



Analisis Beban Kerja dengan Metode *Work Load Analysis (WLA)* untuk Menentukan Kebutuhan Optimal *Manpower* pada PT. MbK Ventura Cabang Teluk Naga 1

Workload Analysis Using The Work Load Analysis (WLA) Method to Determine Optimal Manpower Requirements at PT. MbK Ventura Teluk Naga 1 Branch

Muhammad Hanawa Sakamoto Wijaya¹, Herayati², Vicky Windasari³

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bina Sarana Informatika

Email : sakamotowijaya@gmail.com¹, herayati.hya@bsi.ac.id², vicky.vwi@bsi.ac.id³

Article Info

Article history :

Received : 28-08-2026

Revised : 30-08-2026

Accepted : 01-09-2026

Published : 03-09-2026

Abstract

This study aims to analyze the workload of Manpower at PT. MBK Ventura Teluk Naga 1 Branch, determine the optimal number of workforce needs using the Work Load Analysis (WLA) method, and provide recommendations regarding the suitability of the number of workforce with the existing workload. The research method used is a quantitative descriptive approach by applying the Work Load Analysis (WLA) method. Data collection was carried out through direct observation of work activities, in-depth interviews regarding job descriptions, and internal company documentation. The sampling technique used a saturated sampling method (census) involving the entire employee population of 30 respondents, consisting of 1 Branch Manager, 3 Supervisors, 2 Data Staff, and 24 Account Officers (AO). Based on the results of the study, it shows that the workload in each position is different. Based on the Work Load Analysis (WLA) method, the WLA value obtained was 3.23 for the Branch Manager, 5.85 for the Supervisor, 6.00 for the Data Staff, and 26.00 for the Account Officer. Based on these results, the optimal workforce requirement is 41 people, while the available workforce is 30 people, so there is a shortage of 11 people consisting of 2 Assistant Branch Managers, 3 Supervisors, 4 Data Staff, and 2 Account Officers.

Keywords: *Work Load Analysis (WLA), Workload, Optimal Manpower Requirements*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis beban kerja Manpower pada PT. MBK Ventura Cabang Teluk Naga 1, menentukan jumlah kebutuhan tenaga kerja yang optimal menggunakan metode Work Load Analysis (WLA), dan memberikan rekomendasi terkait kesesuaian jumlah tenaga kerja dengan beban kerja yang ada. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan deskriptif kuantitatif dengan menerapkan metode Work Load Analysis (WLA). Pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung terhadap aktivitas kerja, wawancara mendalam mengenai uraian tugas (job description), dan dokumentasi internal perusahaan. Teknik pengambilan sampel menggunakan metode sampling jenuh (sensus) dengan melibatkan seluruh populasi karyawan yang berjumlah 30 orang responden, terdiri dari 1 Kepala Cabang, 3 Supervisor, 2 Staf Data, dan 24 Account Officer (AO). Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa beban kerja pada setiap jabatan mengalami perbedaan. Berdasarkan metode Work Load Analysis (WLA), diperoleh nilai WLA sebesar 3,23 pada Kepala Cabang, 5,85 pada Supervisor, 6,00 pada Staf Data, dan 26,00 pada Account Officer. Berdasarkan hasil tersebut, kebutuhan tenaga kerja optimal adalah 41 orang, sedangkan tenaga kerja yang tersedia sebanyak 30 orang, sehingga terdapat kekurangan 11 orang yang terdiri atas 2 Asisten Kepala Cabang, 3 Supervisor, 4 Staf Data, dan 2 Account Officer

Kata Kunci : *Work Load Analysis (WLA), Beban Kerja, Kebutuhan Optimal Manpower*



PENDAHULUAN

Aktivitas perusahaan dapat berjalan dengan baik jika faktor utamanya mampu mendukung kinerja perusahaan. Faktor tersebut adalah sumber daya manusia karena perannya dalam melaksanakan tugas, dan mencapai keberhasilan perusahaan. Tanpa adanya pengelolaan sumber daya manusia yang tepat, berbagai rencana yang telah disusun oleh perusahaan akan sulit direalisasikan secara optimal (Mahawati et al., 2021).

Perusahaan tentunya memiliki karyawan dengan tanggung jawab yang berbeda, di mana setiap tanggung jawab tersebut menanggung bebannya masing-masing. Beban kerja dapat didefinisikan sebagai tugas dan tanggung jawab yang perlu dipenuhi oleh karyawan dengan jangka waktu tertentu. Pemenuhan beban kerja bukan hanya tentang aktivitas fisik, tetapi juga melibatkan kesiapan mental yaitu konsentrasi, kemampuan dalam mengambil keputusan, dan menghadapi tekanan kerja (Mahawati et al., 2021).

