

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek dan Ruang Lingkup Penelitian

Objek di dalam penelitian ini adalah beban kerja, *job insecurity* dan *burnout* pada petugas kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya. Adapun ruang lingkup penelitian ini hanya untuk mengetahui dan menganalisis sejauh mana pengaruh beban kerja dan *job insecurity* terhadap *burnout* pada petugas kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya yang berlokasi di Jl. Noenoeng Tisnasaputra No.5, Kahuripan, Kec. Tawang, Kota Tasikmalaya Jawa Barat – Indonesia.

3.1.1 Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya

Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya sebagai unit kerja teknis lingkungan yang menjalankan tugas, fungsi, kewenangan serta tanggung jawab koordinasi di bidang lingkungan hidup diperlukan kehadirannya untuk menunjang keberhasilan pembangunan daerah. Dengan deskripsi tugas yang demikian penting, maka diperlukan dukungan aparatur yang memadai baik dari segi kualitas maupun kuantitas untuk mendukung pencapaian sasaran dan prioritas pembangunan daerah. DLH Kota Tasikmalaya memiliki kantor yang berlokasi di Jl. Noenoeng Tisnasapoetra No.5 Kota Tasikmalaya.

3.1.2 Visi dan Misi Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya

1. Visi

KOTA TASIKMALAYA YANG RELIGIUS, MAJU DAN MADANI

2. Misi

- a. Mewujudkan Tata Nilai Kehidupan Masyarakat Yang religius dan Berkearifan Lokal;
- b. Mengurangi Tingkat Kemiskinan dan Meningkatkan Daya Beli Masyarakat;
- c. Memantapkan Infrastruktur Dasar Perkotaan Guna Mendorong Pertumbuhan dan Pemerataan Pembangunan Yang Berwawasan Lingkungan;
- d. Memenuhi Kebutuhan Pelayanan Dasar Masyarakat Untuk Meningkatkan Sumber Daya Manusia;
- e. Meningkatkan tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih

3.1.3 Logo Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya



Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya

Gambar 3. 1

Logo Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya

3.1.4 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya

Struktur Organisasi merupakan suatu diagram yang menggambarkan tipe organisasi, perdepartemenan organisasi, kedudukan dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi. Sesuai dengan objek penelitian, adapun struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya lebih jelasnya terlampir pada lampiran 3.

3.1.5 Deskripsi Jabatan

Dinas Lingkungan Hidup Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup daerah.

TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Dinas dalam bidang Lingkungan Hidup.

Rincian tugas Kepala Dinas:

1. Menyenggarakan penyusunan rencana program kerja Dinas;
2. Merumuskan dan menetapkan rencana strategis dan program kerja Dinas untuk mendukung visi dan misi Daerah;
3. Merumuskan kebijakan pengelolaan lingkungan hidup Daerah;
4. Menyenggarakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kebijakan pengelolaan lingkungan hidup;
5. Menyenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas meliputi perencanaan lingkungan hidup, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan keanekaragaman hayati, pengendalian bahan dan limbah berbahaya dan beracun, pembinaan dan pengawasan terhadap izin bidang lingkungan, penanganan pengaduan lingkungan hidup, peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan

hidup, penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat serta pengelolaan persampahan;

6. Menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan Unit;
7. Melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
8. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekertariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan kepegawaian.

Rincian tugas Sekretariat :

1. Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Sekretariat sesuai perjanjian kinerja;
2. Melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;

3. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Dinas;
4. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
5. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Dinas;
6. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
7. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
8. Menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
9. Mengkoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang lingkungan hidup;
10. Menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang lingkungan hidup;
11. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
12. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat; menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
13. Melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Sekretariat;

14. Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
15. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.mengkoordinasikan penyusunan rencana program kerja Dinas;

Sekretariat membawahkan :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi di lingkup Dinas.

