

ANALISIS BEBAN KERJA PADA PT. SUMBER ALFARIA TRIJAYA, TBK CABANG MANADO DENGAN MENGGUNAKAN METODE FULL TIME EQUIVALENT (FTE)

Like Gloria Pattikawa^{1,*}, Aminah Soleman¹, Victor O Lawalata¹

¹ Program Studi Teknik Industri, Universitas Pattimura, Ambon, Indonesia

*E-mail: likegloria845@gmail.com

ABSTRAK

Beban kerja yang berlebihan menunjukkan bahwa jumlah tenaga kerja tidak sesuai dengan pekerjaan yang diterima, sehingga menyebabkan kelelahan fisik yang menyebabkan penurunan produktivitas kerja (Hadi & Rachbini, 2021) sehingga hasil yang dicapai tidak maksimal. Dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan pada karyawan pada departemen Admin Receiving dalam aktivitasnya terjadi ketidaksesuaian antara beban kerja yang dilihat dari penggunaan waktu kerja dengan jumlah pekerja dari hasil wawancara yang dilakukan dimana rata-rata karyawan bekerja per harinya yaitu 9 jam dan sudah melebihi waktu kerja yang ditentukan. Tujuan dari penelitian ini diantaranya adalah menghitung beban kerja masing-masing karyawan departemen Admin Receiving pada PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk Cabang Manad dengan menggunakan metode Full Time Equivalent (FTE). Nilai FTE yang didapat dari perhitungan beban kerja karyawan semuanya dikategorikan overload (beban kerja berlebih) dikarenakan pada penelitian, setiap karyawan menyelesaikan pekerjaannya tidak sesuai dengan jam kerja yang sudah ditentukan dimana karyawan menyelesaikan pekerjaan lebih dari 8 jam kerja. maka dari itu, diharuskan untuk mengatur ulang alur elemen pekerjaan agar sebisa mungkin tidak satu pekerjaan tidak tertunda penyelesaiannya dikarenakan ada pekerjaan lain.

Kata Kunci: *Beban Kerja, Produktivitas, Full Time Equivalent*

ABSTRACT

Excessive workload indicates that the number of workers does not match the work received, causing physical fatigue which causes a decrease in work productivity (Hadi & Rachbini, 2021) so that the results achieved are not optimal. From the results of interviews and observations conducted on employees in the Admin Receiving department in their activities, there is a mismatch between the workload as seen from the use of working time and the number of workers from the results of interviews conducted where the average employee works 9 hours per day and has exceeded working time. which is determined. The aim of this research is to calculate the workload of each employee in the Admin Receiving department at PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk Manad Branch using the Full Time Equivalent (FTE) method. The FTE values obtained from calculating employee workload are all categorized as overload because in the research, each employee completed their work not in accordance with the predetermined working hours, where employees completed more than 8 working hours. Therefore, it is necessary to rearrange the flow of work elements so that as far as possible, completion of one job is not delayed due to other work.

Keywords: *Workload, Productivity, Full Time Equivalent*

1. PENDAHULUAN

Perkembangan zaman saat ini sangat pesat. Perkembangan tersebut terjadi pada berbagai sektor, salah satunya adalah pada sektor industri retail. PT. Sumber Alfaria Trijaya Tbk (Alfamart) Cabang Manado merupakan salah satu perusahaan industri yang berbasis di Indonesia

yang bergerak dalam bidang distribusi retail produk konsumen dengan mengoperasikan jaringan minimarket dan layanan waralaba. Diduga permasalahan pada penelitian ini dimana karyawan pada departemen admin receiving yang kelebihan beban kerja dan kurangnya beban kerja. Dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan pada karyawan pada departemen *Admin Receiving* dalam aktivitasnya terjadi ketidaksesuaian antara beban kerja yang dilihat dari penggunaan waktu kerja dengan jumlah pekerja dari hasil wawancara yang dilakukan dimana rata-rata karyawan bekerja per harinya yaitu 9 jam dan sudah melebihi waktu kerja yang ditentukan.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, dapat dirumuskan masalah penelitian pada posisi kerja level *Admin Receiving Warehouse* PT. Sumber Alfaria Trijaya Tbk cabang Manado yaitu adanya ketidakseimbangan beban kerja dengan karyawan pada departemen Admin Receiving sehingga kinerja karyawan tidak optimal dan Tujuan dari penelitian ini diantaranya adalah menghitung beban kerja masing-masing karyawan departemen Admin Receiving pada PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk Cabang Manado.

