

**PENEMPATAN KARYAWAN BERDASARKAN ANALISIS JABATAN
DAN ANALISIS BEBAN KERJA DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

***PLACEMENT OF EMPLOYEES BASED ON POSITION ANALYSIS AND
WORKLOAD ANALYSIS AT THE FOOD CROP, HORTICULTURE AND
PLANTATION DEPARTMENT OF SOUTH SULAWESI PROVINCE***

Sitti Khadijah Herdayani Darsim¹ dan Annisa Aulliyah Samandy²

¹Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur, Politeknik STIA LAN Makassar
email: khadijahherdayani@gmail.com

²Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur, Politeknik STIA LAN Makassar
email: auliaannisa243@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan agar instansi dapat mengetahui kualifikasi jabatan serta jumlah pegawai yang dibutuhkan, sehingga membutuhkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang harus dibuatkan dan diperbarui sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan pada Permenpan RB Nomor 1 Tahun 2020. Adapun jumlah informan dalam penelitian ini adalah 3 (tiga) orang dengan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu wawancara, observasi, telaah dokumen dan dokumentasi. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan narasumber jabatan yang akan di *interview* langsung oleh penulis yaitu beberapa jabatan yang ada di Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sekaligus yang nantinya akan dibuatkan analisis jabatan dan analisis beban kerjanya adalah Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum, Analis Sumber Daya Manusia Aparatur, Pengelola Kepegawaian, Analis Kinerja, dan Pengadministrasi Umum. Hasil penelitian ini dapat menggambarkan, menguraikan, serta menginterpretasikan seluruh hasil penelitian yang terkumpul secara umum dan menyeluruh sehingga memperoleh gambaran yang jelas. Berdasarkan perhitungan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang telah dibuat, jabatan Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum membutuhkan 1 orang, jabatan Pengelola Kepegawaian membutuhkan 6 orang, jabatan Pengadministrasi Umum membutuhkan 10 orang, jabatan Analis Kinerja membutuhkan 2 orang analisis serta jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur membutuhkan 1 orang analisis.

Kata Kunci : Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan.

Abstract

This study was conducted so that t agencies can find out the qualification for each position and the number of employees needed, thus requiring a job analysis and workload analysis that must be made and updated in accordance with the regulations set out in Ministry of State Apparatus Utilization and Bureaucratic Reform Decree Number 1 of 2020. There were three informants in this study, using data collection techniques, namely interviews, observation, document review and documentation. Based on the results of the author's interview with the interviewees, the positions that will be interviewed directly

by the author are several positions in the General, Personnel and Legal Subdivisions which will later be made a job analysis and workload analysis. Apparatus, Personnel Manager, Performance Analyst, and General Administration. The results of this study could reflect and interpret all the research results collected in a general and comprehensive manner so as to obtain a clear picture. Based on the calculation of job analysis and workload analysis that has been made, the position of the Head of the General, Personnel and Legal Sub section requires 1 person, the Personnel Manager position requires 6 people, the General Administration position requires 10 people, the Performance Analyst position requires 2 analysts and the Resource Analyst position Human Resources Apparatus requires 1 analyst.

Keywords : *Position Analysis, Workload Analysis, Department of Food Crops, Horticulture and Plantation of South Sulawesi Province.*

PENDAHULUAN

Setiap organisasi memiliki tujuan yang berbeda untuk dicapai. Tujuan ini dicapai dengan sumber daya yang tersedia di masing-masing institusi. Memiliki berbagai sumber daya yang tersedia penting untuk bisnis Anda. Satu-satunya faktor yang mewakili keunggulan kompetitif potensial adalah orang dan pengelolaan sumber daya tersebut (Simamora, 2006).

Pengelolaan SDM di suatu instansi memang merupakan bidang manajemen yang sering disebut dengan pengelolaan SDM, dan termasuk juga penempatan karyawan. Mendapat pekerjaan baru tidak mudah karena agensi harus menyesuaikan karyawan mereka dengan lingkungan baru. Dengan menugaskan karyawan sesuai dengan deskripsi pekerjaannya sesuai dengan bakat pengetahuan, keterampilan, dan kemampuannya, karyawan dapat bekerja secara optimal (Yani, 2016).