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

1. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
3. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
4. Melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
5. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian.
6. Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
7. Melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;

8. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
9. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

2. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Dinas.

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :

1. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
2. Melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
3. Melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas;
4. Melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
5. Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
6. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
7. Melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berikut Beberapa Bidang yang ada di Dinas Lingkungan Hidup

Kota Tasikmalaya :

1. Bidang Tata Lingkungan

Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan perencanaan lingkungan hidup, pengelolaan keanekaragaman

hayati dan pengelolaan ruang terbuka hijau. Rincian tugas Bidang Tata Lingkungan, sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Tata Lingkungan sesuai perjanjian kinerja;
2. Melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
3. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan lingkungan hidup, pengelolaan keanekaragaman hayati dan pengelolaan ruang terbuka hijau (RTH);
4. Menyelenggarakan penyusunan dan penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) serta dokumen daya dukung dan daya tampung;
5. Menyelenggarakan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) meliputi KLHS Rencana Tata Ruang Wilayah, KLHS Rencana Detail Tata Ruang (RDTR), KLHS Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta KLHS untuk Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL);
7. Menyelenggarakan fasilitasi penilaian dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);

8. Menyelenggarakan pelayanan penerbitan persetujuan lingkungan;
9. Menyelenggarakan penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD);
10. Menyelenggarakan pengelolaan keanekaragaman hayati;
11. Menyelenggarakan pengelolaan ruang terbuka hijau yang meliputi pertamanan, pemakaman dan bukit resapan air yang menjadi kewenangan pemerintah;
12. Menyelenggarakan pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati dan ruang terbuka hijau;
13. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan RPPLH;
14. Menyelenggarakan kerjasama dan pengembangan kapasitas kelembagaan serta sumber daya manusia dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
15. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas
16. Melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Tata Lingkungan;
17. Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
18. Melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; danMelaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penataan Hukum Lingkungan

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penataan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis serta penyelenggaraan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup serta pengawasan dan penyelesaian pengaduan masyarakat dalam bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Rincian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penataan Lingkungan Hidup, sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penataan Lingkungan Hidup sesuai perjanjian kinerja;
2. Melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
3. Menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengendalian pencemaran lingkungan yang meliputi pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
4. Menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis penataan hukum lingkungan yang meliputi pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

5. Mengoordinasikan penyelenggaraan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
7. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang berkaitan dengan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
8. Mengoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan;
9. Menyelenggarakan pengelolaan laboratorium lingkungan hidup;

3. Bidang Pengelolaan Sampah

Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan pengelolaan sampah dan kemitraan lingkungan hidup. Rincian tugas Bidang Pengelolaan Sampah, sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Pengelolaan Sampah sesuai perjanjian kinerja;
2. Melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;

3. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah dan kemitraan lingkungan hidup;
4. Mengoordinasikan perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana pengelolaan persampahan;
5. Mengoordinasikan penyelenggaraan penanganan dan pengurangan sampah;
6. Mengoordinasikan pelayanan retribusi pelayanan persampahan;
7. Mengoordinasikan upaya pemberdayaan dan peningkatan peran serta masyarakat serta kerjasama dalam pengelolaan lingkungan hidup termasuk pengelolaan sampah;
8. Menyelenggarakan pemberian penghargaan lingkungan hidup;
9. Mengoordinasikan fasilitasi dan pengawasan pemenuhan ketentuan di Bidang Pengelolaan Sampah;
10. Menyelenggarakan sosialisasi dan pembinaan pengembangan sumber daya manusia di bidang lingkungan hidup;
11. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pengelolaan Sampah;
12. Melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Pengelolaan Sampah;
13. Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;

Penelitian ini dengan responden Kru Dump Truck/Engkel/Pick Up, Kru Motor Roda 3, Kru Depo/Kontainer memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Memindahkan dan menyimpan sampah yang masuk ke transfer depo atau landasan kontainer dari motor roda tiga pengangkut sampah, gerobak sampah dan lain-lainnya ke kontainer yang tersedia.
- b. Menyimpan sampah yang teratur di kontainer, agar volume kontainer berisi maksimal.
- c. Menutup kontainer dengan terpal yang akan diangkut oleh kendaraan pengangkut sampah.