2. TINJAUAN PUSTAKA

a. *Ergonomi*

Salah satu dari banyak definisi ergonomi yang diberikan oleh para pakar di bidangnya adalah sebagai berikut: ergonomi adalah "ilmu" atau pendekatan multidisipliner yang bertujuan untuk mengoptimalkan sistem manusia-pekerjaannya sehingga tercapai alat, cara, dan lingkungan kerja yang sehat, aman, nyaman, dan efisien. Ergonomi adalah ilmu, seni, dan penerapan teknologi untuk menyeimbangkan atau menyeimbangkan kemampuan dan keterbatasan fisik dan mental manusia dengan fasilitas untuk meningkatkan kualitas hidup secara keseluruhan.

b. *Beban Kerja*

Beban kerja unit organisasi atau pemegang pekerjaan adalah jumlah total tugas yang harus mereka lakukan dalam jangka waktu tertentu. Beban kerja yang ditentukan oleh volume pekerjaan dan standar waktu adalah jumlah keseluruhan pekerjaan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi tertentu (Permendagri, 2008). Ada dua elemen yang mempengaruhi beban kerja setiap pekerja yaitu faktor eksternal dan faktor internal

c. *Full Time Equivalent (FTE)*

Ada beberapa pengertian FTE (Full Time Equivalent), menurut Dewi dan Satrya (2012) Full Time Equivalent merupakan suatu metode analisis beban kerja berdasarkan waktu dengan cara mengukur lamanya waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan kemudian mengkonversi waktu tersebut menjadi nilai index FTE. Metode perhitungan beban kerja Full Time Equivalent (FTE) merupakan suatu metode dimana waktu yang digunakan untuk menyelesaikan berbagai pekerjaan dibandingkan dengan waktu kerja efektif yang tersedia. Dewi dan Satrya (2012) mengungkapkan implikasi nilai FTE yang terbagi menjadi 3 jenis yaitu kelebihan beban, normal dan kekurangan beban. Berdasarkan pedoman analisis beban kerja yang dikeluarkan oleh Badan Kepegawaian Negara pada tahun 2010, total nilai indeks FTE yang berada di atas 1,28 dianggap kelebihan beban, nilai antara 1 dan 1,28 dianggap normal, sedangkan jika nilai indeks FTE antara 0 dan 0,99 dianggap underload atau beban kerja masih kurang.

d. *Waktu Kerja*

Pengukuran waktu kerja merupakan suatu metode penerapan keseimbangan antara kontribusi aktivitas manusia dan satuan output hasil dari. Untuk menghitung waktu baku penyelesaian pekerjaan guna memilih alternatif metode kerja yang terbaik, perlu diterapkan prinsip dan teknik pengukuran kerja (pengukuran kerja atau studi waktu). Waktu baku ini merupakan waktu yang dibutuhkan oleh seorang pekerja yang mempunyai tingkat kemampuan rata-rata dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Ada tiga metode yang umum digunakan untuk mengukur elemen-elemen kerja dengan menggunakan jam-henti (*stopwatch*), yaitu pengukuran waktu secara terus menerus (*continuous timing*), pengukuran waktu secara berulang (*repetitive*

timing), dan pengukuran waktu secara penjumlahan (*accumulative timing*), (Wignjoesubroto, 2018). dalam pengukuran waktu kerja akan dihitung waktu siklus, waktu normal.

e. *Penelitian Terdahulu*

Berdasarkan rangkuman pada penelitian terdahulu di atas, diketahui bahwasannya penelitian ini meneliti tentang beban kerja mental maupun fisik pada pekerja. Dengan tujuan penelitian yang dilakukan yaitu untuk mengidentifikasi dan mengukur beban kerja mental maupun fisik yang dialami para pekerja dengan menggunakan berbagai metode diantaranya adalah metode NASA-TLX, metode CVL dan IRFC, dan metode FTE untuk mengetahui jumlah beban kerja dan dapat memberikan solusi agar beban kerja dan jumlah tenaga kerja sesuai.

3. METODE PENELITIAN

Pengumpulan data pada penelitian ini, berupa Studi Literatur, Observasi, wawancara. Dalam penelitian ini Studi Literatur digunakan untuk mencari informasi terhadap masalah yang diteliti yang bersumber dari buku maupun jurnal-jurnal. Sedangkan Observasi digunakan untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitian. Dan wawancara pada 7 orang karyawan PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk Cabang Manado pada departemen *Admin Receiving*.

