaan dan kekompakan yang tinggi kepada rekan.
- d. Faktor sistem, meliputi lingkungan, fasilitas, sarana, sistem kerja, dan kultur kerja dalam organisasi.

- e. Faktor kontekstual (situasional), meliputi: tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

2.2.4.2 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan suatu sistem yang digunakan untuk mengevaluasi apakah seseorang melaksanakan tugasnya secara maksimal. Penilaian kinerja merupakan upaya untuk membandingkan kinerja aktual seseorang dengan kinerja yang diharapkan. Handoko (1993) menyatakan bahwa untuk dapat mengevaluasi kinerja seseorang digunakan dua konsep utama yaitu efisiensi dan efektivitas. Efisiensi adalah kemampuan untuk melakukan pekerjaan dengan benar. Efisiensi adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Evaluasi kerja adalah kegiatan penentuan sampai pada tingkat dimana seseorang melakukan tugasnya secara efektif (Azazah, 2009). John Bernadin (1993) menyatakan bahwa ada enam karakteristik yang digunakan untuk mengukur sejauh mana kinerja karyawan secara individu:

- a. Kualitas

Kualitas merupakan hasil dari pekerjaan yang dinilai telah mendekati sempurna berdasarkan penilaian yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Hasil pekerjaan dengan kualitas tingkat tinggi biasanya disukai oleh atasan dan rekan kerja.

- b. Kuantitas

Kuantitas merupakan jumlah dan banyaknya pekerjaan yang dapat terselesaikan dalam jangka waktu tertentu. Kuantitas dapat ditunjukkan dengan jumlah unit atau siklus aktifitas yang diselesaikan.

- c. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktifitas dapat selesai sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

- d. Efektifitas

Efektifitas merupakan upaya ketika sumber daya manusia digunakan seoptimal mungkin dalam organisasi dengan tujuan meningkatkan keuntungan atau mengurangi kerugian.

e. Kemandirian

Kemandirian merupakan ketika karyawan dapat melakukan tugas mereka sendiri tanpa meminta bantuan atau bimbingan dari manajemen mereka, atau meminta informasi dari manajemen mereka untuk mencegah hasil yang tidak diinginkan.

f. Komitmen Kerja

Komitmen kerja merupakan kondisi dimana karyawan memiliki keinginan dan bertanggung jawab untuk kerja bersama perusahaan.

Sementara menurut Wilson, ada lima hal yang menjadi indikator penilaian kinerja (Bangun, 2012):

- a. Jumlah pekerjaan, menunjukkan banyaknya pekerjaan yang dihasilkan oleh individu
- b. Kualitas pekerjaan, seberapa berhasil pegawai memenuhi tuntutan pekerjaan sesuai standard yang ada
- c. Ketepatan waktu, kemampuan penyelesaian sebuah pekerjaan secara tepat waktu
- d. Kehadiran, yaitu tuntutan kehadiran pegawai sesuai waktu yang telah ditentukan menurut peraturan
- e. Kemampuan Kerjasama, menunjukkan kemampuan pegawai dalam bekerjasama dengan rekan satu timnya guna menyelesaikan pekerjaan tertentu.

2.2.4.3 Cara Meningkatkan Kinerja

Kinerja adalah hasil akhir kumulatif yang dimulai dari awal, proses, dan hasil. Karena itu, kinerja tidak dapat dicapai secara instan. Oleh karena itu, untuk mencapai kinerja yang optimal, harus dirancang dengan cara yang dapat meningkatkan kinerja. Menurut Stoner, ada empat cara untuk meningkatkan kinerja (Irianto, 2001):

a. Diskriminasi

Manajer harus dapat membedakan dengan baik antara individu yang memiliki kapasitas yang signifikan untuk membantu mencapai tujuan organisasi dan individu yang tidak. Memang, dalam hal penilaian kinerja, ada perbedaan antara karyawan yang berprestasi dan yang tidak. Oleh karena itu, dapat dibuat keputusan yang adil dapat memperhatikan beberapa bidang, seperti penggajian dan pengembangan sumber daya manusia.

b. Pengharapan

Upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan dapat dilakukan dengan memperhatikan bidang yang diprioritaskan. Karyawan yang memiliki nilai kinerja tinggi menerima pengakuan dari organisasi dalam bentuk berbagai harapan yang diberikannya. Mereka yang tampil luar biasa di tempat kerja harus diidentifikasi untuk meningkatkan motivasi dan kinerja.

c. Pengembangan

Bagi karyawan yang bekerja dibawah standar, skema untuk mereka adalah mengikuti pelatihan dan pengembangan.

d. Komunikasi

Para pimpinan memiliki tanggung jawab untuk menilai kinerja karyawan mereka dan secara akurat mengkomunikasikan kritik tersebut. Untuk melakukannya dengan benar, para manajer harus mengetahui kekurangan dan masalah apa yang dihadapi karyawan mereka serta solusi untuk masalah tersebut. Mereka juga harus tahu program pelatihan dan pengembangan apa yang diperlukan. Untuk memastikan hal ini terjadi, manajer harus berkomunikasi dengan karyawan mereka dengan intens.

2.3 Konsep Kunci

Berdasarkan pengertian yang disampaikan di atas mengenai fenomena *women triple burden* ialah merujuk pada indikator yang dikeluarkan oleh Mosser (1993) yakni:

- 1) Peranan produktif merujuk pada pekerjaan yang dilakukan oleh perempuan dan laki-laki untuk pembayaran dalam bentuk uang atau barang. Kegiatan kerja dapat didefinisikan sebagai sektor formal atau informal. Namun, dalam penelitian ini penulis mengacu pada kegiatan kerja sektor formal.
- 2) Peranan reproduktif berarti bahwa perempuan harus melakukan pekerjaan rumah tangga dan melahirkan atau mengasuh anak untuk menjamin pemeliharaan dan reproduksi angkatan kerja. Ini mencakup selain reproduksi biologis, perawatan dan pemeliharaan tenaga kerja (suami dan anak-anak yang bekerja) dan angkatan kerja masa depan (bayi dan anak sekolah). Pekerjaan rumah tangga seperti melahirkan, mengasuh anak, memasak, membersihkan rumah, dan tugas lainnya adalah bagian dari kehidupan keluarga.
- 3) Peranan pengelolaan masyarakat dan politik. Peran pengelolaan masyarakat terdiri dari kegiatan yang dilakukan terutama oleh perempuan di tingkat masyarakat, sebagai perpanjangan dari peran reproduktif, bersifat sukarela dan tanpa upah.

Sementara kinerja sendiri merujuk pada definisi Mangkunegara, yang mengacu pada hasil kerja yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Wilson (2012), hal-hal berikut berfungsi sebagai pengukur kinerja: Jumlah pekerjaan, menunjukkan banyaknya pekerjaan yang dihasilkan oleh individu

- a. Kualitas pekerjaan, seberapa berhasil pegawai memenuhi tuntutan pekerjaan sesuai standard yang ada
- b. Ketepatan waktu, kemampuan penyelesaian sebuah pekerjaan secara tepat waktu
- c. Kehadiran, yaitu tuntutan kehadiran pegawai sesuai waktu yang telah ditentukan menurut peraturan

- d. Kemampuan Kerjasama, menunjukkan kemampuan pegawai dalam bekerjasama dengan rekan satu timnya guna menyelesaikan pekerjaan tertentu.

2.4 Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No.	Judul	Penulis	Tahun	Jurnal	Metodologi Penelitian	Kesimpulan
1	Kinerja Aparatur Sipil Negara Dalam Perspektif Gender Di Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri	Meliawanti Ramdhani, Khasan Effendy, Sampara Lukman	2021	Jurnal Renaissance, Volume 6 No. 02, Agustus 2021, hlm: 768-782	Kualitatif	Hasil penelitian melihat kinerja dari empat sudut pandang 1) Dilihat berdasarkan sudut pandang motivasi ASN Ditjen Bangda Kemedagri masih rendah; 2) Dari sudut pandang kompetensi ASN Ditjen Bangda Kemedagri masih belum adanya pemerataan;

No.	Judul	Penulis	Tahun	Jurnal	Metodologi Penelitian	Kesimpulan
						3) Dari sudut pandang regulasi yang mengatur kinerja ASN Ditjen Bangda Kemedagri penerapan telah maksimal dilakukan; 4) Dari sudut pandang budaya organisasi yang berkembang dalam mendukung kinerja ASN Ditjen Bangda Kemedagri telah berkembang dengan baik.

No.	Judul	Penulis	Tahun	Jurnal	Metodologi Penelitian	Kesimpulan
2	Pengaruh Peran Ganda Terhadap Kinerja Tenaga Medis Wanita Melalui Stres Kerja	Maria Laurensia Yusifina Dengi Dando, Rolland E. Fanggida, Apriana H. J. Fanggida	2021	Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan Vol. 9 No. 1, 2021 pp. 177-188	Kuantitatif	Hasil Penelitian menemukan bahwa secara parsial peran ganda berpengaruh terhadap stres kerja tenaga medis wanita, sedangkan stres kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja tenaga medis wanita. Sementara itu secara simultan peran ganda dan stress kerja berpengaruh terhadap kinerja tenaga medis wanita dan Stres

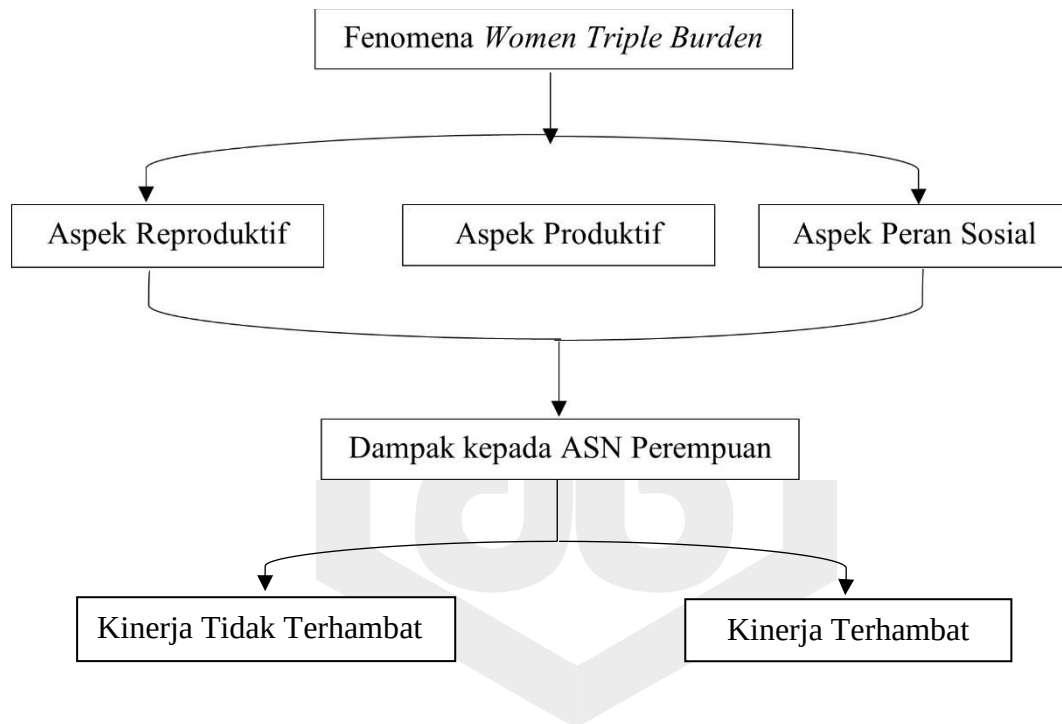
No.	Judul	Penulis	Tahun	Jurnal	Metodologi Penelitian	Kesimpulan
						Kerja tidak dapat memediasi pengaruh Peran Ganda terhadap Kinerja tenaga medis melalui Stres Kerja sebagai variable intervening
3	Pengaruh Konflik Peran Ganda dan Stress Kerja terhadap Kinerja Mompreneur (Wirausaha Wanita) di Kecamatan Cibungbulang	Dini Nurfadillah, Rita Yuni Mulyanti, Nurtiah	2021	Jurnal of Management (SME's) Vol. 14 No. 2, 2021	Kuantitatif	Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa variabel konflik pe ran ganda berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja <i>mompreneur</i> , dan variabel stress kerja tidak

No.	Judul	Penulis	Tahun	Jurnal	Metodologi Penelitian	Kesimpulan
						berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja <i>mompreneur</i>

Penelitian yang menjadi acuan penelitian terdahulu masih menggunakan teori beban ganda yang mana sekarang telah berkembang menjadi *triple burden* yang menjadi beban Perempuan dalam kajian yang lebih kompleks. Untuk itu, aspek yang menjadi kebaruan dalam penelitian ini ialah penggunaan teori keberlanjutan dari Peran Ganda yakni *Women triple burden*.

Penggunaan teori *women triple burden* sendiri sejalan dengan kemajuan konstruksi sosial yang menyebabkan beban dan peran perempuan bertambah. Penggunaan teori beban ganda sudah tidak lagi relevan dengan kemajuan zaman dan kemajuan konstruksi sosial yang ada. Penggunaan teori yang lebih terbaharukan dan lebih mengikuti perkembangan zaman serta konstruksi sosial, dibutuhkan supaya pengkajian dapat memuat pembahasan mengenai hal – hal yang mengikuti perkembangan zaman.