Beban kerja yang tinggi dapat menimbulkan berbagai permasalahan, seperti kelelahan, fokus kerja yang menurun, dan pekerjaan yang mungkin dilakukan dengan salah. Tetapi beban kerja juga tidak boleh rendah, karena akan menyia-nyiakan potensi yang dimiliki oleh karyawan. Maka penting bagi perusahaan dalam menyeimbangkan antara beban kerja dan kemampuan karyawan (Mahawati et al., 2021; Nugroho, 2021).

Dalam banyak kasus, perusahaan sering menghadapi permasalahan terkait ketidakseimbangan tersebut. Penentuan jumlah tenaga kerja yang belum didasarkan pada perhitungan yang jelas dapat menyebabkan adanya karyawan yang bekerja melebihi kapasitasnya, sementara di sisi lain terdapat pekerjaan yang tidak terselesaikan secara efektif. Akibatnya dapat terjadi penurunan produktivitas dan tidak efisiennya pengeluaran biaya operasional (Hermanto & Widiyarini, 2020).

Terdapat penelitian yang memperkuat adanya permasalahan tersebut. Yaitu penelitian Hermanto dan Widiyarini (2020) bahwa ada beberapa pekerjaan yang memiliki beban kerja yang sangat tinggi bisa mencapai 100%, yang memaksa harus dilakukan penambahan sumber daya manusia agar kinerja dapat tetap tercapai secara optimal.

Begitu pula dalam penelitian Rahmadani (2023), bahwa cukup banyak karyawan yang menanggung beban kerja sangat tinggi sehingga perlu adanya penambahan tenaga kerja agar distribusi pekerjaan menjadi lebih ringan dan juga merata. Sementara penelitian Siregar et al. (2025) bahwa tingginya frekuensi lembur merupakan dampak dari adanya ketidakseimbangan antara jumlah tenaga kerja dan beban kerja yang ditanggung. Akibatnya operasional juga menjadi tidak efisien.

Penelitian-penelitian tersebut menegaskan bahwa masalah yang banyak dihadapi oleh perusahaan adalah jumlah tenaga kerja yang minim sementara beban kerja sangat tinggi. Penting dalam operasional perusahaan untuk menganalisis tingkah beban kerja untuk mengetahui jumlah tenaga kerja yang ideal, dan salah satu metode yang dapat digunakan adalah Work Load Analysis (WLA). Penggunaan metode ini dapat membantu perusahaan dalam menghitung beban kerja dengan mengevaluasi dari aktivitas kerja, waktu yang dibutuhkan dan uang tersedia, hasilnya dapat digunakan untuk merumuskan jumlah tenaga kerja yang sesuai (Siregar et al., 2025).



Penelitian berfokus di PT. MBK Ventura Cabang Teluk Naga 1. Pemilihan perusahaan tersebut berdasarkan pada perannya yang vital kepada perekonomian masyarakat, karena fokus usaha adalah pembiayaan mikro. Seperti halnya dengan perusahaan lainnya, dalam menjalankan aktivitas kerja perusahaan ini juga menurunkan tenaga kerja yang dapat bekerja dengan efektif dan efisien. PT. MBK Ventura Cabang Teluk Naga 1 mulai berjalan pada tahun 2023 dengan menerapkan metode yang di gunakan oleh Bank Grameen, yang dibuat oleh Muhammad Yunus di Bangladesh. Dengan cara ini, perusahaan memberikan kesempatan memperoleh dana pembiayaan bagi masyarakat yang memiliki penghasilan rendah, terutama wanita yang bergerak di bidang usaha kecil, yang sebelumnya belum bisa mengakses layanan perbankan resmi. Dengan berkembangnya perusahaan dan meningkatnya jumlah nasabah yang melayani, kebutuhan akan karyawan yang memiliki kemampuan dan kualifikasi yang cukup juga semakin bertambah. Oleh karena itu, mengelola tenaga kerja dengan baik menjadi faktor penting dalam membantu perusahaan berjalan lancar dan mencapai tujuan organisasinya.

Banyaknya aktivitas pekerjaan yang dilakukan menunjukkan bahwa perusahaan memiliki potensi beban kerja yang sangat tinggi. Jika jumlah man power tidak sebanding dengan volume pekerjaan yang harus diselesaikan, maka berpotensi terjadi beban kerja yang berlebihan. Kondisi tersebut dapat berdampak pada menurunnya efektivitas kerja, serta berpotensi menimbulkan ketidakefisienan operasional perusahaan. Selain itu, tanpa adanya pengukuran yang jelas, perusahaan juga akan kesulitan dalam mengetahui apakah jumlah tenaga kerja yang ada saat ini sudah sesuai dengan kebutuhan atau belum. Hal ini dapat menyebabkan ketidakefisienan dalam penggunaan sumber daya manusia, baik dalam bentuk kekurangan maupun kelebihan tenaga kerja.