Hal ini dapat berupa proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data pekerjaan menjadi informasi pekerjaan berdasarkan Peraturan Menteri Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penguatan Aparatur dan Birokrasi Analisis Ketenagakerjaan Nasional. Ini dapat berupa proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penguatan Aparatur Nasional dan Birokrasi Analisis Ketenagakerjaan. Menurut Sackett & Laczo (Heryana, 2021) analisis pekerjaan adalah serangkaian langkah untuk mengidentifikasi pekerjaan, termasuk aktivitas pekerjaan dan karakteristik/ persyaratan yang diperlukan untuk pekerjaan itu. Analisis jabatan dan beban kerja sangat penting sebagai bahan dalam menetapkan tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan pegawai serta merencanakan kebutuhan SDM pada waktu yang akan datang (Istiwahyuningsih, 2019). Sedangkan Analisis Beban Kerja menurut Permenpan RB nomor 1 Tahun 2020 merupakan Teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis

untuk memperoleh informasi tentang efektifitas dan efisiensi kerja suatu organisasi berdasarkan beban kerja. Menurut Astianto & Supriyadi (2014), beban kerja dapat didefinisikan sebagai perbedaan antara kapasitas atau kemampuan pekerja dengan tuntutan pekerjaan yang harus dilakukan. Karena pekerjaan manusia bersifat mental dan fisik, masing-masing memiliki tingkat stres yang berbeda.

Penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja harus dilakukan oleh seluruh instansi pemerintah, tidak hanya untuk implementasi Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Namun, Anda dapat menggunakan hasil membuat analisis pekerjaan dan beban kerja, untuk menganalisis kebutuhan karyawan, menentukan kompetensi dan persyaratan posisi, dan menentukan indikator kinerja karyawan. Fungsi analisis jabatan antara lain untuk menentukan struktur kompensasi, mengevaluasi tantangan lingkungan yang mempengaruhi pekerjaan individu, menghapuskan persyaratan kerja yang dapat menyebabkan adanya diskriminasi, merencanakan kebutuhan SDM di masa depan (Simatupang & Kartikasari, 2017).

Beban kerja itu sendiri dapat terjadi dalam tiga kondisi. Pertama, baban kerja sesuai standar. Kedua, beban kerja yang terlalu tinggi (*over capacity*). Ketiga, beban kerja yang terlalu rendah (*under capacity*). Beban kerja yang terlalu berat atau sebaliknya akan berdampak terjadinya inefisiensi kerja (Aristi & Hafiar, 2014). Beban kerja dapat dilihat dari beban kerja fisik maupun mental, apabila beban kerja yang ditanggung seorang karyawan terlalu berat atau kemampuan fisik yang lemah maka akan menghambat dalam melakukan pekerjaan (Mahendrawan & Indrawati, 2015).

Analisis jabatan sangat penting di setiap instansi karena bertujuan untuk menempatkan karyawan pada posisi/pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya. Analisa jabatan merupakan proses pencarian informasi yang berupa gambaran tentang tugas dan tanggung jawab dari setiap pegawai, sehingga instansi bisa mendapatkan “*The Right Man on the Right Place at the Right Time*”. Proses ini bertujuan ketika pegawai tersebut diberi tugas dan tanggung jawab untuk suatu kedudukan atau jabatan dia sudah mengerti dan memahami apa yang harus dilakukan (Wiranda & Purba, 2020). Setiap instansi publik harus menyiapkan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) untuk menentukan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dan PPPK. Namun masih terdapat beberapa jabatan di instansi pemerintah khususnya Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan di Provinsi Sulawesi Selatan

yang jumlah pegawainya tidak sesuai dengan jumlah pegawai yang dibutuhkan untuk jabatan tersebut, sehingga dimungkinkan untuk bekerja di posko tersebut. posting. Volume pekerjaan yang tidak ditangani secara efisien dan efektif, mengakibatkan peningkatan pekerjaan yang dilakukan oleh staf yang ada. Di antaranya adalah kantor pengelola Penghancur Tanaman Antara yang saat ini akan diawaki oleh 60 orang, dengan hanya 54 staf. Berdasarkan hal tersebut maka tujuan penelitian terkait analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagai landasan dalam penempatan pegawai dari subbagian umum, kepegawaian, dan hukum di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan.