2.5 Kerangka Berpikir



Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir

Sumber diolah oleh penulis, 2024 dari Caroline Moser, 1993

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Batasan Masalah

Pembahasan batasan masalah dalam penelitian ini bertujuan untuk membatasi pembatasan pada pokok permasalahan penelitian saja. Ruang lingkup menentukan konsep utama dari permasalahan sehingga masalah - masalah dalam penelitian dapat dimengerti dengan baik. Batasan masalah penelitian sangat penting dalam mendekatkan pada pokok permasalahan yang dibahas.

Pembatasan dilakukan agar tidak terjadi kerancuan dan kesimpangsiuran dalam menginterpretasikan hasil penelitian. Ruang lingkup penelitian dimaksudkan sebagai penegasan mengenai batasan - batasan objek. Ruang lingkup dalam penelitian ini ialah dampak dari *triple burden* yang dialami oleh ASN Perempuan BKPSDM Kota Bekasi dalam performa atau kinerja mereka sebagai pelayan masyarakat.

3.2 Metode Penelitian

Untuk mengetahui fenomena saat ini, penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif tanpa perlu melakukan perhitungan kuantifikasi. Penelitian Kualitatif bertujuan untuk menggali informasi secara menyeluruh dan terbuka dari berbagai pendapat atau tanggapan, menurut McCharty (2006). Tujuan dari jenis penelitian ini adalah untuk mencari dan mendiskusikan berbagai perspektif orang tentang suatu topik tanpa memberi mereka arahan. Mulyana (2016) menyatakan bahwa metode penelitian kualitatif tidak menggunakan bukti matematis, angka, atau statistik. Penelitian ini bertujuan untuk mempertahankan, mengisi, dan menganalisis perilaku manusia tanpa mengubahnya menjadi entitas kuantitatif.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa metode penelitian kualitatif menekankan kualitas daripada kuantitas. Data yang diperoleh dari metode ini diperoleh melalui observasi langsung terhadap subjek penelitian, wawancara, dan dokumentasi data yang diperlukan, seperti hasil penilaian kinerja karyawan yang diteliti.

Disebabkan hubungan antara komponen, penelitian kualitatif akan lebih berfokus pada proses daripada hasil. Dan melihat fenomena yang terjadi akan membuatnya lebih jelas. Fokus penelitian ini adalah bagaimana fenomena *triple burden* wanita yang dialami oleh pegawai ASN perempuan yang sudah menikah mempengaruhi kinerja mereka di BKPSDM Kota Bekasi.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2018), ada beberapa metode pengumpulan data yang dapat digunakan, termasuk observasi, dokumentasi, triangulasi, dan wawancara (wawancara). Teknik-teknik ini digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data sebagai hasil akhir dari penelitian, dan semuanya mencakup data yang jelas:

3.3.1 Wawancara

Menurut Kriyantono (2020) wawancara pada kegiatan penelitian kualitatif dapat dikatakan sebagai *depth interview* atau wawancara mendalam dan *intensive interview* atau wawancara intensif yang kebanyakan tidak berstruktur. Wawancara dalam penelitian kualitatif dilakukan guna mendapatkan data kualitatif yang mendalam. Sedangkan Yusuf (2014) menyatakan bahwa wawancara adalah aktivitas atau proses interaksi antara orang yang diwawancarai dan narasumber melalui komunikasi secara langsung tentang subjek yang diteliti. Wawancara yang dipilih adalah wawancara bebas terpimpin.

3.3.2 Observasi

Menurut Yusuf (2014), observasi sebagai teknik pengumpulan data sangat penting untuk keberhasilan peneliti karena peneliti melihat dan mendengarkan objek penelitian yang diberikan oleh narasumber, setelah itu mereka dapat membuat kesimpulan tentang apa yang mereka lihat. Setelah itu, peneliti menjelaskan apa yang mereka lihat dalam dunia nyata dan dalam lingkungan alami. Mereka bertanya dan melihat bagaimana elemen-elemen dalam objek yang mereka pelajari berhubungan satu sama lain. Salah satu metode pengumpulan data yang dikenal sebagai observasi adalah pengamatan peneliti bersama dengan catatan tentang perilaku dan kondisi

subjek penelitian. Peneliti melakukan pengamatan langsung tentang kinerja karyawan perempuan ASN, terutama mereka yang melakukan tiga peran dalam kehidupan sehari-hari.

3.3.3 Dokumentasi

Teknik dokumentasi dilakukan untuk melengkapi dan menambahkan keakuratan dan kebenaran data yang dapat dijadikan pengecekan sebagai keabsahan data dengan mengumpulkan dari bahan dokumentasi yang ada di lapangan. Dokumentasi didefinisikan sebagai upaya untuk mendapatkan data dan informasi dalam bentuk dokumen, arsip, buku, tulisan angka, dan gambar, serta laporan dan keterangan yang mendukung penelitian, menurut Sugiyono (2018). Metode dokumentasi dapat digunakan sebagai tambahan untuk teknik wawancara dan observasi, yang dapat membuat lebih konkrit karena memiliki kredibilitas tinggi dan didukung oleh gambar-gambar yang sudah ada. Dokumen yang menunjukkan rekap Kinerja Pegawai ASN Perempuan BKPSDM Kota Bekasi digunakan sebagai sumber penelitian ini.

3.4 Instrumen Penelitian

Instrumen Penelitian merupakan peralatan yang dibutuhkan sebagai alat pendukung dalam mengumpulkan data. Dalam penelitian kualitatif peneliti sendiri menjadi alat paling penting dalam pengumpulan data, sehingga alat lain dikatakan sebagai alat pendukung dalam mengumpulkan data dengan cara bertanya, meminta, mendengar dan mengambil data dari informan. Dalam melakukan pengambilan data, instrumen yang digunakan Penulis dalam penelitian ini ialah pedoman wawancara. Pedoman wawancara sendiri berisi *guideline* dan rujukan yang menjadi hal *krusial* bagi Penulis selama melakukan wawancara.

3.5 Teknik Pengolahan Data

Teknik pengolahan data menjelaskan mengenai pengolahan dan analisis data berdasarkan dengan pendekatan yang dilakukan. Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif, metode pengolahan data yang dilakukan yaitu dengan menguraikan data dalam bentuk penyusunan kalimat yang teratur, runtun, logis dan

efektif sehingga dapat memudahkan pemahaman dan interpretasi data. Menurut Miles dan Huberman dalam buku Sugiyono (2018) Analisis data pada penelitian kualitatif dilakukan pada waktu pengumpulan data sedang dijalankan, dan setelah selesai dalam pengumpulan data pada periode tertentu. Kegiatan dalam analisis data kualitatif dilakukan dengan interaktif dan berlangsung terus menerus sampai tuntas. Miles dan Huberman juga mengemukakan tiga tahap dalam menganalisis data dalam penelitian kualitatif, yaitu:

3.5.1 Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data merupakan proses mengubah data menjadi lebih fokus, membentuk pola dan kategori dari hasil penelitian yang telah terkumpul. Data yang telah dikumpulkan selama observasi dicatat lalu dirangkum. Menurut Sugiyono (2015) Reduksi data merupakan data yang didapat dari lapangan dengan jumlah banyak, maka dari itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Data yang sudah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data selanjutnya. Reduksi data juga bisa diartikan sebagai suatu bentuk analisis yang mempertajam, mengklasifikasikan dan lebih mengarah, karena dapat menghilangkan data yang tidak perlu dan mengorganisasikan data dengan sedemikian rupa sehingga dapat menarik kesimpulan akhir.

3.5.2 Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data merupakan proses data yang telah didapat dari hasil observasi dan wawancara terkait dengan permasalahan penelitian yang sesuai dengan rumusan masalah. Menurut Sugiyono (2016) bahwa dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan dalam penyajian data penelitian kualitatif yaitu teks naratif yang menjelaskan atau mendeskripsikan data – data yang telah dikumpulkan dari berbagai teknik pengumpulan data yang digunakan.

3.5.3 Kesimpulan (Verificaton)

Kesimpulan atau verivication dalam pengumpulan data kualitatif merupakan tahap terakhir dari proses analisis data. Pada tahap ini sebagai proses untuk memahami pola, makna, keteraturan dan penjelasan dari data yang telah dikumpulkan. Penarikan kesimpulan pada penelitian ini dilakukan secara induktif yaitu mengambil dari kasus – kasus yang bersifat khusus kemudian dirumuskan menjadi model, konsep, prinsip, teori atau definisi yang bersifat umum

3.6 Pengujian Keabsahan Data

Pada penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi sebagai uji keabsahan data. Menurut Sugiyono (2011) triangulasi merupakan suatu teknik yang bersifat menggabungkan dari berbagai Teknik pengumpulan data dan sumber data yang ada. Uji keabsahan data dilakukan untuk mengetahui kredibilitas atau kebenaran data yang dikumpulkan cocok dengan konsep peniliti dengan hasil penelitian. Pada penelitian ini menggunakan Teknik Triangulasi Sumber Data

Teknik triangulasi sumber data merupakan mencari kebenaran dari informasi dengan beberapa sumber informan pada saat melakukan wawancara. Pada Teknik ini untuk menggali kebenaran informasi dengan menggunakan sumber data seperti hasil wawancara dengan lebih dari satu narasumber. Dengan cara ini juga peneliti dapat mengumpulkan informasi-informasi dari berbagai informan sehingga dapat memperluas informasi yang akan didapatkan.

Penulis melakukan triangulasi data dengan memadukan pendapat narasumber satu dengan narasumber lainnya pada aspek yang sama, sehingga nantinya akan dilihat kesesuaian pendapat antara satu narasumber dengan narasumber lainnya. Contohnya pada pernyataan yang dituturkan Ibu DP mengenai apakah peran Ibu sekaligus pegawai yang dijalankan memengaruhi ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas, berikut jawaban Ibu DP:

“Iya memengaruhi. Ya kendalanya sih kalau anak sakit doang ya misalnya kalau izin jadi saya misalnya izin setengah hari. Harusnya saya pulang jam 4 jadi saya lembur dulu sampai jam 5 kayak menyelesaikan pekerjaan yang tadi belum saya selesaikan gitu karena kan teman yang

membantu back up pekerjaan saya, tidak bisa sepenuhnya membantu back up.”

Sejalan dengan pernyataan Ibu DP, Ibu YB juga menuturkan hal yang sama terkait apakah peran yang dijalani mempengaruhi waktu dalam penyelesaian pekerjaan. Berikut penuturan beliau:

“Iya pernah. Mempengaruhi juga pasti. Akhirnya walaupun kita berusaha untuk memisahkan antara masalah rumah dan masalah kantor tapi kadang masalah kantor bawa ke rumah masalah rumah juga bawa ke kantor ya. Nah gitu ya paling kalau ya misalnya ‘ibu ini kok belum selesai?’ yaudah kita selesaikan. Ini kan ya kita minta tolong ke temen-temen juga gitu untuk percepatan penyelesaiannya gitu. Tapi memang tetep aja memang bisa mengganggu sih. Bisa mengganggu minimal apa jadi memperlama ya pekerjaan gitu. Walaupun kita harus profesional juga kan tetep harus diselesaikan gitu. Tapi kalau pelayanan sih pelayanan ya kayak pelayanan sih kita berusaha untuk tidak melewati batas waktu yang udah ada gitu. Walaupun memang seharusnya satu hari bisa dikerjakan ini jadi dua hari tapi SOP nya bisa 14 hari seperti itu gitu.”

Dari penuturan dua narasumber tersebut, Penulis menganalisa bahwasanya ada kesesuaian dan kepaduan antara penuturan narasumber satu dengan yang lainnya sehingga dapat menghasilkan sebuah hasil analisa akan aspek yang diteliti.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Deskripsi Lokus Penelitian

4.1.1 Sejarah BKPSDM Kota Bekasi

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Bekasi dibentuk berdasarkan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Bekasi.