3.1.6 Sebaran Tenaga Kerja

Tabel 3. 1 Data Tenaga Kerja Bidang Pengelolaan Sampah

No.	Uraian	PNS	TKK	THL	TOTAL
1.	Kepala Bidang	1			1
2.	Jabatan Fungsional	2			2
3.	Staff Administrasi dan Pengawas Petugas Lapangan	8		8	16
4.	Juru Pungut Retribusi	11	1	9	21
5.	Supir Dumpttruck/Engkle/Pick Up	23	3	7	33
6.	Kru Dump Truck/Engkel/Pick Up	34	17	38	89
7.	Supir Arm Roll	1		10	11
8.	Supir Motor Roda 3	9	1	17	27
9.	Kru Motor Roda 3	1		12	13
10.	Kru Depo/Kontainer		1	13	14
11.	Penyapu Perempuan			84	84
12.	Penyapu Laki-Laki	3		3	6
	TOTAL	93	23	201	317

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya

Keterangan :

PNS : Pegawai Negeri Sipil

TKK : Tenaga Kerja Kontrak

THL : Tenaga Harian Lepas

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan untuk mengetahui pengaruh beban kerja dan *job insecurity* terhadap *burnout* petugas kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya adalah dengan menggunakan metode penelitian *survey*. Menurut Sugiyono (2018: 80) Metode *survey* dipakai untuk mendapatkan data dari suatu tempat secara alamiah, penelitian dilakukan dengan cara pengumpulan data, misalnya dengan menyebarkan kuesioner, tes, wawancara terstruktur dan lain sebagainya”. Metode penelitian *survey* dalam penelitian ini dilakukan dengan melakukan pendekatan melalui wawancara dan kuesioner.

Sutrisno Hadi dalam Sugiyono (2018: 138) menyatakan bahwa ada beberapa hal yang harus dipegang oleh peneliti dalam menggunakan metode *interview* dan kuesioner, anggapan tersebut sebagai berikut:

1. Subjek (responden) merupakan orang yang paling tahu tentang dirinya sendiri.
2. Segala hal yang dinyatakan oleh subyek kepada peneliti adalah benar dan dapat dipercaya.
3. Interpretasi subjek mengenai pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh peneliti kepadanya adalah sama dengan yang dimaksudkan oleh peneliti.

3.2.1 Operasionalisasi Variabel

Supaya penelitian dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan, maka harus dipahami beberapa unsur yang menjadi dasar dalam suatu penelitian,

hal ini termuat dalam operasionalisasi variabel penelitian. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Variabel Bebas atau Independen (X)

Variabel ini sering disebut sebagai variabel *stimulus*, *prediktor*, *antecedent*, yaitu variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen/ terikat. Variabel Bebas dalam penelitian ini adalah Beban Kerja dan *Job insecurity* (Sugiyono, 2018: 39).

2. Variabel Terikat atau Dependen (Y)

Variabel ini sering disebut sebagai variabel *output*, kriteria, konsekuen, yaitu variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas. Variabel terikat dalam penelitian ini adalah *Burnout* (Sugiyono, 2018: 39).