KAJIAN LITERATUR

Menurut Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 18 Tahun 2015, analisis tempat kerja berfungsi sebagai dasar untuk merekrut, menentukan tingkat dan nilai gaji, menentukan posisi, menentukan tujuan kerja karyawan dan mengevaluasi kinerja karyawan. Sangat penting bahwa karyawan memiliki deskripsi pekerjaan tertulis yang secara akurat mencerminkan tugas dan tanggung jawab karyawan. Perusahaan harus meninjau deskripsi pekerjaan karyawan setiap beberapa tahun. Sebagian besar terkait dengan studi kompensasi dan ulasan kinerja karyawan.

Menurut Peraturan Menteri Nomor 1 Tahun 2020 “Penguatan Mesin Negara dan Birokrasi”, analisis jabatan adalah proses pengumpulan, penyimpanan, pengolahan, dan penggabungan data jabatan menjadi data jabatan. Pelaksanaan analisis jabatan menjadi salah satu upaya untuk memperoleh serta mendapatkan informasi mengenai suatu jabatan dan syarat-syarat yang diperlukan agar individu dapat memegang jabatan tersebut dengan baik (Lamandasa, 2016). Di sisi lain, analisis beban kerja adalah metode manajemen yang secara sistematis mencatat efektivitas dan efisiensi kegiatan organisasi berdasarkan jumlah pekerjaan.

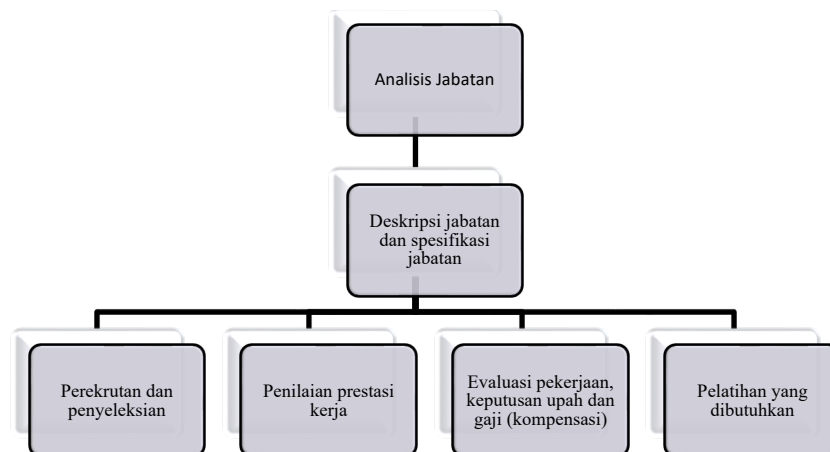
Beberapa tujuan utama dari analisis jabatan ada 5 sebagai berikut, pertama adanya rekrutmen dan seleksi yang dimana dapat menentukan jenis karyawan apa yang dibutuhkan untuk suatu tugas. Analisis pekerjaan mengungkapkan kualifikasi pendidikan, pengalaman, dan berbagai keterampilan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan itu. Tujuannya adalah untuk menempatkan orang yang tepat di tempat yang tepat. Kedua ada analisis kinerja karyawan yang merupakan analisis pekerjaan dilakukan untuk memeriksa apakah tujuan dan sasaran pekerjaan tertentu terpenuhi atau tidak. Ini membantu menentukan standar kinerja,

kriteria evaluasi, dan hasil individu. Ketiga adanya pelatihan dan pengembangan karyawan, yang menggunakan analisis ini juga dapat digunakan untuk memberikan penilaian ketika perusahaan melakukan proses pelatihan dan pengembangan yang dibutuhkan karyawan. Analisis pekerjaan juga dapat menentukan bahan dan peralatan yang perlu disiapkan selama proses pelatihan. Selanjutnya yang keempat menentukan kompensasi atas analisis kinerja yang tentu saja analisis ini berperan penting dalam menentukan paket gaji yang harus ditawarkan perusahaan kepada karyawan. Tidak hanya gaji pokok, tetapi juga insentif dan tunjangan lainnya. Seperti yang sudah kita ketahui, gaji seorang pegawai ditentukan oleh jabatan atau jabatan. Proses analisis pekerjaan akan memandu HRD dalam menentukan nilai seorang karyawan berdasarkan pekerjaannya. Dan yang terakhir adanya perancangan pekerjaan dengan tujuan utama dari analisis pekerjaan adalah untuk meminimalkan usaha manusia dan tetap mendapatkan hasil terbaik. Analisis membantu perusahaan untuk mendesain ulang atau tidak untuk mengevaluasi dan mengurangi atau menambah tanggung jawab untuk suatu pekerjaan. Dengan cara ini, kepuasan karyawan dapat meningkat dan pada saat yang sama output yang baik bagi perusahaan dapat dicapai.

