

## PERAN ANALISIS JABATAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI SEKDA KABUPATEN PROBOLINGGO

<sup>1</sup>Mastina Maksin, <sup>2</sup>Rahma Wati, <sup>3</sup>Nadila Iskina Maulaya  
Universitas Panca Marga Probolinggo<sup>123</sup>

E-mail: mastinamaksin@upm.ac.id<sup>1</sup>, rahmafndi@gmail.com<sup>2</sup>, nadilahiskinamaulaya@gmail.com<sup>3</sup>

### *Abstract*

*The behavior pattern that society expects of someone in a particular position is what is meant by the term "role." Job analysis frequently plays a significant role in an employee's performance within an institution or organization, particularly within the Regional Secretary of Probolinggo Regency. A job analysis is a process that involves a series of activities like parsing, distinguishing, and arranging things so that they can be regrouped in accordance with particular criteria in order to eventually fill vacant positions in an organization or institution. An institution or organization's job analysis will make it simpler for them to assign them to particular positions, which will later have an impact on employees' performance. The quantity and quality of work performed by employees in accordance with their responsibilities is what determines their level of performance. The level of performance of employees, both individually and collectively, has an impact on the organization's success or failure. Performance is measured using instruments developed in studies that rely on performance measures in general and then translated into fundamental behavioral assessments.*

**Keywords:** Role, Job Analysis, Employee Performance

### PENDAHULUAN

Dessler, 2003 mengatakan bahwa di era informasi, manajemen sumber daya manusia menunjukkan bahwa untuk meningkatkan kinerja, pemimpin organisasi perlu mengembangkan budaya organisasi yang akan mendukung implementasi inovasi dan fleksibilitas serta menghubungkan implementasi manajemen sumber daya manusia dengan strategi organisasi. Organisasi ini sangat bergantung pada sumber daya manusianya. Variabel penggerak hierarki utama adalah SDM. Organisasi akan terus eksis jika penyesuaian ini dilakukan secepat mungkin.

Titik fokus aset manusia dewan dalam siklus perubahan ini adalah untuk lebih mengembangkan eksekusi hierarkis yang menggabungkan pengembangan lebih lanjut kualitas bantuan, efisiensi untuk mencapai tujuan yang berwenang. Penataan jabatan dan sumber daya manusia di dalamnya merupakan

salah satu aspek yang sangat krusial dalam pengembangan organisasi. Organisasi itu sendiri mendapat manfaat dari pengembangan organisasi.

Metode yang mampu mengidentifikasi dan menganalisis persyaratan untuk suatu pekerjaan serta personel yang diperlukan untuk suatu pekerjaan dikenal sebagai analisis pekerjaan. Hal ini dilakukan sedemikian rupa sehingga sumber daya manusia yang dipilih mampu melaksanakan pekerjaan dengan tepat. Organisasi akan dapat menentukan, berdasarkan output analisis pekerjaan, yang berupa spesifikasi pekerjaan dan deskripsi pekerjaan, karakteristik apa yang harus dimiliki calon karyawan sebelum dipekerjakan.

Sebagai dasar evaluasi kinerja pegawai, analisis jabatan Evaluasi kinerja ini biasanya dilakukan setahun sekali, namun semuanya kembali lagi pada kebijakan organisasi. Badan kepegawaian menaikkan posisi dan kelas

berdasarkan hasil evaluasi kinerja. Bagian penting dari analisis pekerjaan perusahaan adalah menentukan deskripsi pekerjaan dan persyaratan yang diperlukan untuk setiap posisi.

Anggota beban kerja dan kepemimpinan akan diperjelas melalui analisis pekerjaan ini. Profesionalisme hanya dapat dikembangkan dengan batasan-batasan yang telah ditetapkan. Berdasarkan kemampuan dan latar belakang pendidikannya, analisis ini memberikan dasar yang realistis bagi karyawan untuk dapat bekerja secara efektif pada posisi tertentu.