Metode analisis data dilakukan dengan beberapa tahap. tahap pertama menetapkan unit kerja sesuai dengan kategori, selanjutnya penentuan allowance, setelah itu penentuan waktu kerja efektif berdasarkan KEPMAN/75/M.PAM/7/2004 kemudian penentuan waktu siklus dan waktu normal. selanjutnya, dilakukan uji kecukupan data dan uji keseragaman data kemudian melakukan perhitungan beban kerja dengan menggunakan metode *Full Time Equivalent* (FTE)

Tabel 1. Waktu Kerja Karyawan Departemen *Admin Receiving*

Hari ke	Waktu Kerja (Jam)						
	Alfa	Rini	Meritha	Inggrit	Nadya	Saor	Albert
1	10	8	10	10	10	10	12
2	9	9	10	10	11	10	11,5
3	9	10	10	10	11	10	12
4	8	10	10	9	11	9	12,5
5	8	9	11	10	11	10	12
6	9	8	10	10	11	10	13
7	8	9	10	10	10	10	12
8	9	9	10	10	12	11	12
9	8	9	10	10	11	9	12
10	9	10	10	11	12	9	12
11	9	10	10	10	10	10	11
12	9	10	10	10	11	10	12
13	9	9	10	10	11	10	13
14	9	9	10	9	11	10	12
15	9	10	11	9	11	10	12
16	9	10	10	9	11	9	11
17	10	10	9	9	11	10	11
18	9	10	10	10	11	10	12
19	9	9	10	9	11	9	12
20	9	10	10	10	11	9	11,5
21	9	10	9	11	10	10	12
22	10	9	10	10	11	10	12
23	8	10	11	10	11	10	12
24	9	10	10	10	10	10	11
25	9	9	10	9	11	10	12
26	9	10	10	10	11	10	11
27	10	9	9	10	11	10	12
28	9	10	10	9	11	10	11
29	9	9	10	10	10	10	12
30	9	10	9	10	9	10	11,5

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

a. *Data Waktu Kerja Karyawan Departemen Admin Receiving*

Data waktu kerja karyawan departemen *Admin Receiving* di jelaskan pada Tabel 1. Data waktu kerja karyawan departemen *Admin Receiving* diketahui memiliki hasil yang berbeda antara pekerja yang satu dengan pekerja yang lainnya.

b. *Nilai Allowance/Kelonggaran*

Nilai *allowance* atau kelonggaran yang didapat untuk karyawan posisi admin dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. *Allowance/Kelonggaran*

No	Faktor Allowance	Contoh Pekerjaan	Presentase (%)						
			Alfa	Rini	Meritha	Inggrit	Nadya	Saor	Albert
1	Tenaga yang Dikeluarkan	Bekerja di meja	3	3	3	3	3	2	2
2	Sikap Kerja	Bekerja duduk, ringan	1	1	1	1	1	1	1
3	Gerakan Kerja	Ayunan bebas dari bahu	0	0	0	0	0	0	0
4	Kelelahan Mata	Pandangan yang hampir terus-menerus Normal,	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	9	9
5	Suhu Area Kerja	temperatur 22-28, kelembaban normal	4	4	4	4	4	5	5
6	Kedadaan Atmosfer	Baik	0	0	0	0	0	0	0
7	Kedadaan Lingkungan	Bersih, sehat, cerah dengan kebisingan rendah	0	0	0	0	0	0	0
8	Kebutuhan Pribadi	Wanita/Pria	3	3	3	3	3	2,5	2,5
Total (%)			17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	19,5	19,5

Allowance atau kelonggaran pada penelitian ini ditentukan berdasarkan standar menurut Sतालaksana, et al. (1979) dan tabel ILO (*International Labour of Organization*). Dimana, pada departemen *Admin Receiving* rata-rata bekerja menggunakan meja dengan posisi duduk, pandangan yang hampir terus-menerus ke layar komputer dengan temperatur ruangan sedang. Pembebanan Biaya dari aktivitas dan penentuan *Cost Driver*.

c. *Waktu Kerja Efektif*

Hasil perhitungan jumlah hari kerja efektif tabel waktu kerja efektif tahun 2023 pada departemen *Admin Receiving* dapat dilihat pada Tabel 3, 4 dan 5.