Menurut Dessler (Muafi, 2018) menyebutkan bahwa manfaat dari analisis jabatan antara lain untuk perekrutan dan penyeleksian yang berupa analisis pekerjaan memberikan informasi tentang persyaratan pekerjaan dan kualitas manusia yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan tersebut. Informasi ini dalam bentuk deskripsi pekerjaan dan spesifikasi yang membantu manajemen menentukan jenis orang yang akan direkrut dan dipekerjakan. Dilanjutkan dengan pemberian kompensasi berdasarkan informasi analisis pekerjaan sangat penting untuk memperkirakan nilai pekerjaan apa pun dan kompensasi yang sesuai. Kompensasi (gaji dan bonus) biasanya tergantung pada keterampilan dan tingkat pendidikan yang dibutuhkan untuk pekerjaan itu, tingkat bahaya dan keamanan pekerjaan, tingkat tanggung jawab, dan sebagainya. Selain itu perlu dilakukan penilaian prestasi ialah Penilaian kinerja dilakukan dengan membandingkan kinerja setiap karyawan dengan standar kinerja perusahaan. Manajer menggunakan analisis pekerjaan untuk menentukan aktivitas pekerjaan dan standar kinerja. Selain penilaian perlu dilakukan Pelatihan dengan deskripsi pekerjaan harus memberikan gambaran umum tentang keterampilan dan kegiatan pelatihan yang diperlukan untuk pekerjaan itu. Serta menentukan kewajiban yang tidak ditugaskan. Analisis jabatan juga dapat membantu mengungkapkan kewajiban yang belum ditugaskan.

McCormick mengungkapkan bahwa jabatan yang komprehensif dan menyeluruh dapat menunjukkan aktivitas kerja yang berorientasi menggambarkan aktivitas spesifik yang perlu dilakukan, seperti pelatihan, pendidikan, pendampingan, kepemimpinan. Deskripsi ini juga dapat menunjukkan bagaimana, mengapa, dan kapan pegawai melakukan aktivitas tertentu. Pegawai harus berkordinasi dengan siapa saja dan hubungan karyawan dengan orang lain, termasuk atasan, rekan kerja dan bawahan. Perilaku yang dilakukan selama bekerja, seperti, pengambilan keputusan, dan sebagainya. Alat, bahan, dll yang akan digunakan selama bekerja, seperti papan tulis interaktif, laptop, proyektor, konstruktor, dll. Lingkungan kerja, seperti kondisi kerja fisik, jadwal kerja, lingkungan organisasi, konteks sosial dan insentif (finansial dan non-finansial). Data pribadi yang terkait dengan pekerjaan, seperti pengetahuan teknis, pelatihan khusus, pengalaman kerja, dll. Ciri-ciri kepribadian seperti kemampuan, karakteristik fisik, kepribadian, minat, gairah, nilai, dll. (Tamara, Johannes, Marlina dan Hendra, 2021)

Gambar 1. Manfaat Analisis Jabatan



Sumber : Muafi, 2018

Dessler (Muafi, 2018:46) menjelaskan bahwa terdapat empat metode dalam mengumpulkan informasi analisis jabatan, yaitu wawancara dimana terdapat tiga jenis pembagian wawancara yang digunakan untuk mengumpulkan data analisis jabatan, sebagai berikut ada wawancara individual dengan masing-masing karyawan, wawancara kelompok dengan kelompok karyawan yang memiliki jabatan yang sama, dan wawancara penyelia dengan satu atau lebih penyelia yang benar-benar berpengetahuan tentang jabatan yang di analisis. Selain wawancara ada kuesioner yang berupa metode yang sering dipakai dalam mengumpulkan data mengenai pekerjaan. Suatu alat *survey* dibuat dan diberikan kepada karyawan dan manajer untuk diisi.