Dalam rangka penataan kelembagaan, perencanaan kebutuhan kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah menggunakan analisis jabatan dalam organisasi pemerintahan sebagai pedoman. Sekretaris daerah bertugas memimpin pemerintahan daerah, dan Sekretariat Daerah merupakan komponen pembantu dari kepemimpinan tersebut. Perumusan kebijakan dan koordinasi dinas daerah dan lembaga teknis menjadi tanggung jawab sekretaris daerah. Dalam menyusun mekanisme kerja suatu sistem pemerintahan, peran Sekretariat Daerah sangatlah penting. Organisasi menuntut memperoleh pegawai yang berkualitas dan produktif untuk mengelola organisasinya dengan memperhatikan peran Sekretariat Daerah. karena orang dengan kualitas yang tepat diperlukan bagi organisasi untuk mencapai tujuannya.

Tingkat pencapaian sasaran kerja pegawai atau tingkat pencapaian hasil kerja yang telah disusun dan dibatasi bersama oleh PNS dan penilai menjadi fokus evaluasi kinerja PNS secara sistematis. Penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil bukanlah penilaian terhadap kepribadian Pegawai Negeri Sipil atau bisa disebut juga PNS; diarahkan sebagai pengendalian perilaku kerja

dengan produktif yang diperlukan untuk menggapai hasil kerja yang terbatas. Jika analisis pekerjaan yang akurat dan optimal dilakukan terlebih dahulu, upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan dapat menghasilkan hasil yang lebih baik. Khususnya dalam suatu organisasi yang memiliki banyak garis organisasi, seperti Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo.

Sementara variabel spesifikasi pekerjaan (X2) memiliki beberapa pengaruh tetapi tidak sepenuhnya dominan terhadap kinerja karyawan (Y), kinerja karyawan akan meningkat secara signifikan seiring dengan peningkatan persyaratan pekerjaan. Oleh karena itu, makalah ini bertujuan untuk mengkaji dan menjelaskan bagaimana Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo menggunakan analisis jabatan dan batasan-batasannya terhadap kinerja pegawai.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **Analisis**

Kata bahasa Inggris "*analysis*," yang secara etimologis berasal dari bahasa Yunani kuno *Analusis*, adalah sumber kata analisis. Ada dua suku kata dalam kata Analisis "ana" yang berarti kembali dan "luein" yang berarti melepaskan atau mengurai. Kata itu berarti menguraikan lagi bila digabungkan. Menurut definisi asal kata, analisis adalah proses membedah subjek atau materi yang kompleks menjadi bagian-bagian komponennya untuk meningkatkan pemahaman.

Oleh karena itu, secara umum konsep analisis adalah suatu rangkaian kegiatan, seperti mengurai, memisahkan, dan menyusun sesuatu untuk dipusatkan kembali dengan ukuran-ukuran tertentu dan kemudian mencari asosiasi-asosiasinya dan kemudian menguraikan implikasinya. Menurut sudut pandang yang berbeda, analisis adalah upaya untuk mengamati sesuatu secara mendalam

dengan menggambarkan bagian-bagian komponennya atau menyusun bagian-bagian tersebut untuk penelitian lebih lanjut. Ada banyak kegiatan analisis dengan berbagai pendekatan dalam kehidupan sehari-hari. Dalam kebanyakan kasus, metode ilmiah digunakan untuk melakukan analisis.

### **Jabatan**

Jabatan adalah jabatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang; tidak melakukannya akan menyebabkan posisi menjadi bumerang, yang dapat merusak citra organisasi atau pemerintah, bahkan bagi individu mandiri yang memegang posisi itu. Baru-baru ini, ada kasus di mana petugas polisi bertindak dengan cara yang bertentangan dengan apa yang seharusnya dilakukan oleh petugas polisi yang sebenarnya dan dengan alasan yang tidak jelas. karena yang bersangkutan adalah kerabat DPR. Reputasi organisasi akan rusak akibat ketidakmampuan seseorang untuk mengisi posisi yang kosong, yang dapat mengakibatkan hilangnya kepercayaan publik terhadap organisasi, lembaga, atau pemerintah.