Tabel 3. 2
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator	Ukuran	Skala
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Beban Kerja (X _i)	Beban kerja diartikan sebagai suatu konsep yang timbul akibat adanya keterbatasan kapasitas dalam memproses informasi saat menghadapi suatu tugas, individu diharapkan dapat menyelesaikan tugas tersebut	1. Kondisi Pekerjaan	- Menyelesaikan pekerjaan yang diberikan - Kemampuan karyawan dalam pekerjaan - Pemahaman karyawan dalam pekerjaan - Komunikasi dalam pekerjaan terjalin baik antara atasan dan karyawan - Perusahaan memiliki SOP	O R D I N A L

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	pada suatu tingkat tertentu	2. Penggunaan Waktu	<ul style="list-style-type: none"> - Kewajiban kerja pada hari libur - Konsisten dalam penggunaan waktu kerja - Penetapan waktu kerja - Sosialisasi SOP mengenai Tingkat lamanya waktu kerja dalam rutinitas sehari-hari karyawan - Waktu kerja sesuai dengan SOP 	
		3. Target yang harus dicapai	<ul style="list-style-type: none"> - Target sesuai dengan kemampuan karyawan - Target kerja jelas - Target kerja dan waktu penyelesaian seimbang 	
<i>Job insecurity</i> (X_2)	<p><i>Job insecurity</i> sebagai ketidakberdayaan untuk mempertahankan kesinambungannya diinginkan dalam kondisi kerja yang terancam. Dengan berbagai perubahan yang terjadi dalam organisasi, maka karyawan sangat mungkin merasa terancam, gelisah dan tidak aman karena potensi perubahan untuk mempengaruhi kondisi kerja dan kelanjutan</p>	<p>1. Arti Penting Aspek Kerja</p> <p>2. Kemungkinan Perubahan Negatif Pada Aspek Kerja</p> <p>3. Arti Penting Keseluruhan Kerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gaji yang diberikan sesuai - Promosi jabatan - Pekerjaan dapat menunjang karir masa depan - Perlakuan baik dari atasan - Pekerjaan memiliki arti penting bagi karyawan - Pengurangan kompensasi - Tidak akan naik jabatan atau berada di level yang sama - Khawatir kehilangan pekerjaan - Tidak ada kesempatan naik jabatan 	O R D I N A L

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	hubungan serta balas jasa yang diterimanya dari organisasi	4. Kemungkinan Perubahan Negatif Pada Keseluruhan Kerja	- Khawatir akan pemutusan kerja - Khawatir terhadap status pekerjaan	
		5. Ketidakberdayaan (Powerlessness)	- Ketidakberdayaan dalam bekerja - Tertekan akan peraturan yang ada	
<i>Burnout</i> (Y)	<i>Burnout</i> adalah kelelahan fisik, mental, dan emosional yang terjadi karena tekanan yang dialami dalam jangka waktu yang cukup lama, dalam situasi yang menuntut keterlibatan emosional yang tinggi, dan ditambah dengan tingginya standar keberhasilan pribadi.	1. Kelelahan emosional	- Stres akibat pekerjaan - Banyaknya beban kerja - Tuntutan dalam bekerja - Tertekan akibat pekerjaan - Tidak menikmati pekerjaan	O R D I N A L
		2. Depersonalisasi	- Sikap sinis - Cenderung menarik diri dari lingkungan kerja - Tidak peduli terhadap masalah yang ada dilingkungan	
		3. Penurunan prestasi diri	- Mengatasi ketidakseimbangan antara tuntutan pekerjaan dengan kemampuan - Kurang bersemangat - Tidak puas terhadap hasil kerja - Merasa tidak bermanfaat bagi dirinya maupun perusahaan - Merasa tidak yakin dengan kemampuan yang dimiliki	

3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pengaruh Beban Kerja dan *Job insecurity* terhadap *Burnout* Petugas kebersihan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya.

