

PENYUSUNAN ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PADA SEKSI PENANGANAN FAKIR MISKIN PEDESAAN DI DINAS SOSIAL PROVINSI SULAWESI SELATAN

PREPARATION OF POSITION ANALYSIS AND WORKLOAD ANALYSIS IN THE HANDLING OF THE POOR SECTION AT THE SOCIAL SERVICES OF SOUTH SULAWESI PROVINCE

Jessica F. Tonapa¹, Reinita Az-zahra Malik²

¹Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur, Politeknik STIA LAN Makassar
email : jessicatonapa@stialanmakassar.ac.id

² Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur, Politeknik STIA LAN Makassar
email: reinita777zahra@gmail.com

Abstrak

Terdapat sebuah kekeliruan dalam Analisis jabatan dan analisis beban kerja pada Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan. Analisis jabatan dan analisis beban kerja juga masih menggunakan format lama. Berdasarkan permasalahan tersebut, maka penelitian ini bertujuan untuk menyempurnakan analisis jabatan dan analisis beban kerja melalui rancangan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Metode analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Hasil penelitian ini adalah karya analisis jabatan dan analisis beban kerja yang memuat 17 (tujuh belas) butir informasi jabatan dibuat dengan berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

Kata kunci: Analisis Jabatan; Analisis Beban Kerja; Informasi Jabatan

Abstract

There is an error in the job analysis and workload analysis at the South Sulawesi Provincial Social Service. Job analysis and workload analysis also still use the old format. Based on these problems, the study aims to improve job analysis and workload analysis through a design by the Regulation of the Minister of Administrative Reform and Bureaucratic Reform Number 1 of 2020 in the Section for Handling the Rural Poor at the Social Service of South Sulawesi Province. The research method used in this study is qualitative. The data analysis method used is data reduction, data presentation, and data verification. The results of this study are job analysis and workload analysis containing 17 (seventeen) items of job information made based on the Regulation of the Minister of Administrative Reform and Bureaucratic Reform of the Republic of Indonesia Number 1 of 2020 concerning Guidelines for Job Analysis and Workload Analysis.

Keywords: Job Analysis; Job Information; Workload Analysis

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia menjadi bagian dari faktor penggerak yang utama bagi keberlangsungan sebuah instansi. Untuk itu, dalam perkembangan zaman yang semakin bergerak maju, instansi perlu menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Demi menjaga eksistensi dari sebuah instansi, diharapkan

secepat mungkin melakukan perubahan terhadap fokus manajemen untuk meningkatkan kinerja instansi yang meliputi peningkatan produktivitas karyawan hingga pelayanan yang berkualitas dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan.

Demikian pula dalam pengelolaan pegawai di instansi pemerintah, setiap instansi memiliki kewajiban untuk mengatur kebutuhan pegawainya. Penyusunan kebutuhan pegawai berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang terdapat dalam pasal 56 dan pasal 94 untuk menetapkan kebutuhan bagi PNS dan PPPK akan dilaksanakan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Analisis jabatan dan analisis beban kerja dilakukan atas dasar pertimbangan bahwa pegawai merupakan modal yang sangat penting yang harus dijalankan dengan baik agar dapat mencapai visi, misi, hingga tujuan instansi dengan optimal.

Pelaksanaan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagai bentuk penetapan kebutuhan oleh setiap instansi dilandaskan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. Menurut Yurniati (2016) Analisis jabatan merupakan cara yang sistematis yang mampu mengidentifikasi serta menganalisa persyaratan apa saja yang diperlukan dalam sebuah pekerjaan serta personel yang dibutuhkan dalam suatu pekerjaan sehingga sumber daya manusia yang dipilih mampu melaksanakan pekerjaan itu dengan baik. Melalui analisis jabatan, akan diketahui berapa jabatan yang seharusnya ada dalam suatu organisasi dan kompetensi apa yang dibutuhkan oleh pemegang jabatan (Lamandasa, 2016). Aspek lain yang dirasakan dari analisis beban kerja adalah untuk menggambarkan standar waktu yang digunakan dan jumlah pegawai yang akan mengisi posisi tersebut, sehingga tidak terjadi kelebihan pekerjaan yang akan mengurangi produktivitas sumber daya manusia.

Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan adalah instansi pemerintah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dinas Sosial terus berupaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat setiap tahunnya dengan mengurangi jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS). Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan merupakan salah satu instansi yang membutuhkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Dengan manfaat analisis jabatan dan analisis beban kerja yang begitu besar bagi sebuah organisasi, maka Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan wajib mempunyai analisis jabatan dan analisis beban kerja yang berkualitas demi terwujudnya manfaat tersebut.