Sekalipun dana atau jabatan berada pada posisi yang buruk, hal ini tentu akan diprioritaskan dan menjadi poin vital sebuah organisasi atau pemerintahan. Biasanya, sekretaris menempati posisi ini, dimana pekerjaan sekretaris menjadi kaki kepemimpinannya, menangani semua pekerjaan di bawahnya, yang mengatur alur kerja dari bawahannya, dan yang memastikan semua telah terpenuhi kebutuhannya masing-masing. . Pentingnya suatu jabatan dapat dilihat dari seberapa banyak kegiatan yang dilakukannya dan seberapa jauh dan sempurna suatu jabatan.

### **Kinerja Pegawai**

Hasil yang dicapai seorang karyawan dalam pekerjaannya sesuai dengan kriteria khusus pekerjaan tertentu dikenal sebagai kinerja karyawan. Kinerja karyawan merupakan fungsi dari interaksi antara kemampuan dan motivasi, menurut Robbins (2003). Karena kinerja individu seorang pegawai dalam suatu organisasi merupakan bagian dari kinerja organisasi dan dapat menentukan kinerja organisasi, maka kajian manajemen kinerja pekerja atau pegawai memerlukan pertimbangan penting. Pencapaian atau kegagalan pelaksanaan perwakilan yang telah dilakukan oleh asosiasi akan dipengaruhi oleh tingkat pelaksanaan pekerja secara eksklusif atau secara kolektif. Eksekusi (eksekusi) adalah cara berperilaku hierarkis yang langsung terkait dengan pengembangan barang dagangan atau penyampaian administrasi. Istilah "tugas" berasal dari pemikiran tentang aktivitas yang harus dilakukan pekerja (Gibson, 1997), sehingga kinerja sering dipandang sebagai penyelesaian tugas. Yukl (1998) menggunakan istilah yang lebih inklusif kecakapan. Bisnis, loyalitas, potensi, kepemimpinan, dan moral kerja merupakan komponen kinerja. Ada tiga aspek kemahiran: tindakan yang dilakukan seseorang di tempat kerja, hasil aktual atau hasil yang diperoleh pekerja, dan evaluasi terhadap hal-hal seperti motivasi, komitmen, inisiatif, potensi kepemimpinan, dan moral di tempat kerja. Menurut Gibson (1997), kinerja adalah hasil kerja yang terkait dengan tujuan organisasi seperti kualitas, efisiensi, dan ukuran efektivitas lainnya. Kinerja mengukur seberapa efektif dan tepat seorang karyawan memenuhi persyaratan pekerjaan.

Kinerja dianggap sebagai hasil yang bersifat kualitatif dan kuantitatif menurut definisi di atas. Tingkat kinerja karyawan individu dan kelompok berdampak pada keberhasilan atau kegagalan organisasi. Kinerja diukur dengan menggunakan instrumen yang dikembangkan dalam studi

yang bergantung pada ukuran kinerja umum dan kemudian diterjemahkan ke dalam penilaian perilaku dasar yang dapat mencakup hal-hal berikut: kuantitas pekerjaan, kualitas pekerjaan, pendapat atau pernyataan yang diajukan, keputusan terkait pekerjaan, dan deskripsi pekerjaan.

## **METODE PENELITIAN**

Eksplorasi semacam ini adalah pemeriksaan subyektif. Menurut Suryabrata (2013), tujuan penelitian kualitatif adalah untuk menganalisis fakta-fakta daerah tertentu secara sistematis, faktual, dan akurat. Menurut Moleong Lexy J, metode kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena apa yang dialami subjek penelitian secara holistik dan deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, dalam latar alami yang unik, dan dengan menggunakan berbagai dari teknik ilmiah (Moleong, 2005).