4.1.2 Motto dan Janji Layanan

a. Motto BKPSDM Kota Bekasi

Melayani dengan Tanggap, Ramah, dan Tuntas

b. Janji Layanan BKPSDM Kota Bekasi

I = Inovatif (Keahlian untuk menghasilkan karya baru)

K = Komitmen (Janji terhadap diri sendiri maupun terhadap orang lain yang tercermin dalam tindakan nyata)

L = Loyalitas (Kepatuhan dan kesetiaan)

A = Aspiratif (Sikap menghargai harapan, keinginan dan cita-cita)

S = Senyum (Ekspresi untuk menunjukkan rasa senang, gembira, suka dan ramah tamah)

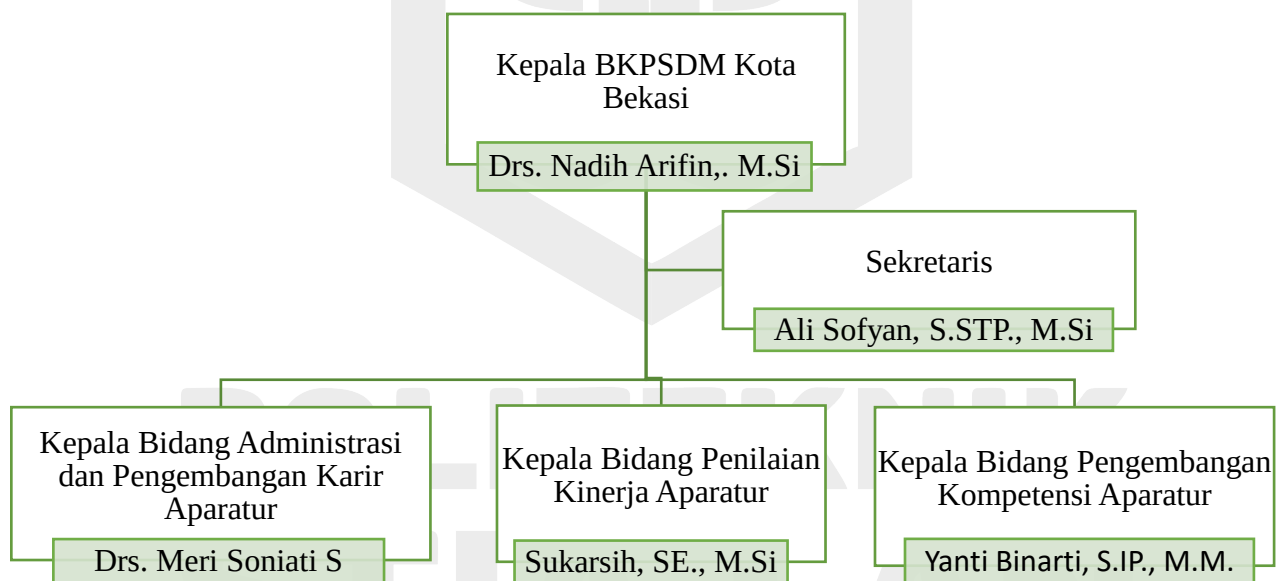
4.1.3 Struktur Organisasi Tugas pokok, dan Fungsi

Berdasarkan peraturan wali kota Bekasi nomor 105 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bekasi. Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bekasi terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;

2. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur.
- d. Bidang Administrasi dan Pengembangan Karir Aparatur.
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

4.1.4 Struktur Organisasi



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi

Sumber: Web Resmi BKPSDM Kota Bekasi

(<https://bkpsdm.bekasikota.go.id/>)

4.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi

A. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kepala Badan bertugas membantu Walikota dalam mengarahkan, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan fungsi penunjang kerja pemerintah yang menjadi kewenangan Badan, termasuk bidang yang melakukan

evaluasi kinerja perangkat, administrasi peralatan dan pengembangan karir serta pengembangan keterampilan peralatan. Kepala Badan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a) Menyusun dan menetapkan rencana strategis dan rencana operasional Badan sesuai dengan visi dan misi daerah;
- b) Menetapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di wilayah;
- c) Mengawasi dan memeriksa pelaksanaan tugas Sekretariat, Departemen dan organisasi fungsional;
- d) Pengembangan administrasi perkantoran;
- e) Memberikan pelayanan dan konsultasi kepada pemangku kepentingan terkait di bidang pengembangan personel dan sumber daya manusia, melaksanakan kemitraan dengan badan daerah dan instansi/organisasi terkait dalam proses pelaksanaan kegiatan Badan;
- f) Pembinaan, pengembangan karir dan kesejahteraan pegawai negeri sipil Kota Bekasi;
- g) Menciptakan kondisi yang menguntungkan bagi organisasi profesi yang melayani urusan masyarakat negara;
- h) Menjalankan fungsi sebagai pengguna anggaran/pengguna aset;
- i) Menyusun dan menyajikan laporan keuangan Otoritas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- j) Memberikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah laporan pertanggungjawaban fungsi Badan dan laporan kinerja Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota

B. Sekretariat

Sekretariat bertugas membantu Kepala Badan dalam mengarahkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi operasional dan administrasi, termasuk perencanaan, sintesis, sumber daya manusia dan masalah keuangan untuk menjamin tata kelola Sekretariat yang baik. Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Mengoordinasikan penyusunan dan pengembangan bersama kebijakan, pedoman teknis, dan rencana strategis Badan;
- b) Penyusunan program kerja dan rencana operasional Sekretariat;
- c) Mengatur administrasi kantor dan mengkaji serta mengkaji konsep dokumen resmi dan produk hukum di lingkungan Badan;
- d) Mengarahkan dan mengendalikan manajemen keuangan dan personalia Badan;
- e) Menyusun dokumen perencanaan kebutuhan belanja langsung dan tidak langsung serta dokumen perencanaan keperluan inventarisasi, penggunaan, dan pemeliharaan Badan;
- f) Melakukan pelayanan hubungan masyarakat;
- g) Mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan;
- h) Secara berkala menyiapkan dokumen pelaporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan Badan;
- i) Melaksanakan fungsi resmi lainnya sebagaimana diarahkan oleh Kepala Badan; **Sekretariat, membawahkan:**

1. Sub Bagian Tata Usaha;

a. Tugas Pokok

Membantu Sekretaris Badan dalam memberikan layanan pengumpulan data untuk rencana program dan kegiatan, manajemen dan operasional rumah tangga, dan staf di dalam lembaga untuk memastikan administrasi bisnis yang baik.

b. Fungsi

- a) Perencanaan kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- b) Menyiapkan data untuk menyusun program dan rencana kerja Badan;
- c) Menyiapkan data hasil pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan Badan;
- d) Menyiapkan data tentang dokumen pedoman dan pedoman teknis perencanaan program dan operasional Badan;
- e) Melaksanakan pelayanan administrasi;
- f) Menyiapkan kebutuhan peralatan, rencana pengadaan dan distribusi Badan;
- g) Pemeliharaan, pengendalian dan penggunaan gudang Badan;
- h) Pengolahan data, penyimpanan dokumen dan pekerjaan administrasi pegawai Badan;
- i) Mengatur pengelolaan dan pemeliharaan kebersihan, estetika dan fasilitas di kantor pusat Badan;

2. Sub Bagian Keuangan.

a. Tugas Pokok

Mendukung Sekretaris Badan untuk melakukan pekerjaan pengelolaan keuangan, akuntansi dan audit lembaga untuk mencapai efisiensi pengelolaan keuangan yang baik.

b. Fungsi

- a) Menyusun program dan rencana operasional subbagian keuangan;
- b) Memberikan jasa pengelolaan keuangan;
- c) Melaksanakan fungsi PPK-SKPD
- d) Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan anggaran tahunan Badan;

- e) Menyusun perkiraan pengeluaran tidak langsung dan perkiraan pengeluaran langsung Badan;
- f) Pengolahan data keuangan satuan kerja di lingkungan Badan;
- g) Menyiapkan dokumen evaluasi dan laporan kinerja.

C. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, disiplin aparatur serta kesejahteraan aparatur untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai fungsi:

- a) penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang; erja peralatan;
- b) mengembangkan kebijakan perencanaan, analisis, pengolahan, evaluasi, bimbingan dan verifikasi dalam kegiatan disiplin peralatan;
- c) menyusun kebijakan perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, verifikasi, dan evaluasi usulan penghargaan, pembatasan usia pensiun, pemberian cuti, kenaikan gaji secara berkala, dan penciptaan kondisi yang menguntungkan bagi organisasi profesi ASN dalam kegiatan kesejahteraan perangkat;
- d) melaksanakan kerja sama pelaksanaan tugas dengan badan daerah terkait;
- e) melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dalam lingkup fungsinya;

- f) Menyiapkan laporan tertulis mengenai pelaksanaan tugas Kepala Badan;

D. Bidang Administrasi dan Pengembangan Karir Aparatur

Bidang Administrasi dan Pengembangan Karir Aparatur mempunyai tugas membantu Kepala Badan mengarahkan, mengendalikan, dan mengkoordinasikan pengembangan kebijakan teknis dan pelaksanaan usaha yang menjadi kewenangan Badan, termasuk perolehan pembelian, mutasi, dan pengembangan karir, data dan informasi serta pemeringkatan, pemberhentian dan pengelolaan jabatan fungsional untuk mencapai pelaksanaan teknis usaha di bidangnya.

Fungsi bidang ini antara lain:

- a) Menyusun program kerja dan rencana kegiatan lapangan;
- b) Mengembangkan kebijakan, pedoman teknis dan rencana strategis dalam lingkup fungsinya;
- c) Mengembangkan kebijakan perencanaan, persiapan, verifikasi, pengelolaan, analisis dan pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan akuisisi, transfer dan pengembangan profesional;
- d) Menyusun kebijakan perencanaan, pengembangan, pengelolaan, persiapan dan verifikasi dalam pelaksanaan kegiatan perangkat informasi dan data;
- e) Menyusun kebijakan untuk merencanakan, merekomendasikan, mempersiapkan, memfasilitasi, memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan manajemen kelas, pemberhentian dan jabatan;
- f) Melaksanakan kerja sama pelaksanaan tugas dengan badan daerah terkait;
- g) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dalam lingkup fungsinya;

- h) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya atas petunjuk kepala badan;
- i) Menyiapkan laporan tertulis mengenai pelaksanaan tugas kepala badan, perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;

E. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas bertugas membantu Kepala Badan dalam mengarahkan, mengendalikan, dan mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pekerjaan pemerintah yang menjadi kewenangan Badan, termasuk meliputi kegiatan pra kerja, pengembangan keterampilan peralatan meliputi keterampilan manajemen, sosial budaya, teknis, fungsional dan pemerintahan serta perencanaan, pemantauan dan evaluasi pengembangan keterampilan organisasi untuk mencapai usaha penerapan teknis ekonomi di bidangnya.

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai fungsi:

- a) Menyusun program kerja dan rencana operasional Sektor;
- b) Mengembangkan kebijakan, pedoman teknis dan rencana strategis dalam lingkup fungsinya;
- c) Merencanakan, menyusun, menginventarisasi, mengusulkan dan mengkoordinasikan kebijakan untuk melaksanakan kegiatan pelatihan prasyarat dan mengembangkan keterampilan sosial budaya dan manajemen;
- d) Mengembangkan kebijakan yang merencanakan, merekomendasikan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengembangan keterampilan teknis, fungsional dan pemerintahan;
- e) Menyusun kebijakan dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan, pemantauan dan evaluasi untuk mengembangkan keterampilan penggunaan peralatan.

- f) Melaksanakan hubungan kerja sama dalam pelaksanaan tugas dengan perangkat daerah terkait;
- g) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dalam lingkup fungsinya;
- h) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya atas petunjuk Kepala Badan;
- i) Menyusun laporan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;

F. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas yang menjadi kewenangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bekasi.

4.2 Penyajian Data

Penyajian data merupakan proses menampilkan serta memaparkan hasil data yang diperoleh selama penelitian. Pemaparan dilakukan sesuai dengan metode yang digunakan dalam penelitian. Dalam bab ini, Penulis memaparkan data menggunakan deskripsi naratif dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan narasumber sebagai *key informan*. Penyajian data juga didukung dengan data – data mengenai hasil kinerja dari pegawai ASN perempuan di BKPSDM Kota Bekasi, khususnya pegawai yang menjadi *key informan* dalam penelitian ini untuk menyajikan data secara rinci dengan memberikan bukti yang sah dan valid dari hasil penelitian yang telah dilakukan yang tujuannya agar mempermudah menyampaikan informasi yang terkandung dalam data dengan cara yang efektif dan mudah dipahami.

Pembahasan di bab ini akan menganalisa hasil penelitian mengenai Relasi Fenomena *Women triple burden* dan Kinerja Pegawai ASN Perempuan BKPSDM Kota Bekasi. Data yang disajikan adalah sebagai berikut:

4.2.1 Fenomena *Woman Triple burden* pada Pegawai ASN Perempuan BKPSDM Kota Bekasi

Fenomena *Women triple burden* menjadi sebuah fenomena yang banyak dialami oleh pegawai perempuan khususnya semenjak gerakan *gender equality* ramai dicanangkan. Perempuan yang terjebak dalam kondisi *women triple burden* dituntut untuk dapat seimbang dan adil dalam menjalankan ketiga peran mereka. Ketiga peran yang mereka jalankan menyangkut peran reproduktif sebagai seorang Ibu rumah tangga dan juga istri, peran produktif sebagai seorang pegawai, dan peran mereka di sosial masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan 4 narasumber yang berstatus sebagai seorang pegawai dan juga seorang Ibu dan Istri disampaikan pengalaman mereka menjalani ketiga peran berbeda. Berikut hasil wawancara tersebut:

a. Peran Reproduksi:

Peran reproduktif secara tidak langsung memaksa pegawai perempuan untuk juga berperan sebagai seorang ibu rumah tangga yang diharuskan membagi dan mengalokasikan waktu mereka untuk merawat keluarga, khususnya suami dan anak – anak mereka. Hal tersebut memaksa mereka untuk mengalahkan ego dan keinginan untuk beristirahat dari penatnya pekerjaan yang mereka jalani.

Berdasarkan wawancara yang Peneliti lakukan dengan Ibu MH, Peneliti menanyakan mengenai usaha mereka untuk mengalokasikan waktu dan berapa alokasi waktu yang mereka luangkan untuk keluarga serta bagaimana kesulitan mereka dalam membagi waktu antar masing – masing peran. Beliau menjelaskan:

“Kalau untuk keluarga, harus tetap berusaha mengalokasikan waktu dan pintar – pintar membagi waktu. Apalagi ketika anak masih bayi dan banyak perlengkapan yang harus disiapkan, hal tersebut menyebabkan harus bangun tidur lebih awal untuk menyiapkan semuanya. Sebagai seorang ASN yang bekerja dari jam 8 hingga jam 4 sore, membuat saya hanya memiliki waktu selama 6 jam setiap hari untuk family time. Hal tersebut pernah mendapatkan komplain dari anak – anak ketika mereka masih kecil. Tidak jarang juga membandingkan saya dengan Ibu teman – temannya. Lalu kalo untuk membagi waktu, sehingga untuk mengganti waktu tersebut, saya mengambil cuti ketika anak – anak libur panjang, untuk liburan. Sebenarnya tidak sulit membagi waktunya asal bisa mengatur dan mempunyai kemampuan manajemen waktu yang baik.”