Setelah melakukan wawancara dan kuesioner maka dapat melakukan observasi dengan cara melakukan observasi karyawan saat bekerja selama satu siklus (daur) kerja lengkap. Metode ini mengamati seorang pekerja atau sekelompok pekerja yang sedang melakukan suatu pekerjaan. Tanpa intervensi, analis mencatat tentang apa, mengapa, dan bagaimana berbagai bagian pekerjaan itu dilakukan. Ataupun bisa menggunakan Buku harian (*diary/logs*) Peserta sebagai pendekatan lain adalah meminta karyawan membuat buku harian (*diary/logs*) atau daftar dari apa yang mereka lakukan sepanjang hari di perusahaan. Metode ini menuntut agar karyawan dapat mengamati kinerja mereka sendiri dengan cara membuat suatu catatan harian tentang tugas, dengan memperhatikan beberapa sering semua itu dilakukan dan waktu yang dibutuhkan untuk setiap tugas tersebut. Meskipun pendekatan ini dapat menghasilkan informasi yang berguna, namun dapat menjadi beban bagi karyawan untuk mengkompilasi suatu catatan harian yang akurat.

Tarwaka (2011) mengemukakan bahwa beban kerja adalah sesuatu yang terjadi antara tuntutan pekerjaan, lingkungan kerja di mana ia digunakan seperti tempat kerja, keterampilan, perilaku dan persepsi karyawan. Analisa beban kerja (*workload analysis*) adalah proses untuk menetapkan jumlah jam kerja individu tau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam waktu tertentu, dengan kata lain analisis beban kerja bertujuan untuk menentukan berapa jumlah orang dan berapa jumlah tanggung jawab atau beban kerja yang tepat dilimpahkan kepada seseorang (Arifin, 2020). Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008, analisis beban kerja adalah teknik administrasi yang dilakukan secara sistematis dengan tujuan untuk memperoleh informasi tentang efisiensi dan efektivitas kerja organisasi berdasarkan volume pekerjaan. Analisis beban kerja adalah metode untuk menentukan berapa banyak waktu pelatihan yang dibutuhkan karyawan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Berdasarkan analisis ini, diasumsikan untuk mengetahui jumlah karyawan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan di unit kerja, departemen, subdivisi, dan perusahaan.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor Tahun 2020 menyebutkan bahwa “analisis beban kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi tentang efisiensi dan efektivitas kerja suatu organisasi berdasarkan beban kerja”. Suci R. Mar’ih Koesomowidjojo (Burhanudin & Apriyani, 2021) menjelaskan bahwa tujuan analisis beban

kerja yaitu menentukan jumlah kebutuhan sumber daya manusia dari beban kerja sebagai dasar untuk menambah atau mengurangi jumlah SDM pada suatu jabatan atau unit kerja. Selanjutnya menyempurnakan (*Redesign*) Tugas Jabatan agar beban kerja sebagai dasar untuk menambah atau mengurangi tugas dari suatu jabatan sehingga mencapai rentang beban kerja standar (*optimum*). Dilanjutkan dengan menyempurnakan (*redesign*) struktur organisasi yaitu menggabung 2 (dua) jabatan atau lebih menjadi 1 (satu) jabatan, memisahkan 1 jabatan menjadi 2 atau lebih jabatan, atau menciptakan suatu jabatan baru serta perlu menyempurnakan (*redesign*) *Standard Operating Procedure* (SOP) karena adanya *redesign* tugas/aktivitas jabatan dan penyempurnaan struktur organisasi yang mengakibatkan perlu menentukan standar waktu (*standard time*) tugas dan aktivitas. Diperoleh standar waktu dari setiap tugas dan aktivitas sesuai standar normal di organisasi atau perusahaan.

Menurut Aminah Soleman (Sastra, 2017), faktor-faktor yang mempengaruhi beban kerja dalam penelitian ada 2 yaitu faktor eksternal yang merupakan beban yang berasal dari luar tubuh pekerja, seperti tugas-tugas yang dilakukan yang bersifat fisik seperti stasiun kerja, tata ruang, tempat kerja, alat dan sarana kerja, kondisi kerja, sikap kerja, sedangkan tugas-tugas yang bersifat mental seperti kompleksitas pekerjaan, tingkat kesulitan pekerjaan, pelatihan atau pendidikan yang diperoleh, tanggung jawab pekerjaan. Kemudian organisasi kerja seperti masa waktu kerja, waktu istirahat, kerja bergilir, kerja malam, sistem pengupahan, model struktur organisasi, pelimpahan tugas dan wewenang. Ataupun lingkungan kerja seperti lingkungan kerja fisik (penerangan, kebisingan, getaran mekanis), lingkungan kerja kimiawi (debu, gas pencemar udara), lingkungan kerja biologis (bakteri, virus dan parasit) dan lingkungan kerja psikologis (penempatan tenaga kerja).