Sebagai individu yang memiliki data, sumber data juga dikenal sebagai individu sumber daya memainkan peran penting dalam penelitian kualitatif. Karena penulis dan narasumber berada pada posisi yang sama, maka narasumber dapat memilih cara menyajikan informasi yang dimilikinya daripada hanya menanggapi apa yang diminta oleh penulis. Dalam penelitian kualitatif, sumber data manusia sebagai informan karena kedudukannya (Sutopo, 2006). Dalam penelitiannya, informan adalah seseorang yang terlibat langsung dengan masalah penelitian dan benar-benar mengetahui cara penyelesaiannya. Partisipan dalam penelitian ini antara lain: a. Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo yang menjadi key informan; b. Ka, yang merupakan informan utama. Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi, Ka. Analisis Jabatan dan Kelembagaan Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo c. Informan Tambahan, Lima PNS Setda Kabupaten Probolinggo.

Solusi yang ada saat ini adalah deskriptif kualitatif dalam kajian analisis peran jabatan terhadap kinerja pegawai Sekretariat Kabupaten Probolinggo dengan menggunakan pendekatan deskriptif dan kualitatif. Praktik tersebut mencakup analisis data pemaknaan selain pengumpulan dan kompilasi data. Penelitian kualitatif ini menguji pengaruh analisis jabatan terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Kabupaten Probolinggo. Berdasarkan teori Spenser dan Spenser, Sekda Kabupaten Probolinggo melakukan penelitian tentang pengaruh jabatan dan peran terhadap kinerja pegawai. Teori ini meliputi motivasi, karakteristik, persepsi diri, pengetahuan, dan keterampilan. Teori Ivancevich et. berfungsi sebagai landasan bagi teori selanjutnya. Semuanya termasuk keterampilan komputer, keterampilan analitis, kemampuan membuat keputusan, dan kemampuan membangun hubungan. Hal ini dimaksudkan agar para pegawai khususnya di Sekda Kabupaten Probolinggo lebih terstruktur dalam pembagian tugas masing-masing jabatan dengan menggunakan metode pendekatan kualitatif dan sejumlah teori. Peneliti juga mengetahui lebih dalam bagaimana Sekda Kabupaten Probolinggo melakukan dan membagi tugas, apakah sudah tertata dengan baik, dan apakah sudah ada kemajuan. agar masyarakat Kabupaten Probolinggo lebih percaya kepada masyarakat yang bekerja pada Sekda Kabupaten Probolinggo dan telah melakukan tugasnya dengan benar.

## **METODE PENGUMPULAN DATA**

Metode pengumpulan data yang paling penting untuk penelitian lapangan adalah wawancara mendalam atau in-depth interview yang didukung dengan observasi dan dokumentasi. Dalam tinjauan ini, motivasi di balik pertemuan tersebut adalah untuk mengumpulkan informasi dengan mengadakan tanya jawab. Bukti tambahan diberikan dengan mengamati atau merekam

fenomena yang diselidiki (Sugiyono, 2010). Pengamatan juga mengungkapkan kondisi obyektif daerah penelitian, khususnya Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo. Sedangkan dokumentasi adalah proses mencari informasi tentang sesuatu atau variabel dalam bentuk catatan, transkrip, buku, majalah, agenda, dan lain sebagainya (Arikunto, 2002). Strategi ini digunakan untuk mengumpulkan informasi yang terpisah dari pertemuan dan persepsi. Metode ini digunakan penulis untuk mengumpulkan data penelitian pendukung dari arsip dan Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo mengenai dampak analisis jabatan terhadap kinerja pegawai. Observasi, khususnya tata cara mengamati subjek penelitian. Hal ini dilakukan untuk melihat dampak analisis jabatan terhadap kinerja pegawai Kabupaten Probolinggo pada Sekretariat Daerah.