Untuk mendapatkan hasil penelitian yang diharapkan, maka data dan informasi dibutuhkan untuk mendukung penelitian ini. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Field Research* atau Penelitian Lapangan, data ini diperoleh melalui:

3.2.2.1 Sumber Data Penelitian

Dalam Penelitian ini data yang digunakan merupakan data ordinal yang diperoleh dari hasil penyebaran kuesioner kepada Petugas kebersihan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya. Data yang diperoleh akan dikelompokkan menjadi dua sesuai dengan sumber-sumber perolehan data penelitian. Sumber data tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti dari objek maupun lingkungan yang sedang diteliti. Salah satu cara untuk mendapatkan data primer adalah dengan memberikan kuesioner yang diisi langsung oleh objek yang akan diteliti, untuk objek dalam penelitian ini adalah Petugas kebersihan yang berstatus Tenaga Harian Lepas (THL) sebagai Kru Dump Truk/Engkel/ Pick Up, Kru motor roda 3, Kru Depo/Kontainer

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari penelitian, contohnya seperti artikel dan dokumen-dokumen perusahaan. Data sekunder ini digunakan untuk menunjang dan membantu dalam menguatkan data primer.

3.2.2.2 Jenis Data Penelitian

Dalam penelitian ini data yang digunakan merupakan data ordinal yang diperoleh dari hasil penyebaran kuesioner kepada Petugas Kebersihan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya. Data diperoleh melalui tiga perolehan data. Jenis data yang diperoleh tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data dimana pewawancara (peneliti) mengumpulkan data dengan cara mengajukan suatu pertanyaan kepada yang diwawancarai (Sugiyono, 2018: 224). Wawancara dalam penelitian ini dilakukan kepada Staff Fungsional Bidang Pengelolaan Sampah, Kepala Bidang sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Petugas Kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya.

2. Kuesioner

Kuesioner adalah instrumen untuk mengumpulkan data, dimana responden mengisi pertanyaan ataupun pernyataan yang diberikan oleh peneliti (Sugiyono, 2018: 230). Kuesioner dalam penelitian ini berhubungan dengan pengaruh beban kerja dan *Job insecurity* terhadap *burnout* dengan cara memberikan beberapa pernyataan secara tertulis dan terstruktur kepada petugas kebersihan yang berstatus Tenaga Harian Lepas sebagai Kru Dump Truk/Engkel/ Pick Up, Kru Motor Roda 3 dan Kru Depo/Kontainer. Sebelum melakukan analisis data, perlu dilakukan uji validitas dan uji realibilitas

terhadap kuesioner yang disebarakan.

a. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner (Sugiyono, 2019: 121). Validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan oleh peneliti. Dengan demikian data yang valid adalah data “yang tidak berbeda” antar data yang dilaporkan oleh peneliti dengan data yang sesungguhnya terjadi pada objek penelitian. Uji Validitas dilakukan dengan cara menghitung korelasi dari masing masing pernyataan melalui total skor. Untuk mengetahui valid tidaknya suatu pernyataan bisa ditentukan kriteria pengujian, yaitu:

- Jika $r \text{ hitung} > r \text{ tabel}$, maka pernyataan tersebut valid.
- Jika $r \text{ hitung} < r \text{ tabel}$, maka pernyataan tersebut tidak valid.

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas sebenarnya adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel (Abubakar, 2021: 129). Suatu kuesioner dinyatakan reliabel apabila dua atau lebih peneliti dalam objek yang sama menghasilkan data yang sama, atau peneliti sama dalam waktu berbeda menghasilkan data yang sama, atau sekelompok data bila dipecah menjadi dua menunjukkan data yang tidak berbeda. Uji reliabilitas bertujuan mengetahui hasil pengukuran tersebut dapat dipercaya atau tidak.

- Jika $r \text{ hitung} > r \text{ tabel}$, maka pertanyaan reliabel.
- Jika $r \text{ hitung} < r \text{ tabel}$, maka pertanyaan tidak reliabel (gugur).

Dalam penelitian ini yang akan diuji adalah validitas dari variabel lingkungan kerja non fisik dan beban kerja sebagai instrumen variabel (X) dan *burnout* sebagai instrumen Variabel (Y).

3. Studi dokumentasi

Studi dokumentasi adalah pengumpulan data dengan cara penelaahan terhadap dokumen-dokumen, naskah-naskah atau laporan-laporan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti agar mendukung terhadap penulisan ini. Studi dokumentasi dalam penelitian ini dengan cara mendata di lapangan berdasarkan dokumentasi yang telah disediakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya berupa profil, deskripsi jabatan, dan jumlah karyawan.