Berdasarkan pengamatan awal yang dilakukan pada saat pra penelitian pada bulan April 2022 dan berdasarkan informasi yang diperoleh dari salah satu informan di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan diketahui bahwa analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dimiliki masih menggunakan

format lama yaitu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 serta Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 75 Tahun 2004 dan bukan didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020. Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 juga disebutkan pada Pasal 10 bahwa instansi pemerintahan wajib melakukan pembaharuan terhadap analisis jabatan dan analisis beban kerjanya berdasarkan aturan tersebut maksimal 2 (dua) tahun sejak peraturan tersebut dikeluarkan. Akan tetapi, pembaharuan tersebut belum dilakukan oleh Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan. Tidak adanya tim analisis jabatan membuat Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan mengalami kesulitan untuk membuat analisis jabatan dan analisis beban kerja yang baik. Pengerjaan analisis jabatan dan analisis beban kerja dilakukan oleh masing-masing seksi tanpa adanya sosialisasi pengerjaan terlebih dahulu serta *deadline* yang diberikan terlalu sempit, sehingga analisis jabatan dan analisis beban kerja yang mereka buat tidak maksimal. Sehingga dalam beberapa poin, terdapat kekeliruan dalam mencantumkan informasi jabatan dalam analisis jabatan dan analisis beban kerja tersebut. Hal tersebut menunjukkan bahwa analisis jabatan dan analisis beban kerja tidak menjadi sebuah perhatian untuk dimiliki oleh instansi. Tujuan akhir dari analisis jabatan dan analisis beban kerja adalah untuk menciptakan sistem kepegawaian yang baik dan mencapai sebuah penetapan kebutuhan yang baik dengan menerapkan prinsip menetapkan seseorang yang tepat pada tempat yang seharusnya. Melalui penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja ini, instansi dapat terbantu dalam melakukan pembaharuan dan menyempurnakan dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja yang sesuai dengan pedoman terbaru.

KAJIAN LITERATUR

Analisis Jabatan

Pengertian analisis jabatan yang dikemukakan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pasal 1 angka 15, dijelaskan bahwa Analisis jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan. Adapun pengertian analisis jabatan yang dikemukakan oleh Hasibuan adalah menganalisis dan mendesain pekerjaan, prosedur atau metode, serta alasan pekerjaan tersebut dikerjakan agar dapat menghasilkan informasi yang berkaitan dengan uraian, spesifikasi, serta evaluasi pekerjaan untuk dapat memperkirakan pengayaan, penyederhanaan, dan perluasan pekerjaan di masa yang akan datang (Kartiawan & Mulyati, 2022).

Tujuan dari analisis jabatan menurut Sofyandi adalah mengidentifikasi spesifikasi karyawan, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, menentukan peringkat, serta mengembangkan metode (Pramesti dan Atmaja, 2021). Manfaat dari analisis jabatan menurut Nitsemito adalah sebagai dasar untuk melaksanakan mutasi, promosi, pelatihan, kompensasi, persyaratan lingkungan kerja, dan untuk pemenuhan kebutuhan peralatan (Marnisah & Zamzam, 2021).

Analisis Beban Kerja

Beban kerja merupakan suatu perbedaan antara kemampuan pekerja dengan tuntutan pekerjaan yang dihadapi (Astianto & Supriyadi, 2014). Pada Pasal 1 angka 17 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 menjelaskan tentang analisis beban kerja yaitu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja. Analisis beban kerja yaitu proses perhitungan yang menentukan jam dan jumlah pekerja serta menghitung jumlah beban kerja dari suatu pekerjaan (Zhuhri & Mahbubah, 2021).

Tujuan dari analisis beban kerja menurut Hasnur (2019) adalah dilaksanakan untuk mendapatkan besaran beban kerja seorang pegawai pada suatu jabatan hingga organisasi secara keseluruhan. Adapun manfaat dari analisis beban kerja menurut Kasmir (2016) adalah sebagai landasan perencanaan waktu yang akan dihabiskan dalam menyelesaikan satu pekerjaan, penentuan keseimbangan pembagian kerja antara unit atau bagian, penentuan sistem dan prosedur kerja, penetapan standar prestasi, penentuan kebijakan kompensasi, penentuan jenjang karir, hingga penentuan pelatihan bagi karyawan yang belum mampu memenuhi beban kerjanya.

Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dalam Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran analisis jabatan dan analisis beban kerja yang begitu kuat bagi keberlangsungan sebuah instansi karena berhubungan langsung dengan sumber daya manusia sebagai penggerak instansi. Kaitan antara analisis jabatan terhadap manajemen sumber daya manusia menurut Taggala (2015) yaitu sebagai perencanaan sumber daya manusia, dapat diterapkan pada proses rekrutmen dan seleksi, sebagai pengembangan sumber daya manusia, sebagai dasar penilaian kinerja, sebagai dasar pemberian kompensasi, sebagai dasar untuk menjaga keamanan dan kesehatan, sebagai dasar untuk mengetahui hubungan karyawan dan tenaga kerja, sebagai dasar riset sumber daya manusia, serta *equal employment*. Selanjutnya, analisis beban kerja penting bagi manajemen sumber daya manusia dalam sebuah instansi menurut Walintukan (2016) yaitu untuk menghasilkan ukuran keseimbangan antara tenaga dengan beban kerja, sebagai dasar penyempurnaan uraian tugas, prosedur kerja, dan restrukturisasi organisasi, untuk pelatihan peningkatan kompetensi sumber daya manusia, serta mengurangi kesalahan, waktu yang terbuang, dan kecelakaan di tempat kerja.

METODE PENELITIAN

Penelitian tugas akhir berupa penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan di Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan dan dilaksanakan pada bulan April hingga Agustus 2022. Penelitian analisis jabatan dan analisis beban kerja ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif di mana memusatkan hasil penelitian pada data-data deskriptif. Penelitian ini memiliki dua sumber data yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer dalam diterima langsung dari informan kunci. Pada penelitian ini, informan kunci yang dimaksud adalah pemangku jabatan Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan, pemangku jabatan Penyusun Pemberian Bantuan Teknis, pemangku jabatan Pengevaluasi Hasil Kegiatan Pemberian Bantuan Sosial Masyarakat, pemangku jabatan Pengadministrasi Umum, dan pemangku jabatan Petugas Penggandaan. Sumber data sekunder diperoleh dari dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja lama, peraturan perundang-undangan, serta hasil telaah dokumen atau mencari referensi lain melalui jabatan serupa di instansi yang berbeda.

Terdapat 4 (empat) metode yang diaplikasikan untuk memperoleh data yaitu dengan melakukan wawancara, pengamatan atau observasi, kuesioner dan daftar isian, serta telaah dokumen. Metode wawancara dilakukan bersama informan yaitu pemangku jabatan Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan, pemangku jabatan Penyusun Pemberian Bantuan Teknis, pemangku jabatan Pengevaluasi Hasil Kegiatan Pemberian Bantuan Sosial Masyarakat, pemangku jabatan Pengadministrasi Umum, dan pemangku jabatan Petugas Penggandaan untuk mendapatkan informasi yang akan digunakan dalam menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja. Metode observasi digunakan untuk memperoleh secara langsung kondisi lingkungan tempat kerja pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan dan dimasukkan ke dalam poin kondisi lingkungan fisik pada dokumen analisis jabatan.

Metode kuesioner digunakan oleh penulis untuk mendapatkan data terkait analisis beban kerja. Jumlah pertanyaan pada kuesioner disesuaikan dengan jumlah uraian tugas yang sebelumnya telah dibuat dari hasil wawancara dan analisis penulis dengan mempertimbangkan analisis jabatan yang sebelumnya. Sedangkan untuk daftar isian, digunakan untuk mendapatkan data terkait subjek penelitian seperti nama, jabatan, serta masa kerja di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan. Terakhir, metode telaah dokumen digunakan oleh penelitian ini untuk menggali lebih dalam informasi terkait dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Selain itu, metode ini juga digunakan untuk melihat perbedaan informasi jabatan yang penulis telah susun dengan yang ada pada dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja yang lama, peraturan, peta jabatan atau struktur organisasi, buku, maupun sumber-sumber lain yang ada di internet.

Terdapat 3 (tiga) metode analisis data yang digunakan oleh penelitian ini, yaitu mereduksi data, menyajikan data, serta melakukan verifikasi data. Reduksi data digunakan untuk memudahkan penulis dalam mengumpulkan data selanjutnya terkait analisis jabatan dan analisis beban kerja, serta tidak memasukkan hal-hal yang dianggap tidak ada korelasinya dalam penelitian ini. Reduksi data digunakan oleh penulis terkhusus pada hasil dari proses wawancara yang dilakukan terhadap 9 (sembilan) poin dari informasi jabatan.

Selanjutnya menggunakan metode penyajian data. Penyajian data yang dilakukan yaitu menyajikan teks ke dalam bentuk naratif yang dihasilkan dari proses wawancara, kuesioner serta daftar isian, observasi, telaah dokumen, dan referensi dari analisis jabatan dan analisis beban kerja dengan jabatan serupa namun pada instansi lain. Penyajian data akan memuat 17 butir informasi jabatan pada dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Terakhir, penulis melakukan verifikasi data. Verifikasi data dilakukan dalam penelitian analisis jabatan dan analisis beban kerja yaitu dengan cara tinjauan ulang catatan lapangan dari proses observasi, tinjauan kembali rekaman wawancara, serta tinjauan ulang dari proses telaah dokumen. Metode verifikasi data ini dilakukan untuk melihat kembali apakah data yang diperoleh sudah benar dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan. Verifikasi data dilakukan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan, Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan, Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum, Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan serta Analisis Jabatan.