Diskusi mendalam Pertemuan top-to-bottom adalah suatu cara untuk mengumpulkan informasi atau data secara langsung dari nara sumber untuk mendapatkan informasi yang lengkap dan komprehensif. Wawancara ini dilakukan secara menyeluruh. Ponsel, foto, dan data adalah contoh alat pengumpulan data yang termasuk dalam dokumentasi. Dokumentasi. Suyanto (2005) mengatakan bahwa studi dokumentasi dimaksudkan untuk digunakan dalam mengumpulkan suatu data penelitian untuk mempelajari, mendokumentasikan komponen penting dan dokumen resmi yang mempengaruhi lokasi penelitian.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **1. Peranan Analisa Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo**

Analisis pekerjaan adalah komponen manajemen sumber daya manusia yang paling mendasar. Berdasarkan hasil analisis pekerjaan, organisasi akan dapat menentukan

kualitas yang harus dimiliki seorang kandidat sebelum melamar suatu posisi. Selain itu, spesifikasi output dan deskripsi pekerjaan. Pemerintah dapat menggunakan analisis pekerjaan untuk melihat apakah karyawan menyadari tanggung jawab mereka. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kinerja dipengaruhi oleh pasca analisis. Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo diatur dalam Peraturan Nomor 94 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Staf Ahli Kabupaten Probolinggo.

Cita-cita luhur bangsa Indonesia yaitu masyarakat yang adil, makmur, mandiri, dan bermartabat diwujudkan melalui proses pelaksanaan pembangunan di Wilayah Pemerintahan Kabupaten Probolinggo pada khususnya dan pembangunan daerah dan nasional pada umumnya. Bagian penting dari proses tersebut adalah mempermudah Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo dalam menjalankan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya secara lebih efektif. Untuk mewujudkan aparatur negara yang profesional dan memahami tugas dan fungsinya, penyelenggaraan pemerintahan harus efektif, efisien, stabil, dan dinamis. Alat yang dapat mengukur indikator sesuai dengan pelaksanaan tanggung jawab masing-masing negara dan pemerintah juga diperlukan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 53 Tahun 2014 tentang Aturan Khusus Penataan Pelaksanaan, Rincian Pelaksanaan, dan Strategi Pemeriksaan Laporan Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintah, dan Peraturan Menteri Nomor 29 Tahun 2014 tentang Kerangka Tanggung Jawab Kelembagaan dan Penyelenggaraan Pemerintah. Keputusan Presiden ini mewajibkan setiap Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi, dan perannya dalam mengelola sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan

kepadanya sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan. Ini adalah salah satu komponen penyelenggara negara.

Menurut Moekijat (2001), salah satu fungsi manajemen personalia adalah analisis pekerjaan, yang berhubungan dengan posisi dan kebutuhan individu untuk bekerja secara efisien. Oleh karena itu, masuk akal bahwa praktik manajemen personalia memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan temuan penelitian dan observasi, Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo telah melaksanakan tugasnya sebagai koordinator seluruh satuan kerja perangkat daerah dan sebagai koordinator seluruh satuan kerja perangkat daerah untuk mendukung kebijakan kepala daerah sehingga tugas desentralisasi dan tugas pembantuan dapat dilaksanakan. Perumusan kebijakan, koordinasi pengelolaan keuangan daerah, koordinasi tugas instansi, penyusunan program kerja, dan pembagian tugas menjadi tanggung jawab sekretaris daerah. Izin untuk proyek pembangunan dan jenis izin lainnya berada di bawah wewenang sekretaris daerah.