3.2.2.3 Populasi Sasaran

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/ subjek yang memiliki kuantitas serta karakteristik tertentu dimana ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2018: 119). Populasi dalam penelitian ini adalah Petugas kebersihan yang berstatus Tenaga Harian Lepas (THL) sebagai Kru Dump Truk/Engkel/ Pick Up, Kru motor roda 3, Kru Depo/Kontainer Berjumlah 63 orang.

Tabel 3.3 Data Tenaga Harian Lepas Petugas Kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya

No	Uraian	Jumlah
1.	Kru Dump Truk/Engkel/ Pick Up	38 orang
2.	Kru motor roda 3	12 orang
3.	Kru Depo/Kontainer	13 orang
Total		63 orang

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya

3.2.2.4 Penentuan Sampel

Sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2018: 149). Sampel dari penelitian ini adalah Seluruh Petugas Kebersihan yang berstatus Tenaga Harian Lepas (THL) sebagai Kru DumpTruk/Engkel/PickUp, Kru motor roda 3, Kru Depo/Kontainer yang berjumlah 63 orang. Maka teknik pengambilan sampelnya menggunakan sensus dikarenakan menggunakan keseluruhan populasi (Sugiono, 2018:149).

3.2.2.5 Skala Pengukuran

Skala Pengukuran digunakan untuk menentukan pembobotan jawaban responden dalam penelitian ini skala pengukuran yang digunakan adalah Skala *Likert* untuk jenis pernyataan tertutup yang berskala normal. Sikap-sikap pernyataan tersebut memperlihatkan pendapat positif atau negatif. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3. 4 Formasi Nilai, Notasi & Predikat Masing-masing Pilihan Jawaban Untuk Pernyataan Positif

Nilai	Keterangan	Notasi	Predikat
5	Sangat Setuju	SS	Sangat Tinggi
4	Setuju	S	Tinggi
3	Tidak Ada Pendapat	TAP	Sedang
2	Tidak Setuju	TS	Rendah
1	Sangat Tidak Setuju	STS	Sangat Rendah

Sumber: Sugiyono (2019: 153)

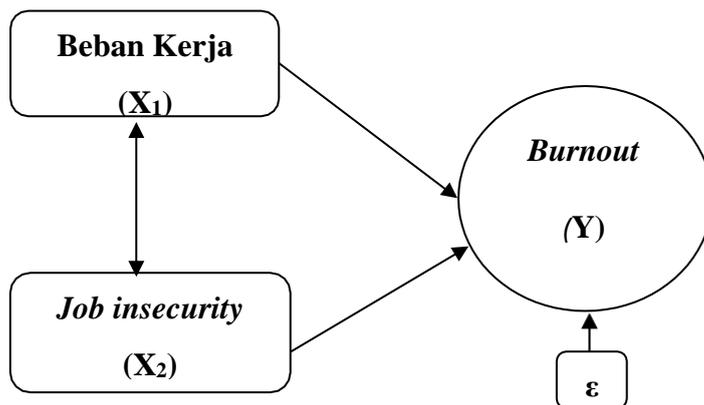
Tabel 3. 5 Formasi Nilai, Notasi & Predikat Masing-masing Pilihan Jawaban Untuk Pernyataan Negatif

Nilai	Keterangan	Notasi	Predikat
1	Sangat Setuju	SS	Sangat Tinggi
2	Setuju	S	Tinggi
3	Tidak Ada Pendapat	TAP	Sedang
4	Tidak Setuju	TS	Rendah
5	Sangat Tidak Setuju	STS	Sangat Rendah

Sumber: Sugiyono (2019: 153)

3.2.3 Model Penelitian

Untuk mengetahui gambaran umum mengenai pengaruh Beban Kerja dan *Job insecurity* terhadap *Burnout* maka disajikan model penelitian berdasarkan pada kerangka pemikiran sebagai berikut:



Gambar 3. 2 Paradigma Penelitian

Keterangan :

X₁ =Beban Kerja

X₂ =*Job insecurity*

Y =*Burnout*

ε = Koefisien Residu

3.2.4 Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dari penelitian ini, kemudian dianalisis dengan menggunakan statistik untuk mengetahui pengaruh beban kerja dan *job insecurity* terhadap *burnout*.