Berikutnya ada faktor internal, dimana merupakan faktor yang berasal dari dalam tubuh akibat dari reaksi beban kerja eksternal. Reaksi tubuh disebut *strain* (ketegangan), berat ringannya *strain* dapat dinilai baik secara objektif maupun subjektif. Faktor internal meliputi, faktor somatik (jenis kelamin, umur, ukuran tubuh, status gizi, kondisi kesehatan), dan faktor psikis (motivasi, persepsi, kepercayaan, keinginan dan kepuasan).

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah deskriptif kualitatif. Tujuan dari metode penelitian deskriptif adalah untuk menggambarkan subjek secara mendalam, luas dan rinci

untuk memecahkan masalah yang ada melalui pengumpulan informasi, klasifikasi, analisis, kesimpulan dan laporan. Lokasi Penelitian ini dilakukan di Dinas Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan, Jl. Amirullah No.1 Dalam mengumpulkan sumber data, untuk mendapatkan informasi dan data yang lengkap, jelas, akurat dan valid dalam pekerjaan penelitian, tentunya diperlukan sumber data yang tepat. Menurut Sugiyono (2013), sumber primer dan sekunder dapat digunakan dalam pengumpulan data. Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti konsisten dengan metode penelitian yaitu wawancara, observasi dan telaah dokumen.

HASIL PENELITIAN

Penelitian dimulai dengan melakukan wawancara untuk deskripsi pekerjaan, hasil kerja, beban kerja, perangkat kerja, tanggung jawab, wewenang, korelasi jabatan, risiko pekerjaan, dan syarat jabatan di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan. Hasil dari wawancara terhadap beberapa narasumber menunjukkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dapat menggunakan aturan Permenpan RB No. 1 Tahun 2020 sehingga mampu maksimalkan potensi sumber daya manusia yang terdapat pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan, memudahkan, dan meningkatkan sistem rekrutmen karyawan yang menyebabkan potensi karyawan dapat dimanfaatkan dengan baik dan memiliki jenjang karir yang jelas berdasarkan hasil dari analisis beban kerja dan analisis jabatan. Analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dilakukan untuk memenuhi Jabatan yang terdapat pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan berupa kepala subbagian umum, kepegawaian, dan hukum, selain kepala subbagian terdapat penilaian untuk pengelola kepegawaian, pengadministrasi umum, dan analisis kinerja. Adapun untuk deskripsi hasil penelitian analisis jabatan dan analisis beban kerja ada 10 yaitu deskripsi pekerjaan, deskripsi hasil kerja, deskripsi bahan kerja, deskripsi perangkat kerja, deskripsi tanggung jawab, deskripsi wewenang, deskripsi korelasi jabatan, deskripsi risiko pekerjaan, deskripsi tentang syarat jabatan serta deskripsi tentang jumlah pekerjaan.

Bapak Sulfikar Dianda Anwar, S.Sos selaku Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum menjelaskan bahwa tugas-tugas yang dikerjakan pada jabatan Kepala Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum begitu luas, misalnya pada bagian umum berupa pengurusan kerumahtanggaan dan ketatausahaan, bagian kepegawaian berupa penataan pegawai,

penempatan akan pendistribusian serta mutasi pegawai dan bagian hukum berupa peraturan yang telah ditetapkan yang ada pada kantor ataupun tersedianya tempat pelaporan seperti biro hukum. Hal tersebut semuanya telah diatur ke dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 47 Tahun 2019. Hasil telaah dokumen berupa Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang lama pada tahun 2020 serta peraturan perundang-undangan yang digunakan oleh Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan.