Posisi seseorang mempengaruhi usaha utama dan kapasitas serta komitmen yang harus diselesaikan. karena ada posisi yang berbeda untuk masing-masing. Analisis pekerjaan adalah komponen yang sangat strategis yang membantu memperjelas pekerjaan yang dilakukan karyawan bersama. Klasifikasi umum jabatan pekerjaan berbeda, menunjukkan bahwa ruang lingkup pekerjaan akan diperluas, meskipun tidak pasti bahwa jabatan yang sama akan memiliki efek yang sama. Melalui analisis pekerjaan, anggota dan pemimpin akan mendapatkan pemahaman yang lebih dalam tentang beban kerja. Beban kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo sejalan dengan perilaku kerja, yang diartikan sebagai setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh PNS yang tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan. Hal ini sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

Aplikasi SIANJAB yang dikembangkan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo merupakan Aplikasi Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang memudahkan dalam melakukan tabulasi dokumen ANJAB dan ABK masing-masing organisasi. Peraturan MENPAN-RB No. menjadi dasar pengembangan aplikasi ini. Peraturan MENPAN-RB No. 33 Tahun 2011 tentang Analisis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo membuat aplikasi ini sebagai tanggapan atas Resolusi 25 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pelaksana. Dalam rangka pelaksanaan kelembagaan, manajemen, dan kepegawaian berbasis kinerja, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2005 mewajibkan setiap unit kerja pemerintah pusat dan daerah memiliki dan menyusun dokumen analisis jabatan. Bagian Organisasi Sekda Kabupaten Probolinggo membuat aplikasi yang memudahkan, cepat, efektif, dan efisien untuk membuat dokumen evaluasi jabatan (Evjab), dokumen analisis beban kerja (ABK), dan dokumen analisis jabatan (Anjab).

Dalam Peraturan Bupati Kabupaten Probolinggo :

- 1.Kabupaten Probolinggo adalah daerah.
- 2.Bupati Probolinggo adalah Bupati.
- 3.Pemerintah Kabupaten Probolinggo adalah pemerintahan daerah.
- 4.ASN atau bisa disebut juga Aparatur Sipil Negara adalah jabatan bagi pegawai pemerintah dengan adanya perjanjian kerja yang dipekerjakan oleh lembaga pemerintah.
- 5.Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah suatu pegawai pemerintah Negerai Indonesia yang telah memenuhi syarat dan diangkat menjadi

pegawai tetap oleh PPK sebagai pegawai ASN untuk menjadi pejabat pemerintahan.

6. Pegawai Negeri Sipil dengan Perjanjian Kerja atau disingkat PPPK adalah pegawai pemerintah Negara Indonesia yang telah memenuhi persyaratan dan diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk melaksanakan tugas pemerintahan dalam waktu tertentu.

7. Pejabat yang disebut dengan Pejabat Pembina Kepegawaian atau disingkat PPK bertugas membina kepengurusan ASN pada instansi pemerintah serta kenaikan pangkat atau jabatan, mutasi, dan pemberhentian pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Pejabat yang berwenang melakukan tata cara pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan perundang-undangan disebut Pejabat Berwenang atau disingkat PyB.

9. Fungsi, tanggung jawab, wewenang, dan hak pegawai ASN dalam suatu unit organisasi dituangkan dalam suatu jabatan.

10. Sekelompok jabatan tinggi di instansi pemerintah dikenal dengan Jabatan Pimpinan Tinggi.

11. Yang dimaksud dengan "jabatan kepengurusan" adalah sekelompok jabatan yang tugas dan tanggung jawabnya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan publik.

12. Jabatan fungsional adalah sekumpulan jabatan dengan keahlian dan keterampilan tertentu yang menjalankan tugas dan menjalankan fungsi yang berkaitan dengan jasa fungsional.

13. Sekelompok pegawai ASN pada Jabatan Pelaksana membidangi aktivitas dalam melayani publik, penyelenggaraan pemerintah, dan suatu perubahan yang lebih baik.

14. Indeks statistik adalah Indeks Profesionalisme ASN menggunakan

kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN untuk menilai kualitas perusahaan.

15. Nama dan jenjang jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional yang tercermin dalam struktur unit organisasi dari yang terendah sampai yang tertinggi disusun dalam Peta Jabatan.