Berdasarkan kondisi tersebut, diperlukan suatu analisis yang mampu memberikan gambaran objektif mengenai beban kerja yang sebenarnya, sehingga perusahaan dapat menentukan jumlah tenaga kerja yang itu tertarik untuk melakukan penelitian ini karena masih terdapat kemungkinan ketidakseimbangan antara jumlah man power dengan beban kerja yang ada di PT. MBK Ventura Cabang Teluk Naga 1.

Penggunaan WLA dalam penelitian ini juga dinilai tepat karena dapat memberikan data yang dapat dipercaya mengembangkan beban kerja, yang kemudian dapat digunakan untuk menganalisis kecukupan jumlah sumber daya manusianya. Sehingga hasil penelitian dapat diterapkan di PT. MBK Ventura Cabang Teluk Naga 1 mengenai berapa jumlah tenaga kerja yang optimal untuk menanggung semua beban kerja yang ada.

TINJAUAN PUSTAKA

Beban Kerja

Beban kerja merujuk pada seluruh pekerjaan, tugas, dan tanggung jawab yang menjadi kewajiban seorang tenaga kerja untuk diselesaikan dalam jangka waktu tertentu. Tuntutan tersebut mencakup berbagai aspek dalam pelaksanaan pekerjaan, baik yang membutuhkan aktivitas fisik maupun kemampuan mental. Menurut Tarwaka (2019), beban kerja dapat dilihat dari keseluruhan aktivitas yang harus diselesaikan oleh tenaga kerja dalam periode tertentu dengan tetap memperhatikan kapasitas dan kemampuan individu dalam melaksanakan pekerjaan



Work Load Analysis (WLA)

Fasilitas pelatihan merupakan segala sarana dan prasarana yang disediakan untuk mendukung kelancaran proses pelatihan sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai secara efektif dan efisien. Fasilitas pelatihan berperan penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang nyaman, aman, dan kondusif bagi peserta pelatihan (Cahyani & Sabrina, 2025).

Manpower

Manpower adalah tenaga kerja yang digunakan perusahaan untuk menjalankan seluruh aktivitas operasional perusahaan. Keberadaan *manpower* memiliki peran penting dalam mendukung produktivitas dan pencapaian tujuan organisasi. Tenaga kerja merupakan individu yang bekerja dalam suatu organisasi untuk menghasilkan output sesuai dengan tujuan perusahaan. Dalam operasional perusahaan, *manpower* menjadi faktor utama yang menentukan kelancaran proses kerja serta efektivitas pelaksanaan pekerjaan menurut Kasmir (2019)

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif deskriptif dengan metode analisis beban kerja (WLA). Penelitian deskriptif bertujuan untuk menggambarkan fakta-fakta secara sistematis, faktual, dan akurat, serta menjelaskan hubungan antar fenomena yang sedang diteliti.

Metode Analisis Beban Kerja (WLA) digunakan untuk mengevaluasi jumlah tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada tenaga kerja di PT. MBK Ventura Cabang Teluk Naga 1 sehingga bisa diketahui kebutuhan tenaga kerja yang paling tepat berdasarkan durasi kerja yang efektif, jumlah pekerjaan, dan tingkat kefrekuensian pekerjaan.

Penelitian ini bertujuan untuk memahami kondisi beban kerja para pekerja, menentukan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan secara optimal, serta mengevaluasi apakah jumlah pekerja yang saat ini tersedia sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja berdasarkan hasil analisis WLA

HASIL DAN PEMBAHASAN

Menghitung Waktu Kerja Efektif (WKE)

Tabel 4. 1
Perhitungan Waktu Kerja Efektif (WKE)

Keterangan	Kepala Cabang	Supervisor	Staf Data	Account Officer
Jumlah hari kerja (HK)	260 Hari	260 Hari	260 Hari	260 Hari
Hari Libur (HL)	16 Hari	16 Hari	12 Hari	16 Hari
Cuti (C)	12 Hari	6 Hari	12 Hari	10 Hari
Ketidakhadiran lainnya (I)	3 Hari	5 Hari	8 Hari	4 Hari
Perhitungan Waktu Kerja Efektif	WKE = 260 – (16 + 12 + 3) = 229 Hari /Bulan	WKE = 260 – (16 + 6 + 5) = 233 Hari /Bulan	WKE = 260 – (12 + 12 + 8) = 228 Hari /Bulan	WKE = 260 – (16 + 10 + 4) = 230 Hari /Bulan