Komplain yang didapatkan oleh Ibu MH terkait sedikitnya waktu yang beliau bisa habiskan bersama anaknya dan juga pertanyaan – pertanyaan lain terkait alasan dibalik Ibunya yang sering pulang malam atau ketika harus dinas di luar. Mengatasi hal tersebut, Ibu MH menyiasati dengan mengambil cuti ketika libur panjang anak – anaknya. Hal tersebut sejalan dengan yang disampaikan oleh Ibu MS yang menjabat sebagai Kepala Bidang Administrasi dan Pengembangan Karir Aparatur. Beliau kerap mendapatkan komplain dari anak – anaknya. Beliau menuturkan:

“Komplain terkait minta family time ya, Tapi dia maunya ambil jam kerja kan ya, karena jam sekolah kan jam 9 udah keluar. Dia mau jam 11 gitu ya. Akhirnya komplain “Mama kok nggak bisa sih terus” ya tapi akhirnya “Mama kan kerja” kita kasih pengertian lah dan kita ganti waktunya ke hari Sabtu dan hari Minggu gitu.”

Perempuan yang merangkap sebagai seorang Ibu dan juga pegawai tentunya harus rela berkorban agar mampu menjalankan peran mereka dengan adil dan agar tetap bisa menjalani status keibuan mereka dengan baik, termasuk merelakan waktu istirahat mereka untuk menghabiskan waktu dengan anak – anak dan keluarga demi bisa membayar waktu yang terbuang karena menjalani peran mereka sebagai pegawai.

Hal serupa juga disampaikan oleh Ibu DS yang menyampaikan:

“Sehari mengalokasikan waktu selama 3 jam atau 4 jam, itu sebelum anak saya berangkat sekolah. Pas pulang sampai rumah sudah jam 7 malam jadi yaa sedikit waktunya. Anak pernah komplain ketika dia SD, minta diantar jemput atau diantarkan makanan, tetapi selebihnya saya beri pengertian dan tetap berusaha untuk mengalokasikan waktu untuk pendidikan mereka dengan bertanya terkait sekolah mereka atau sekedar basa – basi ‘gimana ulangnya’ seperti itu, yang penting saya tau sekolahnya gimana. Kalau untuk kesulitan membagi waktu, tidak yaa. Karena anak – anak udah ada yang dewasa jadi sudah bisa membantu.”

Tidak jauh berbeda dari apa yang dikatakan Ibu MH, Ibu DS juga mengatakan bahwa sedikit waktu yang bisa beliau alokasikan untuk keluarga. Namun, walaupun sedikit waktunya, beliau tetap berusaha untuk berperan dalam pendidikan anaknya sehingga tidak melupakan perannya sebagai seorang Ibu. Begitu juga dalam membagi waktu, beliau mengatakan tidak ada kesulitan dalam hal membagi waktu antarperan yang dijalankan.

Sejalan dengan yang disampaikan oleh Ibu DS, Ibu YB yang menjabat sebagai Kepala Bidang menjelaskan bahwa sesibuk apapun dirinya, beliau akan tetap berusaha untuk mengalokasikan waktu dan berusaha untuk berkontribusi dalam pendidikan anaknya, meskipun hanya dengan bertanya terkait pendidikan anaknya atau langkah yang akan anaknya ambil. Beliau menuturkan:

“Kalo sama anak-anak ya ngabisin waktunya kaya bercanda. Kemudian tentang sekolah. Karena kakak sedang nge-skripsi ya, nanyain dosennya kayak gimana gitu. Ya, perkembangan pendidikannya kayak gitu. Terus juga kadang-kadang kedepannya seperti apa. Kamu mau nanti mau kerja dimana? Kayak gitu. Kalo sama anak yang SD, nanti kamu mau nerusin kemana? Kayak gitu. Kan dia mau ke SMP, ke SMA, kayak gitu.”

Sejalan dengan hal tersebut, Ibu DP yang merupakan seorang pegawai yang mempunyai anak *toddler* dan bayi berusia empat bulan

juga menuturkan bahwasanya sedikit waktu yang dapat beliau habiskan bersama anaknya sehingga Ia tidak selalu bisa mendampingi anaknya yang *toddler* dalam belajar. Beliau menuturkan:

“Sebenarnya waktunya sedikit yaa, dari jam lima sore sampai jam sembilan malam. Lalu satu jam sebelum berangkat kerja sekalian menyiapkan perlengkapan kerja dan makan untuk suami. Untuk komplain, alhamdulillah karena sudah diizinkan oleh suami untuk bekerja, dan keluarga lain juga support dan mendukung, jadi tidak pernah mendapatkan komplain. Yaa, paling untuk menemani anak belajar hanya bisa dilakukan saat sabtu minggu, selebihnya ketika weekday dia belajar bersama Neneknya. Sementara untuk membagi waktu tidak ada kesulitan. Semua dijalankan, mengalir aja sebagaimana semestinya, karena suami juga ikut membantu.”

Berbeda dari dua narasumber sebelumnya, Ibu DP menuturkan bahwa dirinya tidak mendapatkan komplain dari keluarga terdekat terkait kesibukannya sebagai *working mom*. Hal tersebutpun juga didukung pernyataan yang beliau sampaikan bahwasanya suaminya ikut membantu dalam pelaksanaan tugas dan perannya sebagai seorang Ibu, sehingga beliau tidak merasakan kesulitan dalam membagi waktu antarperan yang dijalani. Dukungan orang terdekat khususnya keluarga sangat membantu pegawai perempuan untuk bisa menjalani peran sebagai seorang Ibu dengan adil tanpa merasa kesulitan membagi waktu dengan peran lain yang mereka jalani.

Sejalan dengan dengan pernyataan Ibu DP, Ibu SM yang juga seorang Ibu yang memiliki anak sembilan tahun, menuturkan sedikitnya waktu yang dapat beliau alokasikan bersama keluarganya khususnya anak – anaknya, namun tidak ada komplain yang beliau dapatkan dari orang terdekat. Berikut penuturan beliau:

“Kalau untuk alokasi waktu yaa sedikit, terutama dengan yang kecil. Karena kan kita berangkat dari setengah tujuh, kita kembali lagi ke rumah itu Maghrib. Saat di rumah juga ketemunya sebentar, jam sembilan atau sepuluh udah pada tidur. Kalau untuk komplain dari keluarga khususnya anak – anak tidak ada yaa. Anak – anak juga udah pada paham dan

sabtu minggu juga kita full di rumah. Saya juga tidak akan lepas tangan soal pendidikan mereka. Walaupun cape, tetapi tetap urusan pendidikan mereka itu kita harus ikut berperan. Seperti menemani mereka mengerjakan PR, itu kita harus berperan. Memang melelahkan, tetapi kalau urusan pendidikan anak tetap tidak akan lepas tangan. Hal seperti ini juga sudah dijalani cukup lama, jadi untuk membagi waktunya tidak sulit. Udah tau ritme dan waktunya kapan.”

Dari pernyataan tersebut dapat dianalisa bahwa pemahaman dan dukungan dari anggota keluarga terdekat memang sangat dibutuhkan oleh pegawai perempuan dalam menjalani tiga peran berbeda. Dengan pemahaman dan dukungan tersebut, perempuan akan mampu menjalani antarperan dengan mudah dan stabil sehingga lambat laun akan dengan mudah mengetahui ritme dan alur dari peran – peran yang mereka jalani.

Dari pernyataan – pernyataan narasumber di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa sebagai seorang perempuan yang menghabiskan waktu lebih banyak di kantor sebagai pegawai, menjadikan waktu yang mereka alokasikan untuk anak – anak dan suami menjadi lebih sedikit. Kemampuan manajemen waktu sangat perlu untuk dimiliki oleh perempuan yang juga berstatus *working mom*. Kemampuan manajemen waktu menjadikan mereka paham akan ritme dan hal – hal yang mesti mereka lakukan dalam keseharian mereka. Hal tersebut akan memberikan kemudahan dalam menjalani peran – peran berbeda yang mereka emban. Selain itu, pemahaman dan pengertian serta dukungan dari anggota keluarga secara langsung juga meringankan beban mereka khususnya beban pikiran dalam menjalani peran berbeda.

b. Peran Produktif

Pada peran produktif, perempuan berperan sebagai penggerak ekonomi dalam keluarga yang disebabkan oleh berbagai faktor. Dalam menjalankan peran ini, perempuan dituntut untuk berlaku professional

sebagai seorang pegawai yang harus menjalani pekerjaan mereka dan mencapai tujuan yang diharapkan instansi/organisasi.

Tak jarang, terjadi konflik atau keadaan serta fase di mana pada peran lain yang mereka jalani terjadi gejala atau ketidakstabilan. Gejala tersebut tak jarang berpengaruh kepada peran mereka sebagai seorang pegawai. Namun, mereka harus tetap mampu bersikap profesional. Selain daripada itu, keadaan mereka yang menjalani peran bukan hanya sebagai seorang pegawai tak jarang menyebabkan perubahan – perubahan dan mempengaruhi peran mereka sebagai seorang pegawai.

Berikut penuturan yang disampaikan oleh Ibu MH terkait pertanyaan apakah peran sebagai seorang Ibu menghalangi partisipasi aktif dalam tim pekerjaan:

“Kalau saya pribadi, saya harus bisa memilah aja. Misalnya ada kegiatan yang mengharuskan saya menjalankan dinas di luar kota selama seminggu, jika ada pilihan bisa untuk tidak dijalankan, tidak akan saya ambil. Karena saya tidak bersedia untuk meninggalkan anak – anak dan keluarga dalam waktu yang lama. Kalau sehari dua hari masih bisa. Disesuaikan saja. Bergantung juga kepada kondisi anak-anak, kalau sehat semua ya bisa saya pergi. Tapi kalau ada yang lagi sakit, saya tidak bisa selalu siap sedia untuk urusan pekerjaan. Atau lembur misalnya, lembur enggak bisa sampai malam banget karena anak-anak harus makan malam, saya yang nyiapin makannya.”

Beban yang dialami oleh Ibu bekerja bukan hanya sebagai pegawai, melainkan juga sebagai seorang Ibu dan seorang istri. Lagi dan lagi mereka harus mampu membuat keputusan profesional yang tidak akan menimbulkan kekacauan pada peran mereka lainnya namun tetap berada pada profesionalitas dalam menjalankan tanggung jawabnya sebagai pegawai. Kemampuan memilah dan membuat skala prioritas terkait tanggung jawab antarperannya harus dimiliki oleh *working mom*.

Benturan kepentingan antarperan dan konflik batin tak jarang menyertai dalam upaya dan usaha untuk berlaku adil dalam setiap peran yang dijalani. Namun dibalik itu semua, sebagai seorang pegawai

professional, harus dapat menempatkan diri dengan situasi kondisi yang ada. Hal ini dirasakan oleh Ibu YB yang pernah mengalami kondisi dimana anaknya sakit dan mengharuskan dirawat di ICU. Beliau menuturkan:

“Untuk partisipasi aktif di tim enggak pernah terhalangi. Kalau misalnya pada saat itu udah semuanya ibu buat anak ibu. Tapi ketika kita mulai masuk lagi ke kantor ya kita fokus juga dengan pekerjaan kita, target-target kita gitu. Malah kalau misalnya bisa mengerjakan 100 plus 1 sih ya harus kita kerjakan 100 plus 1.”

Selain mampu menempatkan diri dalam situasi dan kondisi yang ada, kerjasama dengan orang terdekat seperti pasangan menjadi salah satu hal yang dibutuhkan oleh Ibu bekerja. Hal tersebut dipertegas oleh Ibu DP. Pentingnya kerjasama dan bahu membahu oleh pasangan ataupun orang terdekat menjadikan *working mom* mampu menjalani peran profesionalnya dengan mudah dan tidak terganggu. Berikut penuturan beliau:

“Alhamdulillah selama ini sih nggak pernah menghalangi partisipasi penuh saya dalam tim. Misalnya nanti saya ada keperluan yang penting banget di kantor saya, tidak bisa izin pulang, gantian sama suami, ‘yah maaf nih belum bisa pulang tolong gantian dulu sebentar’ misal anak imunisasi dihandle dan ditemenin sama suami dulu. Jadi saya tetap bisa handle tugas dan fungsi saya. Sebisa mungkin tetap berpartisipasi penuh ya. Kan kita juga punya ada rasa tanggung jawabnya di kantor ya gitu.”

Dukungan dan *support* dari orang terdekat dalam bentuk bantuan dan kerjasama dalam menjalani tugas sehari – hari khususnya dalam menjalankan tugas rumah tangga dan peran sebagai orang tua menjadikan perempuan pekerja akan dengan mudah bersikap profesional dan menjalankan tanggung jawab mereka sebagai pegawai.