HASIL PENELITIAN

Hasil dari penelitian ini merupakan dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan yang terdiri dari 5 (lima) jabatan yaitu Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan, Penyusun Pemberian Bantuan Teknis, Pengevaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial Masyarakat, Pengadministrasi Umum, dan Petugas Penggandaan dan memuat 17 (tujuh belas) butir informasi jabatan. Berikut adalah 17 (tujuh belas) informasi jabatan:

Nama Jabatan

Terdapat 5 (lima) jabatan pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan yang nama jabatannya disesuaikan menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah yaitu Penyusun Pemberian Bantuan Teknis, Pengevaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial Masyarakat, Pengadministrasi Umum, dan Petugas Penggandaan. Khusus untuk jabatan Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan, pada

Desember 2021 dilakukan penyetaraan jabatan dan mulai berlaku pada Januari 2022 di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan mengikuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, yang menjadikan seluruh jabatan pengawas dalam hal ini Kepala Seksi diubah menjadi Subkoordinator atau jabatan Fungsional jenjang Ahli Muda. Sehingga, nama jabatan Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan diubah menjadi Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan dan juga menempati jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda.

Kode Jabatan

Pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan, terdapat kode jabatan yang digunakan. Kode jabatannya yaitu dimulai dengan kode 5 (lima) yang menggambarkan bahwa jabatan yang berada pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan berada pada Bidang Penanganan Fakir Miskin. Dilanjutkan dengan angka 2 (dua) yang menggambarkan bahwa jabatan yang berada pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan berada di urutan kedua dalam Bidang Penanganan Fakir Miskin. Terakhir, kode 1 (satu), 2 (dua), 3 (tiga), dan seterusnya menggambarkan urutan dari jabatan dalam Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan sesuai dengan kelas jabatannya. Sehingga, kode jabatan pada Seksi Penanganan Fakir Miskin pedesaan ditulis seperti 5.2.1. dan seterusnya hingga jabatan terakhir.

Unit Kerja

Unit kerja pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan dilihat dari peta jabatan atau struktur organisasi Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan. Unit kerja terdiri dari tujuh tingkatan, yaitu dimulai dari tingkatan tertinggi JPT Utama, dilanjutkan dengan JPT Madya, kemudian JPT Pratama, dilanjutkan oleh Administrator, kemudian Pengawas, lalu Pelaksana, hingga yang terakhir Jabatan Fungsional.

JPT Utama dikosongkan karena tidak tergambar dalam struktur organisasi. JPT Madya dikosongkan karena tidak tergambar dalam struktur organisasi. JPT Pratama diisi oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan. Administrator diisi oleh Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin. Pengawas diisi oleh Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan. Pelaksana diisi oleh Penyusun Pemberian Bantuan Teknis, Pengevaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial Masyarakat, Pengadministrasi Umum, dan Petugas Penggandaan. Terakhir, jabatan fungsional diisi oleh jabatan fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda.

Ikhtisar Jabatan

Ikhtisar jabatan Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan diatur dalam Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 65 Tahun 2022 tentang Kelompok Tugas Substansi dan Kelompok Tugas Subsubstansi Serta Nomenklatur Koordinator dan Subkoordinator untuk Pelaksanaan Tugas Koordinator dan Subkoordinator Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. Sedangkan ikhtisar jabatan pelaksana diperoleh dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 dan hasil ringkasan dari uraian tugas masing-masing jabatan.

Kualifikasi Jabatan

Kualifikasi jabatan terdiri dari 3 (tiga) hal, diantaranya yaitu pendidikan formal, pendidikan & pelatihan, serta pengalaman kerja. Pendidikan formal ini diperoleh dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 untuk jabatan pelaksana. Khusus untuk jabatan Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan, pendidikan formal diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 dan disesuaikan dengan unit kerja maupun tugas pokok yang akan dilaksanakan. Adapun pendidikan dan pelatihan bagi jabatan pelaksana yaitu diklat prajabatan atau yang lebih dikenal dengan latihan dasar, sedangkan untuk pejabat struktural seperti Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan, diklat yang harus dipenuhi adalah diklat kepemimpinan mengikuti jenjang jabatan yang akan diduduki. Selain kedua diklat tersebut, ada pula diklat yang harus dipenuhi oleh seluruh jabatan yaitu diklat teknis sesuai dengan uraian jabatan yang akan dilakukan nanti saat menduduki jabatan tersebut. Terakhir, pengalaman kerja tidak diatur dalam pengisian analisis jabatan sebab dilakukan seleksi kompetensi dasar dan seleksi kompetensi bidang untuk seluruh pegawai yang ingin menduduki jabatan tertentu di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan. Sehingga, bagi pegawai yang memenuhi *passing grade*, maka pemimpin sudahh rasa cukup untuk menduduki jabatan tertentu.