**Menghitung Waktu Penyelesaian Pekerja**

Tabel 4. 2
Perhitungan Waktu Penyelesaian (WP) Kepala Cabang

Aktivitas Kerja	Frekuensi (Kali/Hari) (f)	Waktu per Aktivitas (Menit) (t)	Waktu Penyelesaian (t x f)
1. Memimpin briefing seluruh karyawan.	1	30	30
2. Menyampaikan target pencairan, penagihan, dan penghimpunan nasabah.	1	15	15
3. Membagi tugas serta memberikan arahan operasional kepada Supervisor dan Account officer.	1	15	15
4. Menyampaikan evaluasi hasil kerja hari sebelumnya.	1	15	15
5. Menyusun prioritas kegiatan operasional cabang pada hari berjalan.	1	20	20
6. Memantau pencapaian target harian setiap unit kerja.	3	20	60
7. Menganalisis laporan pencairan pembiayaan.	2	20	40
8. Menganalisis hasil penagihan dan pembayaran nasabah.	2	20	40
9. Memantau perkembangan Jumlah nasabah dan pengajuan pembiayaan.	2	15	30
10. Memberikan arahan apabila terdapat penyimpangan target.	2	15	30
11. Mengawasi pelaksanaan SOP operasional cabang.	2	30	60
12. Melakukan monitoring pelayanan kepada nasabah.	2	20	40
13. Memastikan seluruh aktivitas operasional berjalan sesuai ketentuan perusahaan.	2	30	60
14. Memastikan pekerjaan supervisor dan staf data berjalan sesuai pembagian tugas.	2	20	40
15. Melakukan pemeriksaan terhadap kendala operasional yang ditemukan.	2	20	40
16. Memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan pembiayaan.	10	10	100
17. Memeriksa hasil survei dan analisis kelayakan calon nasabah.	8	15	120
18. Memberikan persetujuan (approval) pembiayaan sesuai limit kewenangan cabang.	8	10	80
19. Menandatangani dokumen administrasi operasional cabang.	5	10	50
20. Memastikan dokumen pembiayaan	2	15	30



Aktivitas Kerja	Frekuensi (Kali/Hari) (f)	Waktu per Aktivitas (Menit) (t)	Waktu Penyelesaian (t x f)
tersimpan dan terdokumentasi dengan baik.			
21. Mengevaluasi kinerja Supervisor, Staff Data, dan Account officer.	1	30	30
22. Mengidentifikasi permasalahan dalam kegiatan operasional.	3	15	45
23. Menyelesaikan kendala operasional yang terjadi di cabang.	3	20	60
24. Memberikan solusi dan keputusan terhadap pembiayaan bermasalah.	2	30	60
25. Melakukan koordinasi dengan supervisor terkait permasalahan nasabah.	2	20	40
26. Memeriksa laporan kas dan transaksi harian.	2	20	40
27. Mengawasi kualitas pembiayaan melalui monitoring NPL.	2	30	60
28. Memantau pembayaran dan tunggakan nasabah.	2	20	40
29. Memastikan keamanan aset dan dokumen perusahaan.	1	20	20
30. Mengidentifikasi potensi risiko operasional dan pembiayaan.	1	30	30
31. Memeriksa laporan Operasional yang dibuat oleh staf.	1	30	30
32. Menyusun dan mengirim laporan operasional cabang kepada kantor wilayah.	1	45	45
33. Melakukan evaluasi pencapaian target harian.	1	30	30
34. Menyusun rencana kerja operasional untuk hari berikutnya.	1	20	20
35. Menyampaikan hasil evaluasi dan arahan tindak lanjut kepada supervisor.	1	15	15
36. Melakukan Koordinasi dengan supervisor mengenai kondisi operasional cabang.	2	20	40
37. Berkoordinasi dengan account officer terkait perkembangan nasabah.	2	20	40
38. Melakukan koordinasi dengan kantor wilayah terkait target dan permasalahan cabang.	1	30	30
39. Mengikuti rapat atau koordinasi dengan pihak terkait.	1	30	30
40. Memberikan arahan dan pembinaan kepada karyawan.	1	20	20
41. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan	1	20	20



Aktivitas Kerja	Frekuensi (Kali/Hari) (f)	Waktu per Aktivitas (Menit) (t)	Waktu Penyelesaian (t x f)
karyawan.			
42. Memberikan evaluasi terhadap kedisiplinan dan kualitas kerja karyawan.	1	20	20
43. Memberikan motivasi untuk meningkatkan pencapaian target kerja.	1	15	15
Total Waktu Penyelesaian Harian			1.695 menit/hari

Tabel 4. 3
Perhitungan Waktu Penyelesaian (WP) Supervisor

Aktivitas Kerja	Frekuensi (Kali/Hari) (f)	Waktu per Aktivitas (Menit) (t)	Waktu Penyelesaian (t x f)
1. Melaksanakan <i>briefing</i> pagi dan doa bersama.	3	20	60
2. Memeriksa kehadiran dan kesiapan AO.	3	10	30
3. Mengecek target pencairan dan penagihan harian.	3	15	45
4. Mengevaluasi kendala operasional hari sebelumnya.	3	15	45
5. Menyelaraskan target dan membagi prioritas kerja kepada AO.	3	15	45
6. Memberikan motivasi dan arahan kepada tim.	3	15	45
1. Memeriksa kelengkapan berkas pengajuan pembiayaan.	6	15	90
2. Melakukan verifikasi data calon nasabah.	6	10	60
3. Memeriksa hasil survei yang dilakukan AO.	5	10	50
4. Melakukan review kelayakan pembiayaan.	5	15	75
5. Memberikan persetujuan (approval) awal.	5	10	50
6. Melakukan pengendalian mutu dan risiko pembiayaan.	3	20	60
7. Melakukan kunjungan lapangan secara sampling.	3	45	135
8. Memantau pelaksanaan tugas AO di lapangan.	3	30	90