Selain dukungan dari orang terdekat, memiliki target dalam penyelesaian pekerjaan juga memudahkan seorang Ibu bekerja menjalankan peran – peran berbedanya. Namun, tak jarang untuk

memenuhi target tersebut, seorang Ibu bekerja harus rela mengorbankan waktu istirahatnya guna menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Hal tersebut dipertegas oleh penuturan Ibu DS sebagai berikut:

“...bahkan saya kalau lagi banyak pekerjaan, saya tinggal bawa itu ke rumah. Lalu saya mengerjakan itu bisa sampai jam sepuluh atau sebelas malam. Seperti itu karena tuntutan pekerjaan saya banyak. Kalau saya tidak mengerjakan sampai selesai, bisa banyak setiap harinya.”

Menjalani peran – peran berbeda di setiap harinya, tak jarang menjadikan Ibu bekerja harus mengorbankan waktu istirahatnya di rumah untuk dapat tetap menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab dalam perannya sebagai pegawai. Terbaginya pikiran dan fokus menjadi sebuah hal yang tak dapat dielakkan dialami oleh Ibu bekerja. Ada kalanya terjadi situasi yang membutuhkan perhatian lebih di peran lain yang mereka jalankan.

Maka untuk dapat tetap menjalani peran – perannya dengan penuh tanggung jawab tanpa mengacaukan peran lainnya khususnya perannya sebagai pegawai, dibutuhkan dukungan dari instansi/lingkungan kerja. Hal tersebut dipertegas dengan penuturan dari Ibu SM sebagai berikut:

“Disini kekeluargaan banget, contohnya anak kita sakit. Contohnya seperti kita cuti anak sakit, itu bisa cuti keperluan khusus, nah itu bisa. Kan boleh diusulkan setelahnya. Yang penting pada saat kita tidak masuk itu berkabar ke pimpinan. Yang terpenting dikomunikasikan.”

Lingkungan kerja yang sehat dan mendukung menjadi faktor penting yang dapat mendukung kelancaran dan keberhasilan perempuan menjalani peran berbeda dalam hidupnya. Dalam lingkungan kerja yang sehat tersebut terjalin komunikasi yang lancar dan tidak rancu. Komunikasi dengan lingkungan dan orang – orang sekitar menjadi hal penting yang harus dijaga ketika seorang perempuan menjalani peran berbeda dalam hidupnya. Melalui komunikasi, timbul pengertian dan

pemahaman akan kesulitan yang dialami oleh perempuan dalam menjalani peran berbeda di hidupnya.

Komunikasi yang baik tercipta dari lingkungan kerja yang baik. Penciptaan lingkungan kerja yang baik, tak lepas dari peran dan sikap pemimpin. Hal tersebut didukung oleh penuturan Ibu MS, *“Memang pimpinan ya. Dari kepala badan ya. Dia juga disiplin. Akhirnya kita sebagai pegawaikan melihat dan mencontoh.”* Peran pemimpin yang mendukung, membawa atmosfer baik, dan menciptakan lingkungan kerja yang ramah perempuan mampu mendukung Ibu bekerja agar tetap berkinerja dengan baik.

Peran pemimpin menentukan terciptanya lingkungan kerja yang mendukung perempuan dalam menjalani peran – perannya. Hal tersebut juga dipertegas oleh penuturan Ibu DP yang ketika menuturkan hal tersebut sedang melakukan *pumping* ASI untuk anaknya yang berusia 4 empat bulan. Penuturan beliau sebagai berikut:

“Lingkungan mendukung. Terlebih saya kan bekerja dengan pimpinan ya. Ketika saya ingin pumping, saya izin dulu sama pimpinan saya, ‘Pak, maaf saya pompa dulu ya.’ Nah, kayak sekarang nih, pimpinan kan suka ada rapat atau apa, saya menyempatkan waktu. Ketika tidak ada pimpinan, saya pompa gitu. Teman – teman lain juga mendukung, karena kan sebenarnya ASI itu sangat bagus ya. Jadi sebisa mungkin kita harus bisa mengasahi untuk anak kita selama 2 tahun. Walaupun dengan cara pompa ya. Syukurnya pada mendukung.”

Berada di lingkungan yang mendukung peran – peran yang mereka emban, membuat perempuan pekerja akan dengan mudah menjalani peran yang diemban. Mengingat selain dibebani banyak peran, mereka juga secara tidak langsung diberikan keistimewaan untuk hamil dan melahirkan yang mana hal tersebut menjadi kodrat wanita. Selain daripada itu, perempuan juga dihadapkan dengan pilihan MengASIhi atau memberikan susu formula. Meskipun keduanya sama baik dan sehatnya, masih terbentuk konstruksi sosial dan *stereotype* masyarakat

yang masih mengagungkan bahwa seorang Ibu harus memberikan ASI untuk bayinya dan memandang rendah mereka yang memberikan susu formula. Banyak dari mereka yang terbebani akan *stereotype* seperti itu.

Seorang Ibu yang memberikan ASI ataupun susu formula, layak dan pantas untuk mendapatkan dukungan dari orang sekitar serta lingkungan kerjanya, terlebih dukungan mental dengan menciptakan lingkungan kerja yang penuh kekeluargaan dan bahu membahu dalam pekerjaan. Selain dukungan mental, sambutan hangat, dan bantuan dalam melakukan pekerjaan, menyediakan ruangan menyusui yang ramah untuk Ibu mengASIhi juga secara tidak langsung memberikan dukungan bagi Ibu bekerja yang berada dalam fase mengASIhi.

Ketika dilakukan wawancara dengan Ibu DP, beliau sedang melakukan kegiatan *pumping* ASI untuk anaknya. Kegiatan tersebut dilakukan di ruang kerjanya. Hal tersebut dilakukan mengingat di BKPSDM Kota Bekasi tidak tersedia ruang laktasi. Padahal, penyediaan ruang laktasi sendiri di atur dalam Permenkes No. 15 Tahun 2013 yang salah satu isinya mengatur tentang penyediaan fasilitas khusus untuk menyusui dan/atau memerah ASI. Sehingga dukungan yang diberikan seharusnya bukan hanya dukungan mental, melainkan juga didukung dengan penyediaan fasilitas yang memadai untuk mendukung perempuan untuk menjalani perannya sehingga tidak mengganggu profesionalisme perempuan dalam menjalankan tugasnya sebagai seorang pegawai.

Dari pernyataan – pernyataan narasumber di atas, ditemukan bahwa agar dapat tetap bersikap profesional dan menjaga loyalitas mereka sebagai seorang pegawai, perempuan pekerja perlu mendapatkan dukungan dari orang – orang sekitarnya terlebih keluarga. Dukungan sosial dari orang – orang terdekat sangat dibutuhkan oleh *working mom* untuk bisa menghadapi dan menjalankan tuntutan – tuntutan dari peran yang mereka jalankan (Merida et al., 2023). Bahu membahu dan saling bekerja sama dengan orang terdekat seperti suami sangat diperlukan

demikian menciptakan mental yang stabil sehingga bisa tetap bersikap profesional sebagai seorang pegawai. Lingkungan kerja, atasan, dan rekan yang *supportif* juga menjadi sekian banyak faktor dan dukungan yang diperlukan dalam menjalankan peran dan mempertahankan profesionalitas sebagai seorang pegawai.

c. Peran dalam Sosial Masyarakat

Dalam peran ini, perempuan terlibat pada kegiatan yang dilakukan di tingkat masyarakat, sebagai perpanjangan dari peran reproduktif. Peran ini bersifat sukarela dan tanpa upah seperti memasak dalam acara pesta, selamatan tetangga dan lainnya. Ini adalah pekerjaan yang tidak dibayar dan dilakukan di waktu luang. Tak jarang, peran ini membantu Perempuan mencapai kesejahteraan psikologis sebagai peralihan dari peran – peran berat yang mereka jalankan. Seperti yang disampaikan oleh Ibu DS ketika ditanya apakah mengenai peran – peran sebagai pegawai dan Ibu menghalangi keterlibatan di sosial Masyarakat, beliau menuturkan:

“Selama ini ya, bekerja ya sesuai dengan tupoksi saya terus merawat keluarga ya namanya keluarga cuman empat ya, Mbak, saya ibu anak dua, itu harus bisa bagi waktu. Terus belum lagi saya juga di rumah, juga berorganisasi ya di RT di RW. harus kenal sama tetangga ya, berorganisasi sama siapa aja. Jadi sama tetangga pun saya juga gak pernah yang cuek – cuek gitu, enggak ya. Pasti kita say hello, say hello. Bahkan sabtu minggu kita sempatkan waktu untuk ngobrol atau makan. Diadakan begitu di pos. Biasa Ibu – Ibu. Dengan adanya perkumpulan kayak RT RW itu menjadi bertambah banyak teman. Apalagi kan jadi saudara. Bahkan kalau saya anggap sih kayak bukan tetangga, justru kayak saudara. Jadi saya juga menitipkan anak-anak waktu saat kecil enak gitu”

Ibu DS sebagai Perempuan dan juga seorang Ibu yang aktif di sosial Masyarakat dengan berorganisasi, menganggap bahwa menjalani peran di sosial masyarakat bukan hanya sebagai pengalihan dari peran – peran beratnya sebagai Ibu dan pegawai, namun juga sebagai sarana menambah dan menjalin pertemanan yang bahkan beliau menyebutkan bahwa

tetangga justru seperti saudara dan beliau juga menitipkan anak – anaknya ketika masih kecil.

Hal serupa disampaikan oleh Ibu MS yang menjabat sebagai seorang Kabid namun tetap aktif tergabung dalam komunitas di gereja, yang mana hal tersebut dianggap sebagai pemacu semangat dalam menjalani kegiatan produktifnya sebagai pegawai. Beliau menuturkan:

“Di gereja saya ikut kaum ibu di sana dulu saya ketuanya kan, ketuanya. Itu setiap hari Rabu latihan, hari Kamis Ibadah, hari Jumat latihan. Nah itu setelah pulang kantor. Karena kebetulan kita menyesuaikan mengatur waktu ya di sana itu setengah delapan malam. Iya jadi itu merasa kepuasan tersendiri lah kalau kita bisa melakukan itu. Ada juga arisan ibu-ibu RT kan, Kita juga selalu mendukung aktif di RT, di kerohanian. Malah itu membuat semangat kita untuk bekerja di kantor juga gitu. Ada pemicu, kalau saya lihat ada dampaknya juga kita aktif di RT, aktif di sosial kerohanian pemicu kita juga.”

Melalui penuturan Ibu DS dan Ibu MS, dapat tergambar bahwasanya peran dalam sosial masyarakat menjadi penyeimbang dan pengalihan dari peran – peran berat yang dijalani seorang Ibu bekerja dalam sehari – harinya Tidak hanya interaksi di lingkungan sosial Masyarakat saja, namun juga interaksi dengan rekan kerja menjadi sarana dalam pencapaian kesejahteraan psikologis.

Hal tersebut seperti sejalan dengan yang disampaikan oleh Ibu DP ketika ditanya apakah interaksi dengan rekan dan di sosial masyarakat membantu mencapai kesejahteraan psikologis dan sarana melepas penat, beliau menuturkan:

“Iya sebagai healing. Apalagi kalo sama teman-teman. Kayak misalnya kita lagi penat nih bosan atau capek sama kerjaan di rumah ya, nanti ketika kita ngobrol sama teman-teman kita mencurahkan kita keseharian kayak gimana. Penat kita dicurahkan gitu kayak curhat gitu ya. Jadi kayak plong dan lega. Apalagi ntar ada ketawa-ketawa sama teman ngobrolin hal lain jadi lupa gitu masalah kita yang bikin kita pusing gitu. Bikin lupa.”

Melalui penuturan di atas, menunjukkan bahwa peran perempuan di sosial masyarakat melalui interaksi mereka dengan rekan ataupun tetangga mampu menjadi sarana pelepas penat setelah menjalani tanggung jawab berat dalam peran – peran mereka lainnya. Namun, tak jarang ada perempuan yang lebih memilih menggunakan waktu luang dan waktu libur mereka untuk dihabiskan bersama dengan anak – anak serta keluarga dan mengurangi kegiatan di luar rumah. Hal tersebut ditegaskan oleh Ibu MH ketika ditanyakan pertanyaan serupa dengan Ibu DP. Berikut yang beliau tuturkan:

“Ngga terlalu berpengaruh karena di kantor juga semakin banyaklah pekerjaannya terus anak-anak juga kalau seminggu sekali saya pergi juga sama teman-teman di luar lingkungan itu anak-anak komplain juga ‘Mama udah Senin sampai Jumat ini Sabtu pergi lagi’ gitu lo jadi saya mengurangi juga kegiatan di luar di masyarakat.”

Komplain yang Ibu MH dapatkan dari anak – anaknya merupakan wujud dari kurangnya waktu bersama yang anaknya rasakan, yang mana hal tersebut memang menjadi salah satu persoalan yang harus Ibu bekerja alami dalam menjalankan banyaknya peran di kehidupan sehari – harinya. Tidak bisa selalu ikut serta dalam kegiatan dan interaksi di sosial masyarakat menjadi hal yang harus Ibu bekerja korbakan.

Pernyataan Ibu MH sejalan dengan pernyataan Ibu YB yang menuturkan bahwasanya dirinya sudah tidak sempat untuk berpartisipasi secara langsung dalam sosial masyarakat dalam hal berinteraksi untuk melepas penat dan hanya bersedia membantu atau urunan ketika ada yang membutuhkan bantuan. Berikut pernyataan beliau:

“Terus terang tidak. udah gak sempet. iya kecuali paling ya paling kalau misalnya ada yang membutuhkan bantuan, kita kan ada grup whatsapp RT gitu. Kalau secara fisik ketemu terus ngumpul-ngumpul sama ibu-ibu itu gak pernah.”