Tugas Pokok

Tugas pokok terdiri dari uraian tugas dan analisis beban kerja. Uraian tugas dari setiap jabatan pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan diperoleh dari Sasaran Kinerja Pegawai, dokumen analisis jabatan yang sebelumnya, dan khusus untuk jabatan pelaksana sesuai dengan Kamus Jabatan Fungsional Umum dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013. Uraian tugas yang ada pada sasaran kinerja pegawai telah disesuaikan dengan fungsi, wewenang, dan tanggung jawab seorang pemangku jabatan pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan, sehingga pada jabatan tertentu terdapat tugas pokok di luar dari kegiatan dinas lainnya yang harus dilaksanakan

oleh jabatan tersebut. Uraian jabatan harus memiliki keterkaitan antara satu jabatan dengan jabatan lainnya untuk menunjukkan bahwa unit kerja terdapat jabatan-jabatan yang saling berkaitan untuk melaksanakan tugas dari instansi.

Selanjutnya, analisis beban kerja kini melekat bersama dengan analisis jabatan dalam poin tugas pokok ini. Pada perhitungan analisis beban kerja di Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan, terdapat 4 (empat) komponen perhitungan untuk mendapatkan kebutuhan pegawai bagi kelima jabatan yang ada. Komponen tersebut adalah jumlah hasil, waktu penyelesaian, waktu efektif, dan kebutuhan pegawai.

Komponen pertama yaitu jumlah hasil yang menggambarkan volume beban kerja yang dihasilkan oleh masing-masing jabatan dalam satu tahun. Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan menerapkan 5 (lima) hari kerja dalam seminggu. Jadi, dalam satu tahun terdiri dari 235 hari kerja, 47 minggu kerja, 12 bulan kerja, dan 1 tahun kerja. Jika pekerjaan tersebut dilakukan per hari, maka dikalikan dengan jumlah hari dalam setahun. Jika pekerjaan tersebut dilakukan per minggu, maka dikalikan dengan jumlah minggu dalam setahun. Jika pekerjaan tersebut dilakukan per bulan, maka dikalikan dengan jumlah bulan dalam setahun. Serta, jika pekerjaan tersebut dilakukan per tahun, maka langsung di tampilkan hasilnya saja.

Komponen kedua yaitu waktu penyelesaian. Waktu penyelesaian menggambarkan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan satu beban kerja dalam satuan waktu jam. Apabila untuk melaksanakan tugas tersebut menggunakan satuan waktu menit, maka akan dibagi dengan 60 menit sehingga mendapatkan hasil satuan waktu jam. Komponen ketiga yaitu waktu efektif. Waktu efektif menggambarkan waktu kerja efektif yang telah dikurangi waktu yang hilang karena tidak bekerja. Dinas Sosial menerapkan waktu kerja selama 5 (lima) hari sehingga waktu efektif dalam setahun adalah 1250 jam kerja.

Komponen keempat yaitu kebutuhan pegawai. Komponen kebutuhan pegawai ini merupakan hasil olahan ketiga komponen sebelumnya dengan menggunakan rumus pendekatan tugas per tugas, sebab hasil kerja pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan termasuk beragam. Keempat komponen tersebut menggambarkan analisis beban kerja pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan. Hasil analisis beban kerja tersebut menghasilkan kebutuhan pegawai yang seharusnya menduduki jabatan tertentu pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan.

Hasil Kerja

Hasil kerja pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan merupakan *output* dari uraian tugas yang dilakukan oleh pemangku jabatan, dapat berupa benda, jasa, informasi, laporan, ataupun bahan

dan data. Hasil kerja merupakan turunan dari uraian jabatan, sehingga jumlah dari hasil kerja disesuaikan dengan jumlah dari uraian jabatan yang ada.

Bahan Kerja

Bahan kerja pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan merupakan masukan yang diproses dengan tindak kerja oleh pemangku jabatan dan diolah menjadi hasil kerja. Bahan kerja yang dimasukkan adalah bahan kerja yang ada kaitannya dengan proses pelaksanaan tugas. Bahan kerja disesuaikan dengan uraian tugas yang dilakukan oleh masing-masing jabatan, sehingga dapat diketahui apa saja yang dibutuhkan oleh pemangku jabatan sehingga dapat menghasilkan hasil kerja.