Tabel 3. Waktu Kerja Efektif Karyawan Departemen *Admin Receiving*

Keterangan	Simbol	Jumlah Hari
Jumlah hari dalam setahun	a	365 hari
Jumlah cuti individu	b	12 hari
Jumlah hari libur nasional	c	16 hari
Jumlah hari minggu dalam setahun	d	52 hari
Jumlah hari kerja efektif	$a - (b+c+d)$	285 hari
		2216 jam/tahun

Tabel 4. Perhitungan Jam Efektif Bekerja Karyawan Wanita

Perhitungan	Jumlah	Satuan
Hari Kerja Tahun 2023	285	Hari
Total Jam Kerja/Tahun (per hari = 8 jam kerja)	2280	Jam
Faktor Kelonggaran	17,5	%
Faktor Efektivitas Rata-Rata	82,5	%
Total Jam Efektif Kerja	1.881	Jam/Tahun

Tabel 5. Perhitungan Jam Efektif Bekerja Karyawan Pria

Perhitungan	Jumlah	Satuan
Hari Kerja Tahun 2023	285	Hari
Total Jam Kerja/Tahun	2280	Jam
Faktor Kelonggaran	19,5	%
Faktor Efektivitas Rata-Rata	80,5	%
Total Jam Efektif Kerja	1835,4	Jam/Tahun

1. Perhitungan Waktu Normal dan Waktu Siklus

Berikut ini merupakan tabel hasil perhitungan waktu siklus dan waktu normal dari data waktu kerja karyawan departemen *Admin Receiving*.

Tabel 6. Hasil Perhitungan Waktu Normal Karyawan Departemen *Admin Receiving*

Posisi	NO	Elemen Kerja	Waktu Siklus	Nilai PR (1 + PR)	WN	Allowance (%)
Alfa Tando (Kordinator <i>Admin Receiving</i>)	1	Memonitoring Stock	2,79167	1,18	3,29417	17,5
	2	Membuat Report Festive	1	1,18	1,18	17,5
	3	Riview PKM	1	1,18	1,18	17,5
	4	Pemenuhan SL Supp dibawah 75%	2,04167	1,18	2,40917	17,5
	5	Monitoring OOS Toko	2,08333	1,18	2,45833	17,5
	Jumlah		8,916	1,18	10,52	17,5
Rini Bolangtimur (Officer <i>Admin Receiving</i>)	1	Membuat Monitoring Stock DC	1	1,18	1,18	17,5
	2	Membuat Monitoring SL vs OOS	1,93333	1,18	2,28133	17,5
	3	Membuat Monitoring SL Rendah	1	1,18	1,18	17,5
	4	Membuat Monitoring Festive	1,93333	1,18	2,28133	17,5
	5	Mengonfirmasi Keterangan Kondisi Stock ke Supp	3,6	1,18	4,248	17,5
	Jumlah		9,46	1,18	11,17	1,18
Meritha Nyoto (<i>Admin Receiving</i>)	1	Membuat Report Top 20 HP	1	1,18	1,18	17,5
	2	Membuat Monitoring Stock & Claim	1	1,18	1,18	17,5
	3	Memonitoring Kiriman PO dari Luar Pulau	2,06667	1,18	2,43867	17,5
	4	Membuat Estimasi Repeat PO (Promo, New Item, Festive)	2,06667	1,18	2,43867	17,5
	5	Mengonfirmasi Keterangan Kondisi Stock ke Supp	2,83333	1,18	3,34333	17,5
	6	Memonitoring Perubahan Tag T	1	1,18	1,18	17,5
	Jumlah		9,96	1,18	10,58	17,5
Inggrit Kaunang (<i>Admin Receiving</i>)	1	Membuat Report Adm WH	1	1,18	1,18	17,5
	2	Daftar Faktur dari Supp	1,91667	1,18	2,26167	17,5
	3	Melakukan Proses LPB	1,91667	1,18	2,26167	17,5