Padatnya waktu yang dihabiskan di kantor sebagai pegawai, bagi sebagian orang menjadikan dirinya tidak sempat lagi untuk berinteraksi

secara langsung dengan sosial masyarakat, namun bila mereka mempunyai kemampuan membagi waktu dan menata ritme kegiatan serta pekerjaan mereka serta memberikan pengertian kepada orang – orang terdekat mereka, mereka tidak akan menjalankan peran tersebut dengan sulit ataupun menjadi apatis dalam sosial masyarakat.

Hal tersebut disampaikan oleh Ibu SM ketika ditanya apakah peran sebagai Ibu sekaligus pegawai menyebabkan beliau menjadi apatis di sosial masyarakat. Berikut penuturan Ibu SM:

“Tidak juga. Tidak menghalangi. Kalau saya, orang bekerja tuh, sebenarnya apapun itu, itu udah bisa, udah di otaknya itu udah bisa diatur. Karena kan dari gadis, kerja, di rumah tangga, kita tahu kan, udah gitu udah lama banget kerjanya tuh. Jadi itu ritme-ritmenya itu kita udah, udah kita jalani kayak biasa aja, langsung nggak ada yang jadi hambatan, nggak ada yang apa. Yang penting kitanya bisa ngelakuin.”

Dari penuturan Ibu SM di atas, ditemukan bahwa Ibu bekerja bisa menjalani ketiga peran mereka dengan baik dikarenakan sudah paham dan mengerti ‘ritme’ dari kegiatan – kegiatan yang mereka lakukan. Terlebih, untuk mereka yang sudah bekerja dari sebelum mereka menikah. Hal tersebut sudah menjadikan mereka terbiasa. Hanya saja, hal tersebut membutuhkan waktu untuk menemukan keseimbangannya.

Dari penuturan narasumber di atas, dapat dianalisa bahwa peran dalam sosial dan masyarakat bagi Perempuan pekerja merupakan sarana untuk melepas penat dan kejenuhan yang disebabkan oleh peran – peran berat yang mereka jalani dalam keseharian mereka. Menjadi Ibu sekaligus pegawai merupakan hal yang tidak mudah. Tak jarang mereka menemukan dan mengalami jenuh atau bahkan *burn out* karena beban pekerjaan yang mereka tanggung. Untuk itu, mereka butuh sebuah sarana untuk mencapai kesejahteraan psikologis yang memungkinkan mereka untuk melepas penat dan mengalihkan beban mental yang mereka alami.

Kondisi psikis menentukan keberhasilan seorang perempuan dalam menjalani setiap peran yang menjadi tanggung jawabnya. Dengan

kondisi psikis yang baik, perempuan akan dengan mudah menghadapi tuntutan – tuntutan dari berbagai peran yang dia jalani yang dapat menyebabkan adanya ketegangan antarperan yang diemban oleh *working mom*. Ketegangan yang terjadi dapat menyebabkan kelelahan fisik dan emosi yang berimbas pada kondisi kesehatan dari *working mom* (Sitorus, 2020). Namun, dikarenakan sedikitnya waktu yang dihabiskan bersama keluarga, tak jarang juga *working mom* memilih untuk menggunakan waktu luang mereka untuk berkumpul bersama keluarga dan anak – anaknya daripada digunakan untuk melakukan interaksi sosial dengan teman ataupun masyarakat sekitar.

4.2.2 Kinerja Pegawai ASN Perempuan BKPSDM Kota Bekasi

Kinerja merupakan hasil kerja secara total dan berkualitas yang dihasilkan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tanggung jawab dan tugasnya sesuai dengan jabatan yang diembannya. Kinerja pegawai sendiri merupakan penentu dari kinerja sebuah organisasi. Sehingga disebutkan bahwa kinerja merupakan hal yang sangat penting bagi organisasi/Perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan atau diharapkan.

Kinerja dapat diukur dari kemampuan menyelesaikan tugas serta tanggung jawab yang diberikan dan dalam pengukuran tersebut mengandung unsur pencapaian yang harus dipenuhi, sehingga dengan kata lain pegawai yang telah memenuhi standar tersebut ditetapkan atau dikatakan memiliki kinerja yang baik atau sebaliknya. Dalam menetapkan pegawai berkinerja baik atau tidak, ada indikator yang menjadi tolok ukur. Ketepatan waktu menjadi salah satu indikator yang mempengaruhi kinerja (Bangun, 2012). Sejalan dengan teori tersebut, Penulis menanyakan kepada Ibu DP mengenai apakah peran Ibu sekaligus pegawai yang dijalankan memengaruhi ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas, berikut jawaban Ibu DP:

“Iya memengaruhi. Ya kendalanya sih kalau anak sakit doang ya misalnya kalau izin jadi saya misalnya izin setengah hari. Harusnya saya pulang jam 4 jadi saya lembur dulu sampai jam 5 kayak menyelesaikan pekerjaan yang tadi belum saya selesaikan gitu karena kan teman yang membantu back up pekerjaan saya, tidak bisa sepenuhnya membantu back up.”

Sejalan dengan pernyataan Ibu DP, Ibu YB juga menuturkan hal yang sama terkait apakah peran yang dijalani mempengaruhi waktu dalam penyelesaian pekerjaan. Berikut penuturan beliau:

“Iya pernah. Mempengaruhi juga pasti. Akhirnya walaupun kita berusaha untuk memisahkan antara masalah rumah dan masalah kantor tapi kadang masalah kantor bawa ke rumah masalah rumah juga bawa ke kantor ya. Nah gitu ya paling kalau ya misalnya ‘ibu ini kok belum selesai?’ yaudah kita selesaikan. Ini kan ya kita minta tolong ke temen-temen juga gitu untuk percepatan penyelesaiannya gitu. Tapi memang tetep aja memang bisa mengganggu sih. Bisa mengganggu minimal apa jadi memperlama ya pekerjaan gitu. Walaupun kita harus profesional juga kan tetep harus diselesaikan gitu. Tapi kalau pelayanan sih pelayanan ya kayak pelayanan sih kita berusaha untuk tidak melewati batas waktu yang udah ada gitu. Walaupun memang seharusnya satu hari bisa dikerjakan ini jadi dua hari tapi SOP nya bisa 14 hari seperti itu gitu”

Menjalani peran sebagai pegawai sekaligus Ibu membuat pegawai perempuan harus rela berkorban untuk menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggung jawab mereka di salah satu peran yang mereka jalankan. Demi menjaga profesionalitas dalam tupoksi yang diembannya, tak jarang mengharuskan Ibu bekerja harus bekerja lembur atau menghabiskan waktu yang lebih lama di kantor demi menyelesaikan tugas dan pekerjaan dengan tepat waktu, agar kinerja mereka tetap mendapatkan kinerja baik. Tertatanya SOP dan kesadaran diri dari Ibu bekerja akan profesionalitas membantu mereka untuk tetap menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu. SOP yang ada menjadi pedoman dan Batasan dalam mereka menyelesaikan pekerjaan – pekerjaan mereka sehingga mampu bekinerja baik. Kinerja yang baik juga ditentukan dari tingkat kehadiran pegawai yang bersangkutan.

Hal tersebut berhubungan dengan pertanyaan yang penulis tanyakan kepada Ibu MH mengenai apakah peran – peran yang dijalani mengganggu kehadirannya sebagai pegawai. Berikut pernyataan Ibu MH:

“Tidak mengganggu kehadiran. Kecuali kalau misalnya memang anak sakit, anak sakit pun dan harus dibawa ke rumah sakit, misalnya harus berobat, itu biasanya ada dua pilihan juga. Atau kita pagi-pagi nganter dulu anak ke dokter, terus kita datang ke kantor sampai full, atau kalau sampai dirawat inap, otomatis kita mengambil cuti. Dari kantor itu dikasih cuti untuk keperluan misalnya anggota keluarga sakit itu ada cuti alasan penting, jadi dia tidak memotong cuti tahunan. Banyak sih dispensasinya, karena kebutuhan keluarga juga kan nomor satu. Asal alasannya memang jelas dan ada bukti-bukti pendukungnya.”

Sebagai seseorang yang menjalani lebih dari satu peran, Ibu bekerja dituntut untuk memiliki kemampuan membagi dirinya dengan adil terhadap kepentingan dan prioritas – prioritas yang menjadi tanggung jawab dalam peran yang mereka emban. Menjadi seorang pegawai membuat Ibu bekerja memiliki tanggung jawab untuk menjaga kinerja baiknya dengan tetap memperhatikan kehadiran yang menjadi salah satu pengukur atau indikator yang mempengaruhi baiknya kinerja seorang pegawai.

Selain harus memperhatikan kehadiran, indikator lain yang dapat menentukan kinerja seseorang ialah jumlah pekerjaan yang dapat ia selesaikan sesuai dengan target. Sejalan dengan aspek tersebut, Ibu DS menuturkan terkait jumlah pekerjaan yang beliau kerjakan dalam sehari. Berikut penuturan beliau, *“Kalau saya enggak menyelesaikan pekerjaan saya di hari itu juga, bisa banyak. Setiap hari itu 200-300 urusan KGB.”*

Memiliki banyak pekerjaan yang harus diselesaikan menjadikan seorang Ibu bekerja harus memiliki kemampuan melakukan manajemen waktu yang serta pengelolaan mental dan emosi serta pikiran agar setiap permasalahan yang terjadi dalam peran yang dijalani tidak mengganggu pekerjaan mereka. Menjalani peran berbeda dengan dibebani tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan sesuai target, tak dipungkiri dapat menyebabkan Ibu bekerja rawan melakukan kesalahan ketika mengerjakan

pekerjaan mereka di kantor. Kesalahan yang dilakukan akan mempengaruhi kualitas pekerjaan yang mereka kerjakan.

Hal tersebut sejalan dengan jawaban Ibu DP mengenai apakah kesalahan dalam melakukan pekerjaan pernah beliau lakukan ketika ada masalah yang terjadi pada peran lain yang beliau jalankan. Berikut penuturan Ibu DP:

“Ya, manusiawi pasti pernah ya. Apalagi kalau misalkan ada masalah di rumah, pasti dibawa ke kantor. Cuman yang nggak sampai fatal. Ya nanti misalnya kita salah, kita segera diperbaiki. Tapi ketika di rumah kondisinya baik-baik aja, ya udah kerjaan di kantor juga baik-baik aja.”

Merujuk pernyataan Ibu DP, hal yang sama juga disampaikan oleh Ibu SM yang menuturkan, *“Misalnya nih, urusan jemput, misalnya nih, masalah antar jemput anak udah ada yang jemput. Tiba-tiba yang antar jemput itu sulit dihubungi. Ini ganggu juga terkadang. Jadi tidak konsen dalam menyelesaikan pekerjaan”*

Bertentangan dengan pernyataan dua narasumber di atas, Ibu MS menuturkan bahwasanya peran Ibu rumah tangga dan jabatan tinggi yang Ia emban tidak menjadikan dirinya sering melakukan kesalahan dalam melakukan pekerjaan. Dalam hal tersebut, yang dibutuhkan ialah hanya menikmati peran – peran yang dijalannya. Hal tersebut dituturkan, *“Selama ini sih belum ada ya mbak ya, selama ini yang saya jalani. Makanya ya memang kita kerja itu harus enjoy ya. Saya menikmati aja pekerjaan saya.”*

Menjalani peran – peran berbeda dengan tugas, beban, dan tanggung jawab yang otomatis berbeda dalam keseharian tak menutup kemungkinan terjadi benturan kepentingan antarperan dalam yang dijalani. Masalah yang terjadi dalam peran tersebut bisa berdampak kepada peran lain yang dijalani, sehingga tak jarang Ibu bekerja membuat kesalahan ketika dalam salah satu perannya terjadi masalah yang menyebabkan pikiran dan fokusnya terbagi, Kesalahan yang tak sengaja dibuat itu dapat berpengaruh kepada kualitas pekerjaan yang dilakukan, sehingga ketika dihadapkan hal tersebut Ibu

bekerja dituntut untuk dapat mengatasi dan membenahi kesalahan – kesalahan yang diperbuat agar kinerjanya tetap baik.

Menjadi seorang pegawai yang menjalani peran tidak hanya seorang pegawai, tetapi juga sebagai seorang Ibu, tak jarang menyebabkan terjadinya benturan antar peran yang dijalani, yang mana dari benturan tersebut tak menutup kemungkinan menyebabkan ketidakmaksimalan mereka dalam melakukan Kerjasama antartim dalam melakukan pekerjaan mereka.