Aktivitas Kerja	Frekuensi (Kali/Hari) (f)	Waktu per Aktivitas (Menit) (t)	Waktu Penyelesaian (t x f)
9. Memastikan AO menjalankan SOP.	3	20	60
10. Melakukan <i>spot check</i> terhadap nasabah berisiko.	3	20	60
11. Memeriksa kualitas pelayanan AO kepada nasabah.	3	20	60
12. Melakukan pengawasan dan mitigasi risiko <i>fraud</i> .	3	20	120
13. Mengidentifikasi kelompok/nasabah yang mengalami tunggakan.	3	20	60
14. Menangani kelompok nasabah yang menunggak.	6	30	180
15. Melakukan mediasi bersama AO dan ketua kelompok nasabah.	6	30	180
16. Melakukan kunjungan terhadap nasabah bermasalah.	3	45	135
17. Menyusun tindakan penyelesaian pembiayaan bermasalah.	3	30	90
18. Melakukan monitoring tindak lanjut penanganan tunjangan.	6	15	90
19. Memeriksa kesesuaian setoran AO dengan data sistem.	6	20	120
20. Memvalidasi laporan realisasi pencairan.	3	20	60
21. Memvalidasi laporan penagihan harian.	3	20	60
22. Memeriksa kesesuaian data transaksi dengan dokumen.	3	20	60
23. Mengidentifikasi perbedaan atau kesalahan data.	3	15	55
24. Berkoordinasi dengan staf data untuk perbaikan data.	3	15	55
25. Mengevaluasi pencapaian target bersama kepala cabang.	3	20	60
26. Mengevaluasi pencapaian masing-masing AO.	3	20	60
27. Membahas kendala lapangan dan hasil penanganan kasus.	3	20	60
28. Menyusun rencana kerja dan pembagian tugas hari berikutnya.	3	20	60
29. Menyusun rute kunjungan lapangan	3	15	45



Aktivitas Kerja	Frekuensi (Kali/Hari) (f)	Waktu per Aktivitas (Menit) (t)	Waktu Penyelesaian (t x f)
berikutnya.			
30. Memberikan arahan tindak lanjut kepada AO.	3	15	45
Total Waktu Penyelesaian Harian			2.985 menit/hari

Tabel 4. 4
Perhitungan Waktu Penyelesaian (WP) Staf Data

Aktivitas Kerja	Frekuensi (Kali/Hari) (f)	Waktu per Aktivitas (Menit) (t)	Waktu Penyelesaian (t x f)
1. Login ke sistem operasional perusahaan.	2	10	20
2. Memeriksa kondisi dan kesiapan sistem.	2	10	20
3. Menyiapkan dokumen pembiayaan yang akan diproses.	2	15	30
4. Memeriksa daftar pekerjaan administrasi harian.	2	15	30
5. Memastikan data administrasi siap digunakan.	2	15	30
1. Menginput data calon nasabah ke sistem.	20	10	200
2. Menginput data pencairan pembiayaan.	20	10	200
3. Memasukkan data pembayaran atau penagihan nasabah.	30	5	150
4. Memperbarui data nasabah dalam sistem.	20	5	100
5. Memeriksa kesesuaian data dengan dokumen asli.	20	5	100
6. Menginput perubahan atau koreksi data nasabah.	4	10	40
1. Memeriksa kelengkapan dokumen nasabah.	20	10	200
2. Memverifikasi kesesuaian data dengan persyaratan pembiayaan.	20	10	200
3. Memeriksa keabsahan dan konsistensi data dokumen.	14	10	140
4. Mengonfirmasi dokumen yang belum lengkap kepada AO.	10	5	50
5. Melakukan pengecekan ulang dokumen setelah perbaikan.	10	5	50