Posisi	NO	Elemen Kerja	Waktu Siklus	Nilai PR (1 + PR)	WN	Allowance (%)
	4	Melakukan Draft Returan ke Supp	2,91667	1,18	3,44167	17,5
	5	Melakukan Proses UPB	2,08333	1,18	2,45833	17,5
	Jumlah		9,83	1,18	11,60	17,5
Nadya Wolayan (Admin Receiving)	1	Membuat Report Top 20 HP	1	1,18	1,18	17,5
	2	Membuat Monitoring Stock & Claim	1,93333	1,18	2,28133	17,5
	3	Memonitoring Kiriman PO dari Luar Pulau	1,93333	1,18	2,28133	17,5
	4	Membuat Estimasi Repeat PO (Promo, New Item, Festive)	2,86667	1,18	3,38267	17,5
	5	Mengonfirmasi Keterangan Kondisi Stock ke Supp	2,06667	1,18	2,43867	17,5
	6	Memonitoring Perubahan Tag T	1	1,18	1,18	17,5
	Jumlah		10,8	1,18	12,744	17,5
Saor Sinaga (Admin Receiving)	1	Membuat Report Adm WH	1	1,18	1,18	19,5
	2	Daftar Faktur dari Supp	1,95833	1,18	2,31083	19,5
	3	Melakukan Proses LPB	2,08333	1,18	2,45833	19,5
	4	Melakukan Draft Returan ke Supp	2,83333	1,18	3,34333	19,5
	5	Melakukan Proses UPB	1,91667	1,18	2,26167	19,5
	Jumlah		9,79	1,18	11,55	19,5
Albert Mewengkang (Admin Receiving)	1	Proses Picking <i>Fresh Food</i>	1	1,18	1,18	19,5
	2	Proses Shiping <i>Fresh Food</i>	0,98333	1,18	1,16033	19,5
	3	Proses LPB dari Supp	0,96667	1,18	1,14067	19,5
	4	Proses Draft Returan	1,01667	1,18	1,19967	19,5
	5	Membuat Report Top 20 HP <i>Fresh Food</i>	1	1,18	1,18	19,5
	6	Moonitoring Stock & Claim	1,91667	1,18	2,26167	19,5
	7	Mengonfirmasi Stock Kosong ke Supp	2,9	1,18	3,422	19,5
	8	Membuat Estimasi Kebutuhan <i>Fresh Food</i>	2,05	1,18	2,419	19,5
	Jumlah		11,83	1,18	13,96	19,55

Dari hasil perhitungan waktu siklus yang telah dilakukan, didapat waktu siklus untuk Alfa Tando (Koordinator *Admin Receiving*) untuk menyelesaikan pekerjaannya adalah 8,9; Rini Bolangtimur (*Officer Admin Receiving*) untuk menyelesaikan pekerjaannya adalah 9,46. kemudian untuk Meritha Nyoto, Inggrit Kaunang, dan Nadya Wolayan diketahui waktu siklus untuk menyelesaikan pekerjaan mereka 1 hari adalah 9,96; 9,83 dan 10,8. kemudian untuk Saor Sinaga dan Albert Mewengkang, waktu siklus untuk menyelesaikan pekerjaan mereka adalah 9,79 dan 11,83. Perhitungan rating factor digunakan untuk menilai dan mengevaluasi kecepatan karyawan untuk menyelesaikan pekerjaannya. Dari hasil perhitungan rating factor, untuk setiap karyawan diketahui nilai skill 0,06, effortnya 0,1, conditions 0,02; consistency nya adalah 0 maka totalnya adalah 0,18. Kemudian untuk menghitung nilai rating factor yaitu dengan dijumlahkannya nilai P dengan 1 maka hasilnya adalah 1.18.

Setelah mengitung nilai waktu siklus dan rating factor maka dapat dihitung waktu normal setiap karyawan untuk menyelesaikan pekerjaannya. Dimana untuk Alfa Tando, total waktu normalnya adalah 10,52; untuk Rini Bolangtimur total waktu normalnya adalah 11,17. Kemudian waktu normal Meritha Nyoto untuk menyelesaikan pekerjaannya adalah 10,58; waktu normal

untuk Inggirt Kaunang dapat menyelesaikan pekerjaannya adalah 11,60. Total waktu normal yang digunakan Nadya Wolayan untuk menyelesaikan pekerjaannya adalah 12,74; waktu normal untuk Saor Sinaga untuk menyelesaikan pekerjaannya adalah 11,55 dan total waktu normal Albert Mewengkang untuk menyelesaikan pekerjaannya adalah 13,96.