Perangkat Kerja

Perangkat kerja terdiri dari SOP (*Standard Operating Procedure*), peraturan, maupun peralatan kerja yang tidak termasuk mesin, perlengkapan, perkakas tangan serta acuan lain yang digunakan untuk pelaksanaan tugas. Perangkat kerja yang penulis peroleh dan dimasukkan dalam dokumen analisis jabatan dapat digunakan oleh setiap jabatan pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan. Perangkat kerja terdiri atas peraturan perundang-undangan terkait pemerintah daerah, peraturan perundang-undangan terkait Aparatur Sipil Negara, peraturan Gubernur tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah provinsi Sulawesi Selatan, peraturan perundang-undangan terkait Dinas Sosial, peraturan perundang-undangan terkait penanganan fakir miskin yaitu, hingga peraturan perundang-undangan lainnya yang relevan dengan pelaksanaan tugas, *Standard Operating Procedure* (SOP), serta petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dari masing-masing jabatan.

Tanggung Jawab

Tanggung jawab dapat terdiri dari tanggung jawab terhadap peralatan kerja, bahan kerja, proses kerja, hingga hasil dari pekerjaan yang dilakukan. Tanggung jawab pada setiap jabatan dari Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan disesuaikan dengan jumlah hasil kerja yang diperoleh.

Wewenang

Wewenang adalah hak yang dapat terdiri dari tanggung jawab terhadap peralatan kerja, bahan kerja, proses kerja, hingga hasil dari pekerjaan yang dilakukan. Wewenang pada setiap jabatan diperoleh dari hasil analisis penulis terkait proses kerja dari uraian jabatan, dari analisis jabatan sebelumnya, serta dari referensi dengan jabatan serupa pada instansi lain. Wewenang dibuat agar tidak adanya penyalahgunaan dari proses kerja.

Korelasi Jabatan

Korelasi jabatan pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan berupa korelasi jabatan secara vertikal yaitu atasan dengan bawahan, korelasi jabatan secara horizontal yaitu korelasi dengan jabatan

yang sebanding, serta korelasi diagonal yaitu hubungan dengan jabatan lebih tinggi di instansi yang lain. Jabatan Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan berkorelasi langsung kepada Kepala Dinas Sosial, Sekretaris Dinas Sosial, dan juga Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin. Adapun bagi jabatan pelaksana seperti Penyusun Pemberian Bantuan Teknis, Pengevaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial Masyarakat, Pengadministrasi Umum, dan Petugas Penggandaan saling berkorelasi satu sama lain dengan melakukan korelasi jabatan vertikal kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan.

Kondisi Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan berada pada satu ruangan yang sama sehingga memudahkan saat melakukan observasi. Kondisi lingkungan kerja terdiri atas 9 (sembilan) aspek yang setiap jabatan memiliki kondisi lingkungan kerja serupa. Lokasi kerja setiap jabatan yaitu di dalam dan di luar ruangan. Suhu ruangnya normal yaitu berkisar antara 16°C sampai dengan 30°C dengan kondisi udara kering. Luas ruangan cukup sempit akan tetapi letaknya strategis. Kondisi ruangnya juga memiliki penerangan yang terang karena difasilitasi lampu tambahan. Kemudian, suara dalam ruangan tenang dengan keadaan tempat kerja bersih dan rapi serta tidak terasa getaran apa pun.

Risiko Bahaya

Masing-masing jabatan pada Seksi Penanganan Fakir Miskin, memiliki uraian tugas yang sejalan sebab berada dalam satu unit yang sama. Sehingga, dalam pengerjaan tugasnya risiko bahaya yang dialami hampir serupa. Risiko bahaya yang akan dialami dengan melihat keseluruhan tugas dari masing-masing jabatan pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan adalah kelelahan fisik dan mental karena beban kerja tugas dan tanggung jawab, tekanan psikologis yang disebabkan karena beban kerja dan tekanan dari dalam maupun luar organisasi, gangguan ginjal yang diakibatkan oleh kebanyakan duduk, kelelahan pada otot mata yang diakibatkan karena terlalu lama menatap komputer, serta kejenuhan yang diakibatkan oleh pekerjaan yang sama hampir setiap harinya.

Syarat Jabatan

Syarat jabatan pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan merupakan syarat minimal bagi yang wajib dimiliki oleh pegawai saat akan menduduki jabatan tersebut. Syarat minimal yang dimaksud terdiri dari keterampilan kerja, bakat kerja, temperamen kerja, minat kerja, upaya fisik, kondisi fisik, serta fungsi pekerjaan. Keterampilan kerja diperoleh dari analisis dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 10 Tahun 2021. Bakat kerja, temperamen kerja, minat kerja, upaya fisik, serta fungsi pekerjaan diperoleh dengan memilih pilihan yang berkesesuaian dengan uraian tugas dalam pedoman analisis jabatan dan analisis beban kerja. Terakhir, kondisi fisik

diperoleh dari analisis penulis dengan melihat kriteria umum atau relatif dari jenis kelamin, tinggi badan, umur, postur badan, berat badan, hingga penampilan dari pemangku jabatan.