Aktivitas Kerja	Frekuensi (Kali/Hari) (f)	Waktu per Aktivitas (Menit) (t)	Waktu Penyelesaian (t x f)
1. Mencetak dokumen akad pembiayaan.	14	5	70
2. Menyiapkan berkas administrasi pencairan.	14	10	140
3. Menyusun dokumen berdasarkan jenis pembiayaan.	14	10	140
4. Mengarsipkan dokumen pembiayaan.	14	10	140
5. Memberikan dokumen kepada pihak yang berwenang untuk pemeriksaan/approval.	10	5	50
1. Mengolah data transaksi harian.	2	30	60
2. Membuat rekapitulasi pencairan pembiayaan.	2	30	60
3. Membuat rekapitulasi penagihan.pembayaran.	2	30	60
4. Menyusun laporan administrasi harian.	2	30	60
5. Mengirim laporan kepada Kepala Cabang.	2	15	30
1. Mencocokkan data transaksi dengan sistem.	2	20	40
2. Mencocokkan data sistem dengan dokumen fisik.	2	20	40
3. Memastikan tidak terdapat selisih data administrasi.	2	20	40
4. Mengidentifikasi kesalahan atau ketidaksesuaian data.	2	15	30
5. Melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan data.	2	15	30
6. Mengonfirmasi hasil koreksi kepada supervisor.	2	10	20
1. Melakukan backup data harian.	2	15	30
2. Memastikan seluruh transaksi telah masuk ke sistem.	2	15	30
3. Merapikan arsip dokumen operasional.	2	20	40
4. Menutup administrasi harian.	2	15	30
5. Memastikan seluruh data tersimpan dengan baik.	2	10	20
6. Menjaga kerahasiaan dokumen dan data	2	10	20



Aktivitas Kerja	Frekuensi (Kali/Hari) (f)	Waktu per Aktivitas (Menit) (t)	Waktu Penyelesaian (t x f)
nasabah.			
Total Waktu Penyelesaian Harian			3.060 menit/hari

Tabel 4. 5
Perhitungan Waktu Penyelesaian (WP) Account Officer

Aktivitas Kerja	Frekuensi (Kali/Hari) (f)	Waktu per Aktivitas (Menit) (t)	Waktu Penyelesaian (t x f)
1. Mengikuti briefing pagi bersama Kepala Cabang dan Supervisor.	12	25	300
2. Menerima target pencairan dan penagihan harian.	12	10	120
3. Menerima pembagian wilayah dan prioritas nasabah.	12	10	120
4. Menyiapkan rencana kunjungan lapangan.	12	15	180
1. Menyiapkan dokumen survei dan penagihan.	24	15	360
2. Memeriksa daftar dan jadwal kunjungan nasabah.	24	10	240
3. Menyiapkan perlengkapan operasional lapangan.	12	15	180
4. Memeriksa informasi dan riwayat pembayaran nasabah.	24	15	360
1. Melakukan kunjungan kepada calon nasabah.	36	35	1.260
2. Melakukan penagihan angsuran sesuai jadwal.	48	30	1.440
3. Mencari prospek nasabah baru di wilayah kerja.	24	30	720
4. Melakukan sosialisasi produk pembiayaan kepada calon nasabah.	24	20	480
5. Melakukan kunjungan ulang kepada nasabah yang belum melakukan pembayaran.	24	25	600
6. Melakukan pemantauan kondisi usaha nasabah.	24	20	480
1. Melakukan survei kelayakan usaha calon nasabah.	24	40	960



Aktivitas Kerja	Frekuensi (Kali/Hari) (f)	Waktu per Aktivitas (Menit) (t)	Waktu Penyelesaian (t x f)
2. Menghadiri pertemuan kelompok nasabah.	24	45	1.080
3. Memberikan pendampingan dan edukasi mengenai kewajiban pembiayaan.	24	25	600
4. Melakukan analisis karakter, kapasitas, dan kondisi usaha calon nasabah.	24	30	720
5. Melakukan verifikasi informasi calon nasabah di lingkungan sekitar.	24	20	480
1. Menyetorkan hasil penagihan ke kantor cabang.	24	20	480
2. Menyerahkan dokumen hasil survei kepada Staff Data.	24	15	360
3. Memeriksa kembali kelengkapan dokumen survei.	24	15	360
4. Memastikan seluruh transaksi terdokumentasi dengan benar.	24	15	360
5. Melakukan koordinasi dengan supervisor terkait hasil kunjungan.	12	15	180
1. Menginput hasil kunjungan dan penagihan ke sistem (atau menyerahkan kepada Staff Data sesuai SOP perusahaan).	24	20	480
2. Melaporkan realisasi target harian kepada Supervisor.	12	15	180
3. Memperbarui informasi perkembangan nasabah.	24	15	360
4. Mengikuti evaluasi harian.	24	20	480
5. Menyusun rencana kunjungan hari berikutnya.	12	20	240
Total Waktu Penyelesaian Harian			13.260 menit/hari

Menghitung Beban Kerja

Tabel 4. 6
Perhitungan Beban Kerja (BK)

Keterangan	Kepala Cabang	Supervisor	Staf Data	Account Officer
Total WP	1.695 Menit	1.985 Menit	3.060 Menit	13.260 Menit
WKE Per Hari	510 Menit	510 Menit	510 Menit	510 Menit



Perhitungan	BK	BK	BK	BK
Beban	= 1.695: 510x100%	= 1.060: 510x100%	= 3.060: 510x100%	= 2.730: 510x100%
Kerja	= 332%	= 585%	= 600%	= 2.600%
Kesimpulan	Beban kerja overload, dibutuhkan tenaga kerja tambahan.	Beban kerja overload, dibutuhkan tenaga kerja tambahan.	Beban kerja overload, dibutuhkan tenaga kerja tambahan.	Beban kerja overload, dibutuhkan tenaga kerja tambahan.