Dari hasil wawancara peneliti mengenai deskripsi pekerjaan pegawai dapat disimpulkan bahwa seluruh rangkaian pekerjaan tersebut dapat menghasilkan pekerjaan dalam bentuk kegiatan, dokumen maupun laporan, seperti merancang rencana kegiatan yang ada pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum, melaksanakan urusan kegiatan sesuai petunjuk atasan, serta melakukan pelaporan dalam pengklasifikasian jenis surat menyurat. Bapak Sulfikar Dianda Anwar, S.Sos mengatakan bahwa bahan kerja menggunakan peraturan perundang-undangan tentang pelaksanaan tugas pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan Provinsi Sulawesi Selatan, Rencana Strategik Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, serta SOP.

Hasil wawancara pada tanggal 8 Agustus 2022 dengan Bapak Sulfikar, beliau mengatakan perangkat yang digunakan tentu adalah beberapa ATK, komputer ataupun laptop, sarana dan prasarana seperti meja, kursi, maupun kendaraan kantor. Dalam hasil wawancara ini pun Bapak Sulfikar mengemukakan pula bahwa ruangan begitu penting bagi mereka khususnya ruangan untuk menanam benih-benih tanaman agar mendapatkan hasil yang bagus untuk dikelola dan diberikan ke masyarakat luar.

Bapak Sulfikar Dianda Anwar, S.Sos mengatakan bahwa tentunya jabatan ini bertanggungjawab penuh terhadap seluruh tugas pokok yang ada, melihat dari uraian tugas dan hasil kerja yang sudah dikatakan sebelumnya. Maka dapat disimpulkan bahwa Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum telah bertanggung jawab atas segala uraian tugas yang dilaksanakan dan hal ini sesuai berdasarkan hasil wawancara langsung peneliti dengan Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Sulfikar bahwa wewenang bagi Kepala Subbagian ini cukup banyak, selain menandatangani surat/dokumen dinas, Kepala Bagian juga harus mampu mengkoordinasikan kegiatan dengan instansi/pihak lainnya yang

terlibat. Jadi bukan hanya semata-mata melakukan pembinaan administrasi. Pada jabatan ini tentunya harus berhubungan dengan kantor dinas ini maupun kantor dinas ketahanan pangan ataupun masyarakat luar. Bapak Sulfikar pun menambahkan bahwa bukan hanya masyarakat umum namun semua pegawai ataupun staf yang ada pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan.

Pada wawancara, Bapak Sulfikar mengatakan bahwa risiko pekerjaan yang ada tentunya seperti terjadinya sakit punggung ataupun mengalami gangguan ginjal efek dari kebanyakan duduk maupun adanya tekanan psikologis yang ada didalam maupun dari luar instansi. Untuk menduduki jabatan ini minimal S1, mampu berkomunikasi dengan baik didepan orang banyak, mampu mempengaruhi orang lain, dapat memecahkan masalah dengan membuat keputusan yang bijaksana, serta mengikuti pelatihan teknis yang dilakukan di kantor dinas. Berdasarkan hasil wawancara dan telaah dokumen lama terkait analisis jabatan dan analisis beban kerja, peneliti memperoleh jumlah total pekerjaan yang dilaksanakan oleh Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebanyak 489 pekerjaan dengan waktu penyelesaian 112,49 jam dalam satu tahun dengan rincian 151 dokumen, 326 kegiatan dan 12 laporan. Hasil dokumen lama analisis jabatan dan analisis beban kerja dari uraian tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum diperoleh total 1,061 jumlah kebutuhan pegawai.

Jabatan Pengelola kepegawaian saat ini dilakukan oleh Bapak Ilham Wenni P.S atau biasa yang dipanggil dengan Pak Uci selaku pegawai yang ada pada jabatan pengelola kepegawaian menjelaskan bahwa tugas yang dikerjakan pada jabatan Pengelola Kepegawaian sebenarnya sudah tercantum ke dalam peraturan perundang-undangan nomor 47 tahun 2019 Provinsi Sulawesi Selatan, disana semua telah dijelaskan secara rinci apa-apa saja tugas dari jabatan ini. Jabatan ini pun biasanya mengerjakan tugas seperti pengumpulan data kepegawaian terkait kenaikan pangkat yang disusun pertahunnya. Berdasarkan hasil wawancara langsung dengan bapak Ilham Wenni dapat disimpulkan bahwa hasil kerja jabatan pengelola kepegawaian yaitu berdasarkan dari output uraian pekerjaannya, berupa dokumen, laporan dan kegiatan. Bapak Ilham Wenni mengatakan bahwa Bahan kerja menggunakan peraturan perundang-undangan, Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2019, Rencana Strategik Dinas Tanaman Pangan, dan SOP. Pak Ilham Wennii mengatakan bahwa tentunya yang digunakan dalam pekerjaan adalah beberapa ATK, komputer ataupun laptop, printer maupun *flashdisk*. Telepon termasuk kedalam perangkat kerja agar dapat berkomunikasi dengan lancar. Jabatan

ini bertanggungjawab atas seluruh kegiatan yang ada maupun arahan tugas yang telah diberikan.