Untuk itu, Penulis bertanya kepada Ibu SM mengenai apakah peran berbeda yang dijalani, menghalangi beliau dalam melakukan Kerjasama antartim. Berikut penuturan beliau, *“Alhamdulillah ya, selama saya kerja 17 tahun, tuh, ketemu pimpinan yang kekeluargaan banget. Kekeluargaan banget. Saling backup. Yang penting komunikasinya agar target tercapai.”*

Hal yang sama juga disampaikan oleh Ibu MH, berikut penuturan beliau: *“Tidak menghalangi. Karena di sini kan satu tim itu perempuan dan laki-laki, jadi kita saling mengisi aja. Semisal yang satu kurang - kurang apa nih, kurang bisa, dan saat itu ada yang bisa ya gapapa. Kompak aja yang penting, yang penting kerjaan selesai.”*

Sebagai seorang Ibu bekerja, perempuan harus mampu menempatkan diri dalam setiap peran yang dijalani. Ketika menjalani peran sebagai pegawai, seorang Ibu bekerja harus mampu menyadari bahwa dirinya ialah pegawai. Dengan begitu, mereka akan dengan mampu menjalani tupoksi mereka sebagai pegawai, termasuk melakukan Kerjasama antartim demi tercapainya sebuah target pekerjaan. Namun, faktor – faktor lain yang mendukung kelancaran menjalani peran – peran tersebut juga bergantung kepada bagaimana lingkungan kerja menjalin kerjasama antartim, Dari penuturan Ibu SM dan Ibu MH di atas, menunjukkan bahwa lingkungan sangat berpengaruh kepada kerjasama antartim yang mereka lakukan.

Selain mendukung kerjasama antartim yang lancar, lingkungan yang baik juga menentukan kesempatan pengembangan karir dan pelatihan yang

Ibu bekerja dapatkan. Dukungan berupa kesetaraan dan keseimbangan kesempatan mendapat pengembangan dan pelatihan bagi Ibu bekerja. Hal tersebut sejalan dengan pertanyaan yang penulis tanyakan kepada Ibu MH. Berikut penuturan beliau, *“Kesempatannya dikasih sama, yang udah memenuhi persyaratan, atau memang yang ada kesempatan untuk mengikuti ya diusulkan. Nggak ada perbedaan.”*

Hal yang sama dipertegas oleh Ibu SM terkait tidak adanya kesenjangan dan perbedaan pemberian kesempatan pelatihan dan pengembangan karir. Berikut penuturan beliau:

“Kalau pimpinan support terus. Tapi saya berpikir, terkadang, lama tuh ya, sampai di luar kota. Apalagi kalau diklat, bisa tiga minggu. Waktu anak saya masih kecil, di saya-nya menolak, ‘Izin pak, anak saya masih kecil. Mohon diganti teman yang lain.’ Tapi kalau pimpinan mah, nggak ada perbedaan”

Hal lain disampaikan oleh Ibu DS terkait apakah ada kesenjangan terkait pemberian kesempatan pengembangan karir dan pelatihan. Berikut penuturan Ibu DS:

“Tidak ada kendala apa-apa. Terus ya, apa sih yang dicari Mbak, sekarang. kalau udah mentok di sini ya udah gitu. Saya tidak terlalu menuntut. Saya kembali lagi karena yang menjadi tolak punggung keluarga ya hanya suami ya memang kita sebagai ini aja pelengkap atau untuk ketambahan aja sebetulnya. Tidak terlalu ngoyo saya.”

Dari penuturan narasumber di atas, didapatkan temuan bahwa lingkungan BKPSDM Kota Bekasi memberikan kesempatan pengembangan karir dan pelatihan yang adil bagi Ibu bekerja. Tidak ada kesenjangan atau perlakuan berbeda dari pemberian kesempatan pelatihan tersebut. Kembali lagi semuanya diserahkan kepada individu bersangkutan.

Sebagai Ibu bekerja, tentunya ada faktor – faktor internal yang dapat menghalangi mereka untuk mendapat pengembangan. Salah satunya ialah tanggung jawab dalam peran lain yang dijalani. Merujuk penegasan yang disampaikan oleh Ibu SM yang mana beliau menolak dikarenakan peran sebagai Ibu untuk anaknya yang masih kecil tidak dapat ia sandingkan

dengan urusan dinas pekerjaan yang membutuhkan waktu yang lama. Hal tersebut tentu saja menjadi hal yang harus rela dikorbankan oleh Ibu bekerja. Lalu pernyataan dari Ibu DS yang menganggap bahwa dirinya sebagai seorang Ibu bekerja hanya sebagai pelengkap atau tambahan dikarenakan peran mencari nafkah ialah peran utama suami. Hal tersebut menimbulkan keengganan untuk melangkah lebih jauh lagi karena pemikiran keterbatasan peran Perempuan. Hal tersebut menjadi factor internal dari penghalang pengembangan karir Ibu bekerja.

Menjalani peran – peran berbeda dengan tanggung jawab untuk tetap berkinerja baik menjadikan Ibu bekerja harus menyesuaikan diri, mengatur ‘ritme’ dan waktu untuk mampu membagi dirinya dalam peran – peran yang dijalani, serta mengharuskan Ibu bekerja paham dan sadar akan tupoksi mereka. Hal tersebut dijabarkan oleh Ibu MS:

“Untuk kinerja Ibu bekerja, secara seluruhnya saya lihat sih baik ya. Karena pertama kita memahami tupoksi kita. Kita memahami terus direncanai kerja juga ada tahapan-tahapan yang akan kita lakukan. Nah kita sejalan dengan itu aja, on the track terus ada team work gitu.”

Dari penuturan para narasumber di atas, ditemukan bahwasanya dalam menjaga kinerja mereka, sadar akan tupoksi, mengetahui ritme pekerjaan dan peran – peran yang dijalani adalah suatu hal yang mutlak. Bagi para Ibu yang telah menjalani banyak peran untuk waktu yang lama, hal tersebut adalah hal yang terbilang mudah, namun untuk para perempuan yang baru menyanggah status sebagai Ibu, masa peralihan dan penyesuaian merupakan sebuah tantangan baru dan hal yang sulit untuk dijalani. Hal tersebut dituturkan oleh Ibu SM:

“Awal kerja, baru riweh. Neng, kalau mau tanya mah, saya belum bisa ngatur. Awal saya punya anak, itu baru yang bermasalah. Kalau sekarang, saya udah bisa mengatur ritme saya. Kalau dulu itu stress. Kalau itu aku sampai yang peot. Kurus banget. Pokoknya udah malem kita bergadang, kan selepas cuti, itu kan 3 bulan. Itu tuh repot.”

Masa peralihan menjadi masa yang berat bagi Ibu bekerja. Sadar akan peran tambahan yang menjadi tanggung jawab mereka, mengharuskan mereka memiliki kemampuan beradaptasi dengan lingkungan dan peran yang mereka jalankan, sehingga akan dengan mudah bagi mereka untuk dapat tetap berkinerja baik sebagai salah satu tanggung jawab mereka sebagai aparatur.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Fenomena Woman *Triple burden* pada Pegawai ASN Perempuan BKPSDM Kota Bekasi

a) Aspek Reproduksi

Merujuk teori yang disampaikan oleh Moser disampaikan bahwa peran reproduktif merupakan peran yang terkait dengan peran – peran domestik rumah tangga serta peran – peran alamiah seorang Ibu seperti peran melahirkan dan mengurus anak (C. Moser, 1993). Sebagai seorang Ibu bekerja yang menjalani peran tidak hanya sebagai seorang Ibu melainkan juga sebagai seorang pegawai, disimpulkan dari keterangan yang disampaikan oleh para narasumber bahwasanya waktu yang mereka habiskan dan alokasikan untuk anak serta keluarga mereka sangat sedikit.

Hal tersebut dikarenakan peran sebagai pegawai yang menuntut mereka untuk menghabiskan waktu lebih lama di kantor, sehingga waktu yang mereka habiskan untuk berkumpul bersama keluarga dan anak – anak mereka pun sedikit. Tak jarang mereka mendapatkan complain dari anak – anak terkait sedikitnya waktu yang mereka alokasikan untuk kegiatan bersama keluarga dan anak – anak mereka. Disamping itu, mereka selalu berusaha untuk berperan dalam setiap pertumbuhan, perkembangan, serta pendidikan anak – anak mereka.

Kesulitan membagi waktu atas peran – peran yang mereka jalani pun tak bisa mereka hindari. Keharusan memiliki kemampuan manajemen waktu yang baik dapat mendukung mereka dalam membagi waktu

antarperan yang mereka jalani. Dukungan dan bantuan keluarga terdekat sangat diperlukan mereka dalam menjalani peran – peran tersebut.

b) Aspek Produktif

Aspek produktif sendiri diartikan sebagai peran yang dijalani Perempuan terkait dengan usaha mereka dalam memenuhi kebutuhan ekonomi keluarga. Berdasarkan penuturan dari para narasumber dikatakan bahwa peran yang mereka jalani tidak menghalangi mereka untuk berpartisipasi secara penuh dalam pekerjaan mereka.

Dukungan dari keluarga terdekat baik secara *mental* ataupun bahu membahu bersama dalam mengerjakan tugas sebagai orang tua sangat mendukung dalam kelancaran menjalani peran sebagai Ibu bekerja. Dukungan yang diberikan keluarga ataupun pasangan membantu para Ibu bekerja dalam memenuhi tugas dan tanggung jawabnya sebagai pegawai, sehingga tetap dapat menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas mereka dan tidak mempengaruhi loyalitas mereka sebagai pegawai.

Selain dukungan keluarga dan orang terdekat, dukungan dari lingkungan, atasan, dan teman satu tim juga mampu menjadikan Ibu bekerja menjalani peran – peran mereka dengan lancar meskipun tak jarang terjadi benturan antarperan yang menyebabkan Ibu bekerja harus membagi diri dan pikirannya terhadap permasalahan yang terjadi pada peran lainnya. Disampaikan juga bahwasanya lingkungan BKPSDM Kota Bekasi mendukung peran – peran Ibu bekerja dengan baik dengan saling *backup* pekerjaan atau dengan memberikan dispensasi telat ataupun izin ketika Ibu bekerja menghadapi benturan kepentingan antarperan.

c) Aspek Peran dalam Sosial Masyarakat

Pada aspek ini, Ibu bekerja melakukan interaksi pada lingkungan sosialnya. Interaksi yang dilakukan merupakan sarana pelepas penat dan pengalihan atas *burn out* yang mereka rasakan dari beratnya tugas dan tanggung jawab peran – peran yang mereka jalani. Dengan kegiatan sederhana ketika hari libur atau sesekali seperti mengobrol, bercengkrama

dengan teman – teman, atau kegiatan sederhana seperti makan siang bersama, membantu Ibu bekerja mencapai kesejahteraan psikologis di antara beratnya peran – peran yang mereka jalani.

Disamping itu, meskipun peran ini bisa menjadi pelepas penat, ada Ibu bekerja yang lebih memilih untuk mengurangi peran ini. Hal tersebut dilakukan dengan alasan memilih untuk menghabiskan waktu dengan anak dan keluarga ketika memiliki hari libur dan waktu luang. Atau lebih memilah mana saja kegiatan yang perlu dilakukan dan mana yang tidak. Meskipun begitu, kemajuan teknologi membantu Ibu bekerja dalam menjalani peran ini. Mengikuti dan bergabung dengan grup *whatsapp* juga membantu mereka untuk tetap terhubung dengan masyarakat sekitar dimanapun dan kapanpun.

4.3.2 Kinerja Pegawai ASN Perempuan BKPSDM Kota Bekasi

Kinerja karyawan sendiri diartikan sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja dapat diukur dari kemampuan menyelesaikan tugas serta tanggung jawab yang diberikan dan dalam pengukuran tersebut mengandung unsur pencapaian yang harus dipenuhi, sehingga dengan kata lain pegawai yang telah memenuhi standar tersebut ditetapkan atau dikatakan memiliki kinerja yang baik atau sebaliknya. Dalam menetapkan pegawai berkinerja baik atau tidak, ada indikator yang menjadi tolok ukur. Berdasarkan teori dari Wilson (2012), disampaikan bahwa indikator penilaian kinerja meliputi:

- a. Jumlah pekerjaan, menunjukkan banyaknya pekerjaan yang dihasilkan oleh individu
- b. Kualitas pekerjaan, seberapa berhasil pegawai memenuhi tuntutan pekerjaan sesuai standard yang ada
- c. Ketepatan waktu, kemampuan penyelesaian sebuah pekerjaan secara tepat waktu

- d. Kehadiran, yaitu tuntutan kehadiran pegawai sesuai waktu yang telah ditentukan menurut peraturan
- e. Kemampuan kerjasama, menunjukkan kemampuan pegawai dalam bekerjasama dengan rekan satu timnya guna menyelesaikan pekerjaan tertentu.

Dikaji berdasarkan teori di atas, ditemukan bahwa para narasumber yang berstatus sebagai Ibu bekerja di BKPSDM Kota Bekasi selalu berusaha agar kinerja mereka tetap mendapatkan predikat baik. Hal tersebut berdasarkan penuturan narasumber yang mengatakan selalu berusaha untuk mencapai dan memenuhi jumlah pekerjaan yang menjadi target dari jabatan yang diemban oleh mereka sekalipun harus membawa pekerjaan tersebut hingga ke rumah.

Sebagai seseorang yang tidak hanya menjalani satu peran, melainkan tiga peran dalam hidupnya, Ibu bekerja tak jarang melakukan kesalahan yang dapat mempengaruhi kualitas pekerjaannya. Tetapi, sebagai seorang pegawai yang memiliki rasa tanggung jawab dan selalu menjaga loyalitasnya, mereka dituntut mempunyai kemampuan untuk membenahi dan mengatasi kesalahan serta permasalahan yang terjadi ketika mereka mengerjakan pekerjaan mereka.