3.2.4.1 Analisis Deskriptif

Teknik pertimbangan data dengan menggunakan analisis deskriptif, dimana data yang dikumpulkan dan diringkas pada hal-hal yang berkaitan dengan data

tersebut, seperti: frekuensi, mean, standar deviasi maupun rangkingnya. Untuk menentukan pembobotan jawaban responden dilakukan dengan menggunakan Skala Likert untuk jenis pernyataan tertutup berskala normal. Sikap-sikap pernyataan tersebut memperlihatkan pendapat positif atau negative. Perhitungan hasil kuesioner dengan persentase dan skoring menggunakan rumus berikut:

$$X = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Dimana:

X = Jumlah persentase jawaban

F = Jumlah jawaban/frekuensi

N = Jumlah responden

Setelah diketahui jumlah nilai dari keseluruhan sub variabel dari hasil perhitungan yang dilakukan maka dapat ditentukan intervalnya, yaitu dengan cara sebagai berikut:

$$NJI = \frac{\text{Nilai Tertinggi} - \text{Nilai Terendah}}{\text{Jumlah Kriteria Pernyataan}}$$

3.2.4.2 Metode *Successive Interval* (MSI)

Dalam penelitian ini digunakan analisis dengan metode *successive interval*. Sugiyono (2018: 25) Analisis metode *successive interval* (MSI) digunakan untuk mengubah data yang berskala ordinal menjadi skala interval, adapun langkah-langkah metode *successive interval* sebagai berikut:

1. Perhatikan (frekuensi) responden (banyaknya responden yang memberikan respon yang ada)
2. Setiap bilangan pada frekuensi dibagi oleh n (karyawan) sehingga diperoleh proporsi.

3. Jumlah P (Proporsi) secara berurutan dari setiap responden, sehingga dihasilkan proporsi kumulatif.
4. Proporsi Kumulatif (PK) dianggap distribusi normal baku dengan menggunakan tabel distribusi normal baku, hitung nilai z berdasarkan proporsi kumulatif pada setiap alternatif jawaban.
5. Tentukan nilai skala dengan menggunakan rumus :

$$SV = \frac{\text{Kepadatan batas bawah} - \text{kepadatan batas atas}}{\text{Daerah di bawah atas} - \text{daerah di bawah atas bawah}}$$

3.2.4.3 Analisis Jalur (*Path Analysis*)

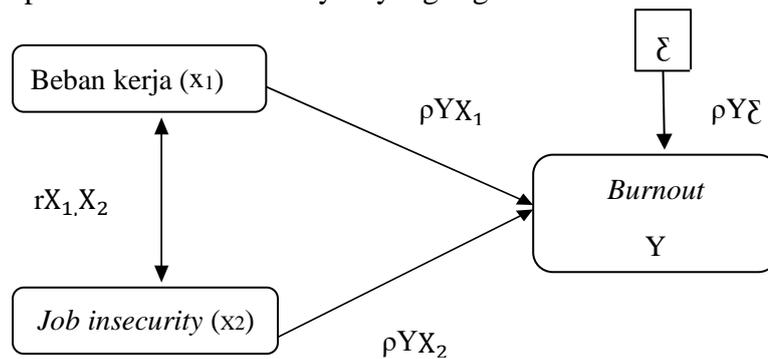
Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis jalur (*Path Analysis*). Tujuan digunakannya analisis jalur untuk mengetahui pengaruh seperangkat variabel X terhadap Y, serta untuk mengetahui pengaruh antar variabel X. Dalam analisis jalur dapat dilihat pengaruh dari setiap variabel secara bersama-sama. Selain itu, tujuan dilakukannya analisis jalur yaitu untuk menerangkan pengaruh langsung atau tidak langsung dari beberapa variabel penyebab terhadap variabel lainnya sebagai variabel terikat. *Path Analysis* sebagai model perluasan regresi yang digunakan untuk menguji keselarasan matriks korelasi dengan dua atau lebih model hubungan sebab akibat yang dibandingkan oleh peneliti (David Garson dalam Ghodang H, 2020:17).