Menghitung Kebutuhan Tenaga Kerja

Tabel 4. 7
Perhitungan Kebutuhan Tenaga Kerja (KTK)

Keterangan	Kepala Cabang	Supervisor	Staf Data	Account Officer
Total WP	1.695 Menit	2.985 Menit	3.060 Menit	13.260 Menit
WKE Per Hari	510 Menit	510 Menit	510 Menit	510 Menit
Perhitungan Kebutuhan Tenaga Kerja	$KTK = \frac{1.695}{510} = 3,23$	$KTK = \frac{1.060}{510} = 5,85$	$KTK = \frac{2,406}{510} = 6,00$	$KTK = \frac{1.190}{510} = 26,00$
Kesimpulan	Nilai KTK dibulatkan menjadi 3, yang menunjukkan Artinya volume pekerjaan harian Kepala cabang sebenarnya setara dengan 3 kebutuhan tenaga kerja.	Nilai KTK dibulatkan menjadi 6, yang menunjukkan Artinya volume pekerjaan harian supervisor setara dengan 6 kebutuhan tenaga kerja.	Nilai KTK menunjukkan Artinya volume pekerjaan harian staf data sebenarnya setara dengan 6 kebutuhan tenaga kerja.	Nilai KTK dibulatkan menjadi 26, yang menunjukkan Artinya volume pekerjaan harian <i>account officer</i> sebenarnya setara dengan 26 kebutuhan tenaga kerja.

Analisis Kesesuaian Jumlah *Manpower*

Tabel 4. 8
Analisis Kesesuaian Jumlah *Manpower*

Jabatan	<i>Existing</i>	WLA	Kebutuhan	Kekurangan
Kepala Cabang	1	3,23	3	2 Orang
Supervisor (SPV)	3	5,85	6	3 Orang
Staff Data	2	6,00	6	4 Orang
<i>Account officer</i> (AO)	24	26,00	24	2 Orang

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Analisis Beban Kerja dengan Metode *Work Load Analysis* (WLA) untuk Menentukan Kebutuhan Optimal *Manpower* pada PT. MBK Ventura Cabang Teluk Naga 1, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:



1. Pada jabatan Kepala Cabang, diperoleh nilai WLA sebesar 3,23, yang menunjukkan bahwa beban kerja memerlukan kapasitas sekitar tiga orang tenaga kerja. Dengan jumlah *existing* sebanyak satu orang, masih terdapat kekurangan dua orang tenaga kerja. Untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi manajerial, direkomendasikan penambahan dua orang Asisten Kepala Cabang yang bertugas membantu pelaksanaan aktivitas operasional, seperti review dokumen pembiayaan, *monitoring* operasional, penanganan permasalahan operasional, serta koordinasi rutin, sehingga Kepala Cabang dapat lebih berfokus pada fungsi strategis dan pengambilan keputusan.
2. Pada jabatan Supervisor, diperoleh nilai WLA sebesar 5,85 atau dibulatkan menjadi kebutuhan enam orang Supervisor. Dengan jumlah *existing* sebanyak tiga orang, masih terdapat kekurangan tiga orang Supervisor. Penambahan Supervisor diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pengawasan terhadap *Account Officer*, mempercepat proses validasi pembiayaan, serta mengoptimalkan penyelesaian permasalahan operasional di lapangan.
3. Pada jabatan Staf Data, diperoleh nilai WLA sebesar 6,00, yang menunjukkan kebutuhan enam orang Staf Data. Sementara itu, jumlah tenaga kerja yang tersedia hanya dua orang sehingga terdapat kekurangan empat orang. Kondisi ini menunjukkan bahwa aktivitas administrasi, input dan verifikasi data, penyusunan dokumen pembiayaan, rekonsiliasi data, serta pelaporan memerlukan dukungan tenaga kerja yang lebih memadai agar proses administrasi dapat berjalan secara efektif dan akurat.
4. Pada jabatan *Account Officer* memperoleh nilai WLA sebesar 26,00, yang menunjukkan kebutuhan sebanyak 26 orang tenaga kerja. Dengan jumlah *existing* sebanyak 24 orang, masih terdapat kekurangan dua orang *Account Officer*. Penambahan tenaga kerja pada jabatan ini diharapkan mampu mengurangi beban kerja lapangan, meningkatkan efektivitas pelayanan kepada nasabah, serta mendukung pencapaian target pembiayaan dan penagihan.
5. PT. MBK Ventura Cabang Teluk Naga 1 saat ini memiliki 30 orang tenaga kerja, sedangkan hasil analisis *Work Load Analysis* (WLA) menunjukkan kebutuhan optimal sebanyak 41 orang. Perusahaan masih memerlukan penambahan 11 orang tenaga kerja, yang terdiri atas 2 Asisten Kepala Cabang, 3 Supervisor, 4 Staf Data, dan 2 *Account Officer*.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrianingsari, D., Saputra, D., Suriyanto, A. D., Hidayat, M. K., & Kuncoro, B. N. (2026). Penentuan Karyawan Produksi Voucher Pada PT. XYZ Dengan Metode WLA dan Stopwatch. *IMTechno: Journal of Industrial Management and Technology*, 7(1), 47-56.
- Dessler, G. (2020). *Human Resource Management* (16th ed.). Pearson.
- Hartono, W., & Kusuma, M. (2020). Pengaruh Beban Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Pada PT. Sembilan Pilar Utama). *EKOMBIS REVIEW: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*, 8(2), 205-214.
- Hasibuan, M. S. P. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hermanto, H., & Widiyarini, W. (2020). Analisis beban kerja dengan metode Workload Analysis (WLA) dalam menentukan jumlah tenaga kerja optimal di PT INDOJT. *Performa: Media Ilmiah Teknik Industri*, 19(2).