Pegawai yang bertanggung jawab ialah mereka yang selalu menyelesaikan pekerjaan mereka tepat waktu, Begitupun dengan Ibu bekerja di BKPSDM Kota Bekasi. Di Tengah benturan antarperan yang terkadang terjadi tiba – tiba, mereka dengan komitmennya sebagai pegawai selalu berusaha menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan, meskipun mengharuskan mereka berkorban pulang lebih lama dari jam pulang yang seharusnya.

Kehadiran juga menjadi aspek tolok ukur dalam penilaian kinerja. Sebagai seorang pegawai yang tidak hanya menjalani peran sebagai pegawai, melainkan menjalani peran – peran lainnya, Ibu bekerja terkadang dihadapkan dengan pilihan tidak mengenakan di antara peran – peran yang

mereka jalani karena adanya benturan atau situasi yang tidak sejalan. Namun, sebagai seorang pegawai yang menjaga komitmen serta sadar akan loyalitasnya, Ibu bekerja di BKPSDM Kota Bekasi selalu berusaha untuk selalu hadir dalam setiap hari kerja. Meskipun terkadang ada kondisi yang mengharuskan mereka datang terlambat karena situasi yang tidak memungkinkan seperti anak sakit, namun mereka selalu mengusahakan kehadiran mereka. Dispensasi kehadiran juga diberikan oleh atasan apabila ada kondisi yang *urgent* atau sangat tidak memungkinkan untuk ditinggal, dengan syarat menginformasikan dengan jelas dan sejujurnya.

Sebagai pegawai, tidak selamanya bekerja sendiri. Dalam lingkungan kantor, terbagi menjadi beberapa fungsi dengan tugas dan tanggung jawab berbeda. Kerjasama antartim dalam satu fungsi akan menghasilkan target dan tujuan yang menjadi sasaran dari keberhasilan sebuah instansi/organisasi. Sebagai Ibu bekerja yang menjalani tidak hanya satu peran, terkadang dihadapkan oleh pilihan dan situasi yang tidak mengenakan. Yang mana hal tersebut terkadang menyebabkan Ibu bekerja tidak bisa berpartisipasi secara penuh dalam kerjasama tim. Hal tersebut mereka atasi dengan saling bahu membahu untuk melakukan *back up* kepada mereka yang tidak bisa ikut berpartisipasi secara penuh. Walaupun begitu, kondisi sebagai Ibu bekerja tidak pernah menghalangi mereka untuk melakukan kerjasama dalam tim. Hanya saja, tidak dapat melakukan kerjasama secara penuh ketika ada kondisi atau situasi yang tidak memungkinkan.

Bekerja di lingkungan yang sehat dan mendukung menjadi salah satu faktor bagi Ibu bekerja dapat menjalani peran dengan tugas dan tanggung jawab besar di hidupnya. Lingkungan yang sehat tidak hanya berupa tempat yang nyaman, melainkan juga rekan kerja yang baik serta atasan yang mendukung hal – hal baik yang dilakukan oleh pegawainya tanpa adanya kesenjangan dan perbedaan atas hal – hal tertentu. Termasuk pemberian

dispensasi kehadiran atau keterlambatan kedatangan apabila anak sakit ataupun terjadi benturan antarperan.

Pemberian kesempatan bagi pengembangan karir dan pelatihan tanpa adanya kesenjangan didalamnya juga menjadi sebuah factor pendukung kestabilan bahkan peningkatan kinerja bagi Ibu bekerja. Dimulai dari atasan yang mendukung, budaya organisasi yang mendukung peran mereka, rekan kerja yang baik, serta tempat kerja yang penuh kenyamanan juga menjadi factor peningkatan dan kestabilan kinerja pegawai. Terlepas dari adil dan setaranya kesempatan pelatihan dan pengembangan kompetensi yang didapatkan, peran – peran yang dijalankan justru menjadikan Ibu bekerja tidak leluasa menjalankan dan mengikuti pelatihan ataupun pengembangan kompetensi yang diarahkan untuk dirinya. Hal tersebut disebabkan karena mereka merasa berat untuk meninggalkan anak serta suaminya dalam waktu yang lama untuk mengikuti pelatihan dalam jarak yang jauh dan waktu yang lama.

4.3.3 Dampak Fenomena *Women Triple Burden* pada ASN Perempuan BKPSDM Kota Bekasi

Ditinjau dari penuturan enam narasumber mengenai bagaimana mereka menjalani ketiga peran dalam keseharian mereka, serta meninjau dari teori yang berkaitan dengan kinerja, maka dapat dianalisa bahwasanya sebagian dari narasumber tidak merasakan adanya keterhambatan pada kinerja yang terjadi karena menjalani tiga peran atau *triple burden* dalam kesehariannya, namun ada beberapa aspek yang mereka rasakan bahwasanya *triple burden* dan posisi mereka sebagai seorang Ibu, menyebabkan kinerja mereka terhambat.

4.3.3.1 Kinerja Tidak Terhambat

Sebagian dari narasumber merasakan bahwasanya *Triple burden* yang mereka jalani, pada nyatanya tidak dikategorikan sebagai '*burden*' atau beban, melainkan menjadi sebuah keadaan yang menjadi *support system* mereka. Posisi mereka sebagai seorang Ibu menjadi semangat

tersendiri untuk mereka bekerja demi keluarga dan demi memberikan kehidupan terbaik untuk anak mereka. Interaksi sosial mereka menjadi sarana pencapaian *psychological well-being* di tengah banyaknya peran yang mereka jalani. Dapat dikatakan, meskipun menjalani tiga peran, mereka tetap mendapatkan predikat kinerja baik. Hal tersebut didukung dengan hasil rekap SKP Periode Juli – Agustus 2021:

Tabel 4. 1 Hasil Rekap SKP Periode Juli-Agustus 2021

NAMA	JABATAN	NILAI SKP	PREDIKAT
LS	Kabid Pendidikan dan Pelatihan	111.47	Sangat Baik
MS	Kabid Penilaian Kinerja Aparatur	100.00	Sangat Baik
WA	Kasubag Tata Usaha	100.00	Sangat Baik
SP	Kasubid Kesejahteraan Aparatur	100.00	Sangat Baik
IM	Kasubid Dokumentasi dan Informasi	118.80	Sangat Baik
ENS	Kasubid Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi	103.20	Sangat Baik
FYA	Kasubid Pembinaan Aparatur	100.00	Sangat Baik
HH	Kasubid Pengembangan Kompetensi	111.60	Sangat Baik
DPPA	Kasubid Pengembangan Karir Aparatur	101.60	Sangat Baik
RS	Kasubag Keuangan	100.00	Sangat Baik
SW	Auditor Kepegawaian Muda	100.80	Sangat Baik
RMRH	Assessor Sdm Muda	100.80	Sangat Baik
RP	Assessor Sdm Muda	89.00	Sangat Baik
RP	Auditor Kepegawaian Muda	100.80	Sangat Baik
DS	Analisis Kepegawaian Muda	101.60	Sangat Baik
YSH	Analisis Kepegawaian Muda	109.60	Sangat Baik
GP	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	110.00	Sangat Baik
SM	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	101.60	Sangat Baik
MD	Analisis Kepegawaian Pertama	114.40	Sangat Baik
SG	Assessor Sdm Pertama	116.60	Sangat Baik

NAMA	JABATAN	NILAI SKP	PREDIKAT
NP	Auditor Kepegawaian Ahli Pertama	100.00	Sangat Baik
MH	Arsiparis Pertama	100.00	Sangat Baik
DN	analisis Diklat	102.40	Sangat Baik
YSH	Verifikator Keuangan	100.00	Sangat Baik
L	Penyusun Laporan Keuangan	100.00	Sangat Baik
NY	Bendahara Pengeluaran	100.00	Sangat Baik
S	Pengelola Kepegawaian	123.80	Sangat Baik
OBL	Pengelola Kepegawaian	101.60	Sangat Baik
KY	Analisis Perencanaan, Evaluasi Dan Pe	106.40	Sangat Baik
LBA	Pengelola Kepegawaian	100.00	Sangat Baik
RCIU	Analisis SDM	101.60	Sangat Baik
ICM	Pengelola Sistem Informasi Kepegawai	114.40	Sangat Baik
N	Analisis Diklat	100.00	Sangat Baik
FNA	Pengelola Kepegawaian	100.00	Sangat Baik
EK	Pengelola Keuangan	100.00	Sangat Baik

Sumber: BKPSDM Kota Bekasi, 2024

Pada hasil rekapan di atas, dapat dilihat bahwa nilai SKP yang didapatkan perempuan bekerja sudah menunjukkan predikat Baik. Maka dari itu, didapatkan kesimpulan bahwa peran rangkap tiga yang dijalankan Ibu bekerja tidak menimbulkan permasalahan pada kinerja yang dimiliki. Berdasarkan data dan penuturan yang disampaikan oleh narasumber, hal tersebut dikarenakan kemampuan manajemen waktu yang dimiliki, atau kemampuan mengelola emosi dan perasaan sehingga bisa tetap menjaga profesionalitas diantara gejolak dan benturan antarperan yang terjadi. Selain itu, hal tersebut dipengaruhi faktor kebiasaan bekerja yang mereka lakukan. Kebiasaan bekerja sejak masih gadis, membuat semuanya terasa mudah dalam menjalani peran – peran tersebut. Selain itu, hal – hal tersebut disebabkan oleh factor – factor berikut:

- 1) Dukungan keluarga dan orang terdekat

Sebagai seseorang yang menjalani banyak peran di kehidupannya, dukungan yang didapatkan oleh Ibu bekerja sangat membantu dirinya untuk dapat menjalani antarperan dengan baik.

2) Dukungan lingkungan kerja

Lingkungan kerja yang mendukung Ibu bekerja menjalani peran – perannya menjadikan mereka akan dengan mudah menjalani antarperan mereka dengan baik. Dukungan yang dimaksud ialah *team work* atau kerjasama tim yang dilakukan dalam tim pekerjaan mereka.

3) Peran pemimpin

Lingkungan kerja yang baik tak luput dari keberhasilan pimpinan dalam menebarkan dan menciptakan atmosfer kekeluargaan dalam lingkungan pekerjaan. Peran pimpinan dalam memberikan dukungan untuk ibu bekerja adalah penting untuk meningkatkan efektifitas pekerjaan dan membantu ibu bekerja dalam menangani tantangan yang mungkin dihadapi.

4.3.3.2 Kinerja Terhambat

Dari wawancara yang dilakukan, di dapatkan bahwasanya kinerja ASN Perempuan yang berstatus sebagai Ibu bekerja di BKPSDM Kota Bekasi memiliki predikat baik. Dibalik itu, terdapat hambatan yang mereka rasakan sebagai Ibu bekerja sekaligus seorang aparatur. Posisi mereka sebagai seorang Ibu, tak jarang menjadikan mereka harus mengalah dan menolak kesempatan pelatihan yang mereka dapatkan. Hal tersebut dikarenakan beratnya perasaan yang mereka rasakan ketika meninggalkan keluarga dan anak untuk waktu yang lama.

Kesadaran akan peran seorang Ibu yang tidak mungkin mereka tinggalkan menjadi sebab seringkali mereka menolak kesempatan pelatihan dan pengembangan kompetensi yang datang kepada mereka untuk meningkatkan kinerja mereka. Hal tersebut menjadikan mereka

hanya mengikuti pelatihan dan pengembangan kompetensi yang tidak membutuhkan mereka untuk pergi dalam waktu yang lama.

4.4 Sistesis Pemecahan Masalah

Dalam penelitian yang telah Penulis lakukan serta data yang Penulis dapatkan dari proses pengambilan data, Penulis mengidentifikasi bahwasanya dibalik kinerja pegawai ASN perempuan BKPSDM Kota Bekasi yang berpredikat baik, terdapat masalah yang dialami dalam menjalankan peran mereka sebagai pegawai sekaligus Ibu bekerja. Untuk itu, dalam bagian ini dijabarkan pemecahan masalah berupa hal – hal yang dapat instansi lakukan untuk mengatasi masalah – masalah yang dialami serta dirasakan oleh pegawai ASN Perempuan yang sekaligus berperan sebagai seorang Ibu. Permasalahan tersebut dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 4. 2 Identifikasi Masalah dan Desain Pemecahan Masalah

No	Identifikasi dan Temuan	Desain Pemecahan Masalah
1.	Stress dan kesulitan menjalani antarperan dalam masa peralihan Ibu bekerja	Instansi mengadakan <i>counselling clinic</i> yang berfungsi sebagai usaha untuk mencapai <i>psychology well being</i> bagi setiap ASN Perempuan di BKPSDM Kota Bekasi, sehingga <i>stress</i> yang dialami oleh Ibu bekerja akan dapat teratasi dan mampu menjalani tanggung jawab dan profesionalitas mereka sebagai pegawai
2.	Fasilitas yang belum mendukung peran Ibu bekerja yang dijalani	Instansi dapat mengalokasikan sebuah ruangan yang dapat digunakan sebagai ruang laktasi

		yang sesuai standard dengan merujuk pada Permenkes No. 15 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penyediaan Fasilitas Khusus Menyusui dan/atau Memerah Air Susu Ibu. Hal ini bukan hanya menjadikan instansi sebagai lingkungan kerja yang mendukung peran Ibu bekerja, namun juga menjadikan instansi sebagai instansi yang ramah gender dan kesetaraan.
--	--	--

Sumber diolah oleh penulis, 2024

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A