2. Perhitungan Beban Kerja

Setelah data yang dibutuhkan untuk menghitung beban kerja dengan metode *Full Time Equivalent* sudah terkumpul, maka selanjutnya dilakukan pengolahan data dengan menggunakan rumus excel yang sudah ditetapkan. Berikut ini merupakan perhitungan untuk mendapatkan nilai FTE pada masing-masing karyawan:

$$\text{Allowance} = \text{Kelonggaran} \times \text{Jumlah Hari Kerja Setahun} \times \text{Jam Kerja sehari}$$

$$\text{Total Waktu Aktivitas} = \text{Waktu Normal (menit)} \times \text{Jumlah Hari Kerja}$$

$$\text{Total Waktu Tersedia} = \text{Total Waktu Efektivitas}$$

$$\text{FTE} = \frac{\text{Total Waktu Aktivitas} + \text{Allowance}}{\text{Total Waktu Tersedia}}$$

- Alfa Tando

$$\begin{aligned} \text{Allowance} &= 0,175 \times 285 \text{ hari} \times 8 \text{ jam} \\ &= 399 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Total Waktu Aktivitas} &= 285 \text{ hari} \times 10,52 \text{ jam} \\ &= 2998,2 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Total Waktu Tersedia} &= 285 \text{ hari} \times 8 \text{ jam} \\ &= 2280 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{FTE} &= \frac{\text{Total Waktu Aktivitas} + \text{Allowance}}{\text{Total Waktu Tersedia}} \\ \text{FTE} &= \frac{2998,2 + 399}{2280} \\ &= 1,49 \end{aligned}$$

Hasil perhitungan nilai FTE pada waktu kerja karyawan departemen *Admin Receiving* dapat dilihat pada Tabel 7.

Tabel 7. Hasil Perhitungan Nilai FTE Karyawan Departemen *Admin Receiving*

No	Nama	Nilai FTE	Keterangan
1	Alfa Tando (Kordinator Admin Receiving)	1,49	Overload
2	Rini Bolangtimur (Officer Admin Receiving)	1,95	Overload
3	Meritha Nyoto (Admin Receiving)	1,49	Overload
4	Inggirt Kaunang (Admin Receiving)	1,62	Overload
5	Nadya Wolayan (Admin Receiving)	1,76	Overload
6	Saor Sinaga (Admin Receiving)	1,63	Overload
7	Albert Mewengkang (Admin Receiving)	1,94	Overload

Berikut ini merupakan perhitungan untuk mendapatkan nilai FTE pada masing-masing karyawan dimana untuk Alfa Tando didapat nilai FTE nya adalah 1,49 dan dikatakan overload (beban kerja berlebihan). Kemudian, nilai FTE dari Rini Bolangtimur didapat 1,95 termasuk dalam kategori overload (beban kerja berlebihan). Untuk Meritha Nyoto, hasil perhitungan nilai FTE yang didapat adalah 1,49 dimana termasuk kategori overload (beban kerja berlebihan). Selanjutnya, untuk waktu kerja Nadya Wolayan didapat nilai FTEnya adalah 1,76 dimana

termasuk kategori overload (beban kerja berlebihan). Sedangkan nilai FTE yang didapat dari hasil perhitungan waktu kerja Saor Sinaga dan Albert Mewengkang adalah 1,63 dan 1,94 dimana keduanya termasuk dalam kategori overload (beban kerja berlebihan).

5. KESIMPULAN

Kesimpulan dari penelitian ini adalah hasil perhitungan nilai FTE karyawan pada departemen *Admin Receiving* diketahui berada pada kisaran 1,49 sampai 1,95 dimana semuanya dikategorikan overload (beban kerja berlebihan) dimana waktu kerja tidak sesuai dengan beban kerja yang diselesaikan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Peneliti ingin mengucapkan terima kasih kepada semua dosen dan seluruh staf fakultas Teknik Universitas Pattimura yang sudah bekerja keras dalam membantu penulis. Tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada kedua orang tua, teman-teman dan keluarga besar Teknik industri yang selalu berusaha memenuhi kebutuhan penulis.

DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, U., & Satrya, A. (2012). Analisis Kebutuhan Tenaga Kerja Berdasarkan Beban Kerja Karyawan Pada PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya dan Tangerang Bidang Sumber Daya Manusia dan Organisasi. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/ieoj/article/view/22988>
- Hadi, W. A., & Rachbini, W. (2021). *Foremans Job Satisfaction with the Company Loading and Unloading Containers in DKI Jakarta. International Journal of Advanced Research, 900-911.*
- Sutalaksana, I.Z, Anggawisastra, & Tjakraatmadja, J. (2006). Teknik Perancangan Sistem Kerja. Bandung: ITB.