- Hermanto, H., & Widiyarini, W. (2020). Analisis beban kerja dengan metode Workload Analysis (WLA) dalam menentukan jumlah tenaga kerja optimal di PT INDOJT. *Performa: Media Ilmiah Teknik Industri*, 19(2).
- Hermawan, E. (2022). Pengaruh lingkungan kerja, stres kerja, dan beban kerja terhadap kinerja PT. Sakti Mobile Jakarta. *Jurnal Kajian Ilmiah*, 22(2), 173-180.
- Khomaryah, E., Pawenang, S., & AB, S. H. (2020). Turnover Intention Pt. Efrata Retailindo Ditinjau Dari Beban Kerja, Lingkungan Kerja Dan Kepuasan Kerja. *Business Management Analysis Journal (BMAJ)*, 3(1), 35-45.
- Koesomowidjojo, S. R. M. (2017). *Panduan Praktis Menyusun Analisis Beban Kerja*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Kurnia, N. A., & Sitorus, D. H. (2022). Pengaruh beban kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan. *Value: Jurnal Manajemen Dan Akuntansi*, 17(1), 48-57.
- Maghfira, A., Joesyiana, K., & Harahap, A. R. I. (2023). Pengaruh beban kerja dan keselamatan kesehatan kerja (k3) terhadap kinerja karyawan pt. hokkan deltapack industri branch kampar. *Journal of Tax and Business*, 4(1), 13-19.
- Mahawati, E., Yuniwati, I., Ferinia, R., Rahayu, P. F., Fani, T., Sari, A. P., ... & Bahri, S. (2021). Analisis Beban Kerja dan produktivitas kerja.
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mondy, R. W., & Martocchio, J. J. (2016). *Human Resource Management* (14th ed.). Pearson.
- Naibesi, A., Fanggidae, R. P., Aman, D. K., & Nursiani, N. P. (2024). Analisis Kebijakan Jam Kerja Lembur (Overtime) dan Keseimbangan Kehidupan Kerja (Work Life Balance) Karyawan pada CV. Sukses Jaya Abadi, Kabupaten Madiun, Provinsi Jawa Timur. *GLORY Jurnal Ekonomi dan Ilmu Sosial*, 5(6), 1167-1174.
- Nugroho, K. J. (2021). Analisis beban kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja pegawai pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Blitar. *Otonomi*, 21(1), 156-163.
- Oktavianti, P., & Rushadiyati, R. (2023). Pengaruh Budaya Kerja, Beban Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan PT. Indonesia Botol dan Parfum. *Jurnal Administrasi dan Manajemen*, 13(4), 318-331.
- Rahmadani, S. (2023). *Analisis Beban Kerja Dalam Menentukan Jumlah Tenaga Kerja Optimal Dengan Metode Workload Analysis (Wla) Di CV. Kober Medan* (Doctoral dissertation, Universitas Medan Area).
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2019). *Organizational Behavior* (18th ed.). Pearson.
- Siregar Siregar, N., & Setiawannie, Y. (2025). Analisis Beban Kerja Dalam Penentuan Jumlah Tenaga Kerja Yang Optimal Dengan Metode Work Load Analysis (WLA) Di PT. Willy Dwi Perkasa. *Jurnal Teknologi dan Teknik Industri (JTII)*, 3(2), 128-140.
- Wignjosoebroto, S. (2008). *Ergonomi Studi Gerak dan Waktu*. Surabaya: Guna Widya.