16. Proses pengumpulan, pencatatan, pemrosesan, dan transformasi data pekerjaan menjadi informasi pekerjaan dikenal sebagai analisis pekerjaan.

17. Analisis beban kerja adalah suatu cara pengelolaan yang dilaksanakan secara sistematis untuk mengetahui berdasarkan volume pekerjaan, seberapa efektif dan efisien kerja suatu organisasi.

Beban kerja dan analisis pekerjaan, dengan informasi tentang posisi, sebuah:

- a. identitas dalam posisi;
- b. Nama jabatan;
- c. nomor posisi;
- d. daftar tugas atau deskripsi pekerjaan;
- e. persyaratan untuk posisi tersebut;
- f. deskripsi pekerjaan;
- g. hasil pekerjaan;
- h. alat dan persediaan;
- I. gadget yang berfungsi;
- j. akuntabilitas;
- k. yurisdiksi;
- l. persyaratan pekerjaan;
- m. kinerja di tempat kerja;
- n. kelas pekerjaan

Beban Kerja dan Analisa Jabatan pada ayat 1,i digunakan untuk:

- a. Sebuah perencanaan kebutuhan PPPK dan pegawai negeri;
- b. Penerimaan PPPK dan calon PNS;

- c. penempatan PPPK dan PNS;
- d. kepengurusan PPPK dan PNS;
- e. pelatihan dan transfer PNS dan PPPK;
- f. pertumbuhan PPPK dan PNS;
- g. bantuan pemerintah dari aparatur pemerintah dan PPPK.

Gambaran tentang Ujian Jabatan dan Penyidikan Tanggung Jawab dalam Iklim Pemerintah Provinsi sebagaimana disinggung pada ayat (1) terekam dalam Tambahan II yang merupakan bagian penting dari Pedoman Dinas ini.

## **2. Halangan Peranan Analisis Jabatan Berkenaan Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo**

Menjumpai perjanjian pimpinan terhadap para pegawai ternyata menyebabkan kepaniteraan daerah tidak dapat memanfaatkan secara maksimal dampak analisis jabatan terhadap kinerja pegawai. Dengan demikian, hal ini mempengaruhi kinerja perwakilan, dan ada juga beberapa pekerja yang tetap bekerja di tempat-tempat yang tidak sesuai landasan pendidikan atau keterampilan mereka sehingga mereka memiliki sedikit wawasan kerja. Analisis pekerjaan yang diterapkan harus sama dengan keahlian yang telah ditetapkan dengan menyempurnakan sistem analisis pekerjaan baik dari segi persyaratan pekerjaan maupun uraian pekerjaan. Dengan memasukkan Pedoman Beban Kerja dan Analisis Jabatan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 1 Tahun 2020, hal ini dapat diubah. Agar karyawan dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif, pedoman menyatakan bahwa mereka harus memenuhi persyaratan posisi.

Pemindahan, pemilihan, pengembangan, pemeliharaan, dan pemanfaatan sumber daya

manusia untuk mencapai tujuan individu dan organisasi hanyalah beberapa tindakan penting yang harus diambil dalam hal ini. Untuk menghindari ketidaksesuaian dalam memberikan penilaian kepada calon pegawai agar dapat diketahui kebenarannya, maka faktor profesionalitas harus dijadikan salah satu persyaratan untuk menentukan pegawai dalam jabatan tertentu dan mampu menilai pengangkatan pejabat. terjamin dan dapat dilakukan secara adil untuk meningkatkan kinerja pegawai sekretariat daerah Probolinggo. Suatu hal yang akan dilakukan dengan lembaga pemerintah agar wawasan, keahlian, dan keterampilan pegawai pemerintah sesuai dengan jabatan yang akan diembannya.