Untuk menetapkan besarnya pengaruh suatu variabel ataupun beberapa variabel terhadap variabel lainnya baik pengaruh yang sifatnya langsung atau tidak langsung, maka dapat digunakan analisis jalur. Tahapan dari analisis jalur adalah sebagai berikut:

- a. Membuat diagram jalur dan dibaginya menjadi beberapa sub-struktur;

- b. Menentukan matriks korelasi;
- c. Menghitung matriks invers dari variabel independen;
- d. Menentukan koefisien jalur, tujuannya adalah untuk mengetahui besarnya pengaruh dari suatu variabel independen terhadap variabel dependen;
- e. Menghitung R_y (x_1, \dots, x_k);
- f. Menghitung koefisien jalur variabel residu;
- g. Uji keberartian model secara keseluruhan menggunakan uji F;
- h. Uji keberartian koefisien jalur secara individu menggunakan uji-t;

Adapun formula Path Analysis yang digunakan dalam ini sebagai berikut:



Gambar 3. 3 Diagram Jalur

Keterangan:

- | | |
|----------------|---|
| X_1 | = Beban Kerja |
| X_2 | = <i>Job Insecurity</i> |
| Y | = <i>Burnout</i> |
| ξ | = Faktor lain yang tidak diteliti |
| r_{X_1, X_2} | = Korelasi antara X_1 dan X_2 |
| ρ_{YX_1} | = Koefisien Jalur Variabel X_1 terhadap Y |
| ρ_{YX_2} | = Koefisien Jalur Variabel X_2 terhadap Y |
| $\rho_{Y\xi}$ | = Koefisien Jalur Variabel Lain |

Setelah diagram alur terbentuk dan tergambarakan diperlukan pula analisis pengaruh langsung dan tidak langsung guna mengetahui besarnya pengaruh langsung maupun tidak langsung antara variabel X_1 (Beban Kerja) dan X_2 (*Job Insecurity*) terhadap Y (*Burnout*), untuk memastikan pengaruh variabel-variabel yang sedang diteliti oleh peneliti tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.6
Pengaruh Langsung dan Tidak Langsung X_1 dan X_2 Terhadap Y

No	Nama Variabel	Formula
Beban Kerja		
1.	a. Pengaruh Langsung X_1 Terhadap Y	$(\rho_{YX_1})(\rho_{YX_1})$
	b. Pengaruh Tidak Langsung X_1 Terhadap Y Melalui X_2	$(\rho_{YX_1})(r_{X_1X_2})(\rho_{YX_2})$
Pengaruh X_1 Total Terhadap Y		a + b.....(1)
<i>Job Insecurity</i>		
2.	c. Pengaruh Langsung X_2 Terhadap Y	$(\rho_{YX_2})(\rho_{YX_2})$
	d. Pengaruh Tidak Langsung X_2 Terhadap Y Melalui X_1	$(\rho_{YX_2})(r_{X_1X_2})(\rho_{YX_1})$
Pengaruh X_2 Total Terhadap Y		c + d..... (2)
3.	Total Pengaruh X_1 dan X_2 Terhadap Y	(1)+(2) ... kd
4.	Pengaruh lain yang tidak diteliti	1 - kd = knd