Prestasi Kerja yang Diharapkan

Prestasi kerja yang diharapkan dari kelima jabatan pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan diisi berdasarkan pedoman analisis jabatan dan analisis beban kerja yaitu prestasi kerja yang diharapkan bernilai baik dan sangat baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kelas Jabatan

Kelas jabatan untuk setiap jabatan di Seksi Penanganan Fakir Miskin disusun berdasarkan data kelas jabatan pada peta jabatan Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan. Kelas jabatan juga disesuaikan dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2021 tentang Kamus Kelas Jabatan.

KESIMPULAN

Setelah melakukan penelitian dan juga penyusunan karya terkait analisis jabatan dan analisis beban kerja pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan, ada beberapa hal yang berubah maupun disempurnakan sesuai dengan pedoman yaitu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020. Hal yang berubah maupun telah disempurnakan yaitu nama jabatan khusus pada jabatan Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan telah diubah nama jabatannya menjadi Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan karena telah terjadi penyamarataan jabatan dengan jabatan fungsional. Kode jabatan yang sebelumnya kosong telah terisi sesuai dengan data yang diperoleh dari pemangku jabatan Analisis Kinerja. Pada analisis jabatan sebelumnya, kode jabatan telah tersedia. Akan tetapi pihak yang membuat analisis jabatan tersebut tidak mencantumkan ke dalam informasi jabatan.

Selanjutnya, unit kerja tidak lagi memasukkan struktur jabatan untuk melihat kepada siapa jabatan tersebut bertanggung jawab, namun unit kerja yang saat ini ditulis dimana kedudukan jabatan tersebut dari tujuh tingkatan dalam jabatan ASN. Akan tetapi hanya memasukkan yang tertulis pada peta jabatan atau struktur organisasi saja. Kemudian, untuk kualifikasi jabatan yang awalnya berada di syarat jabatan, kini posisinya menjadi di atas setelah ikhtisar jabatan. Pendidikan dan pelatihan serta pengalaman kerja yang awalnya kosong, menjadi terisi hasil dari analisis penulis.

Adapun yang berkaitan dengan tugas pokok yaitu Tugas pokok sudah termasuk dengan uraian tugas dan hasil perhitungan dari analisis beban kerja. Analisis jabatan dan analisis beban kerja sebelumnya berpisah, kini disatukan ke dalam satu dokumen yang sama. Uraian tugas yang sebelumnya tidak terlalu lengkap atau pun terlalu banyak, penulis telah sesuaikan. Perhitungan

analisis beban kerja juga berbeda dari yang sebelumnya. Perhitungan analisis beban kerja sebelumnya menggunakan satuan waktu menit, sedangkan setelah diadakan penelitian diubah menjadi satuan waktu jam. Waktu efektif sebelumnya menggunakan waktu efektif hari yaitu 360 menit, bulan yaitu 6000 menit, dan tahun yaitu 72000 menit, tetapi saat ini semuanya diganti untuk keseragaman menggunakan waktu efektif tahun yaitu 1250 jam sesuai dengan pedoman analisis jabatan dan analisis beban kerja. Begitu pun dengan jumlah hasil yang semuanya dijumlahkan ke dalam perhitungan tahun.

Kemudian, Pada tahun 2019, Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan membuat analisis beban kerja, termasuk di dalamnya analisis beban kerja pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan. Hasil dari analisis beban kerja pada kelima jabatan di tahun 2019 yaitu jabatan Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan dengan jumlah pegawai 1, jabatan Penyusun Pemberian Bantuan Teknis dengan jumlah pegawai 2, jabatan Pengevaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial Masyarakat dengan jumlah pegawai 2, jabatan Pengadministrasi Umum dengan jumlah pegawai 3, dan jabatan Petugas Penggandaan dengan jumlah pegawai 1. Setelah penulis melakukan penelitian pada Juni hingga Juli 2022, penulis mendapatkan hasil yang berbeda. Hasil dari analisis beban kerja yang dilakukan oleh penulis adalah jabatan Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan dengan jumlah pegawai 1, jabatan Penyusun Pemberian Bantuan Teknis dengan jumlah pegawai 1, jabatan Pengevaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial Masyarakat dengan jumlah pegawai 1, jabatan Pengadministrasi Umum dengan jumlah pegawai 1, dan jabatan Petugas Penggandaan dengan jumlah pegawai 1. Perubahan tersebut dapat terjadi jika kebijakan berubah, peralatan pekerjaan yang berubah, hingga kualitas pegawai yang berubah. Hasil yang penulis peroleh memperlihatkan bahwa terjadi kelebihan pegawai pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan, karena beban kerja yang ada sedikit namun diisi oleh beberapa orang. Sehingga, fakta di lapangan memperlihatkan bahwa ada beberapa pegawai yang tidak bekerja dikarenakan tugasnya sudah diambil alih oleh pegawai lain.