Hanya beberapa orang yang bekerja di sana. Pentingnya peningkatan kinerja pegawai agar lebih memperhatikan perubahan-perubahan yang ingin diperluas oleh semangat reformasi dalam kebijakan-kebijakan pemerintah untuk memberikan ruang gerak yang lebih luas kepada masyarakat dan memberikan peran yang lebih besar kepada masyarakat dalam kegiatannya. dari pemerintah daerah. Perubahan ini akan berdampak pada kemampuan pegawai dalam menjawab tantangan di era globalisasi. Peningkatan kinerja pegawai merupakan hal yang harus dilakukan, meskipun sekretariat daerah masih menghadapi sejumlah tantangan dalam pelaksanaannya karena terbatasnya jumlah sumber daya manusia yang dipekerjakan.

Kesenjangan kompetensi terjadi ketika ada disparitas antara kompetensi yang diperlukan dan yang disediakan. Masalah ini pantas diselesaikan karena akan berdampak signifikan terhadap kinerja karyawan. Pemanfaatan dasar analisis jabatan pada sekretariat daerah Kabupaten Probolinggo merupakan langkah pertama dalam penentuan pegawai dari segi mutu dan tolak ukur seleksi



pengarahan, penetapan target kinerja pegawai, dan peningkatan kompetensi pegawai. Dalam hal ini, Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo jelas menetapkan standarnya.

## **KESIMPULAN**

Analisis pekerjaan adalah komponen manajemen sumber daya manusia yang paling mendasar. Berdasarkan hasil analisis pekerjaan, organisasi akan dapat menentukan kualitas yang harus dimiliki seorang kandidat sebelum melamar suatu posisi. Selain itu, spesifikasi output dan deskripsi pekerjaan. Pemerintah dapat menggunakan analisis pekerjaan untuk melihat apakah karyawan menyadari tanggung jawab mereka. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana ujian kerja dilaksanakan. Peraturan Nomor 94i Tahun 2018 mengatur tentang kedudukan, susunan organisasi, tanggung jawab, dan tata kerja Sekretariat Daerah dan staf ahli Sekda Kabupaten Probolinggo.

Peran analisis jabatan dan kurangnya komitmen pimpinan menghambat kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo. Minimnya tanggung jawab/keterikatan pimpinan ternyata menghambat sekretariat daerah untuk memanfaatkan secara maksimal dampak analisis jabatan terhadap kinerja pegawai. menyempurnakan sistem analisis jabatan dalam hal persyaratan jabatan dan uraian jabatan sehingga berpengaruh terhadap kinerja pegawai; namun demikian, masih ada beberapa tenaga kerja yang tidak menempati posisi yang sesuai dengan keahliannya, sehingga mengakibatkan kurangnya pengalaman. Dengan memasukkan Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja ke dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020, hal ini dapat diubah. Agar karyawan dapat melaksanakan tanggung

jawabnya secara efektif, pedoman menyatakan bahwa mereka harus memenuhi persyaratan posisi.

## **UCAPAN TERIMAKASIH**

- 1.Kantor Pemerintah Kabupaten Probolinggo;
- 2.Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Probolinggo;
- 3.Website Informasi Pemerintah Kabupaten Probolinggo;
- 4.Teknologi Informasi dan Komunikasi Kabupaten Probolinggo;
- 5.Instruktur dari Administrasi Kepegawaian yang mengawasi penyelesaian pembuatan Jurnal ini;
6. Semua orang di grup yang menjadi bagian dari pembuatan Jurnal ini hingga masalah terselesaikan

## **DAFTAR PUSTAKA**

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO  
NOMOR : 27 TAHUN 2020  
TENTANG HASIL PETA  
JABATAN, ANALISIS JABATAN  
DAN ANALISIS BEBAN KERJA  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN PROBOLINGGO

Sativa, O., Mardiana, S. and Lubis, M.S., 2022. Peranan Analisis Jabatan terhadap Kinerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Batu Bara. *PERSPEKTIF*, 11(2), pp.596-606.

RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN PROBOLINGGO  
2018 2023

Aplikasi Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja (SIANJAB)

Probolinggo Kabupaten ( KATEGORI  
SEKDA )