Adapun hasil kerja yang awalnya tidak terlalu terperinci, telah penulis analisis kembali sehingga jumlahnya sama dengan jumlah uraian tugas. Terkait dengan bahan kerja, pada analisis jabatan sebelumnya, bahan kerja berisikan berbagai macam peraturan yang digunakan sebagai pedoman. Namun kali ini penulis menggantinya dengan bahan kerja yang akan mereka gunakan dalam bekerja untuk mendapatkan hasil kerja. Selanjutnya, perangkat kerja pada analisis jabatan sebelumnya berisikan rincian peralatan seperti alat tulis kantor, komputer, laptop, maupun perlengkapan lainnya, kini penulis ubah menjadi pedoman yang digunakan untuk membantu proses kerja seperti *Standard Operating Procedure* (SOP), berbagai peraturan perundang-undangan, dan petunjuk lainnya.

Kemudian, Jumlah tanggung jawab yang sebelumnya sedikit telah penulis sesuaikan dengan jumlah uraian tugas dan hasil kerja. Tanggung jawab yang sebelumnya masih menggunakan kata kerja, kini berubah menjadi dengan awalan kata sifat atau keadaan. Adapun, syarat jabatan yang sebelumnya penulis analisis kembali untuk melihat apakah sudah sesuai dengan uraian tugasnya atau sebaliknya. Pada syarat jabatan, yang berubah adalah bagian minat kerja. Dimana sebelumnya minat kerja menggunakan kode untuk menunjukkan minat kerja dari jabatan tertentu. Akan tetapi, minat kerja saat ini disederhakan dengan pilihan yang lebih mudah dipahami agar dapat dianalisis dengan mudah. Prestasi kerja yang diharapkan pada analisis jabatan sebelumnya berisikan hasil kerja, jumlah hasil, dan waktu penyelesaian, kini berubah mengikuti kalimat sebagaimana yang telah diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 yaitu prestasi kerja yang diharapkan bernilai baik dan sangat baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Terakhir, Informasi jabatan yang terakhir pada analisis jabatan sebelumnya merupakan butir informasi lain, namun sesuai dengan pedoman diubah menjadi kelas jabatan.

REFERENSI

- Astianto, A., & Supriyadi, H. (2014). Pengaruh Stress Kerja dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PDAM Kota Surabaya. *Jurnal Ilmu & Riset Manajemen*, 3(7), 1-17
- Hasnur, R. K. (2019). *Kebutuhan Tenaga Kerja Bagian TP2RJ Berdasarkan Beban Kerja Di RS Ibnu Sina YW-UMI* (Karya Tulis Ilmiah, STIKES Panakkukang Makassar).
- Kartiwan, A., & Mulyati, D. S. (2022, January). Usulan Perancangan Take Home Pay Berdasarkan Evaluasi Jabatan Menggunakan Metode Cullen Egan Dell (CED). *In Bandung Conference Series: Industrial Engineering Science*, 2(1), 228-238.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Jakarta: Raja Grafindo.
- Lamandasa, S. R. (2016). Analisis Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Analisis Jabatan dan Beban Kerja. *Jurnal Ilmiah Ekomen*, 16(1), 1-11.
- Marnisah, L., & Zamzam, F. (2021). *Manajemen Analisis Jabatan*. Sleman: Penerbit Deepublish.
- Pramesti, A.R., & Atmaja, H. E. (2021). Penyusunan Analisis Jabatan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Magelang. *Buletin Bisnis & Manajemen*, 7(1), 25-32.
- Taggala, M. (2015). *Analisis Jabatan*. Yogyakarta: Kurnia Global Publishing.
- Walintukan, F. L. (2016). Analisis Beban Kerja Sebagai Dasar Perencanaan Kebutuhan Sumberdaya Manusia. *Jurnal Riset Bisnis dan Manajemen*, 4(4).
- Yurniati. (2016). Pengaruh Analisis Jabatan, Struktur Organisasi dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Perencanaan Penelitian dan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Morowali. *Jurnal Katalogis*, 4(8), 109-117.
- Zhuhri, A., & Mahbubah, N. A. (2021). Analisis Beban Kerja Karyawan Divisi Administrasi KJPP Edi Rianto Dan Rekan Cabang Gresik. *Jurnal Profisiensi*, 9(1), 1-8.