Tabel 1. Hasil Perhitungan ABK Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dengan Dokumen Lama

No	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Jam)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Dokumen	2	3	1.250	0,004
2	Kegiatan	45	0,5	1.250	0,018
3	Kegiatan	45	0,5	1.250	0,018
4	Dokumen	50	0,33	1.250	0,013
5	Kegiatan	45	2,33	1.250	0,084
6	Laporan	12	1	1.250	0,009
7	Kegiatan	12	1	1.250	0,009
8	Kegiatan	12	1	1.250	0,009
9	Dokumen	10	5	1.250	0,04
10	Dokumen	12	5	1.250	0,048
11	Dokumen	12	3	1.250	0,028
12	Kegiatan	12	2	1.250	0,019
13	Kegiatan	10	2	1.250	0,016
14	Kegiatan	50	2	1.250	0,08
15	Dokumen	12	2,33	1.250	0,022
16	Kegiatan	12	1,5	1.250	0,014
17	Kegiatan	5	15	1.250	0,06
18	Dokumen	15	3	1.250	0,036
19	Dokumen	7	5	1.250	0,028
20	Dokumen	7	6	1.250	0,033
21	Dokumen	12	3	1.250	0,028
22	Kegiatan	6	5	1.250	0,024
23	Kegiatan	5	10	1.250	0,04
24	Kegiatan	12	15	1.250	0,144
25	Kegiatan	45	2	1.250	0,072
26	Dokumen	12	6	1.250	0,057
27	Kegiatan	10	10	1.250	0,08
Jumlah			1,033		
Jumlah Pegawai			1		

Sumber : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan, 2019.

Hasil justifikasi dan verifikasi analisis beban kerja dari uraian tugas kepala subbagian umum, kepegawaian dan hukum diperoleh total 1,033 jumlah kebutuhan pegawai.

Tabel 2. Hasil Justifikasi Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

No	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Jam)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Dokumen	2	3	1.250	0,004
2	Kegiatan	45	0,5	1.250	0,018
3	Kegiatan	45	0,5	1.250	0,018
4	Dokumen	50	0,33	1.250	0,013
5	Kegiatan	45	2,33	1.250	0,084
6	Laporan	12	1	1.250	0,009
7	Kegiatan	12	1	1.250	0,009
8	Kegiatan	12	1	1.250	0,009
9	Dokumen	10	5	1.250	0,04
10	Dokumen	12	5	1.250	0,048
11	Dokumen	12	3	1.250	0,028
12	Kegiatan	12	2	1.250	0,019
13	Kegiatan	10	2	1.250	0,016
14	Kegiatan	50	2	1.250	0,08
15	Dokumen	12	2,33	1.250	0,022
16	Kegiatan	12	1,5	1.250	0,014
17	Kegiatan	5	15	1.250	0,06
18	Dokumen	15	3	1.250	0,036
19	Dokumen	7	5	1.250	0,028
20	Dokumen	7	6	1.250	0,033
21	Dokumen	12	3	1.250	0,028
22	Kegiatan	6	5	1.250	0,024
23	Kegiatan	5	10	1.250	0,04
24	Kegiatan	12	15	1.250	0,144
25	Kegiatan	45	2	1.250	0,072
26	Dokumen	12	6	1.250	0,057
27	Kegiatan	10	10	1.250	0,08
		Jumlah			1,033
		Jumlah Pegawai			1

Sumber: Peneliti, 2022

Pak Ilham pun menambahkan dengan memperlihatkan berbagai dokumen pekerjaan yang telah dilaksanakan. Untuk wewenang dari pengelola kepegawaian sendiri itu, kita menerima ataupun meneliti terkait laporan capaian kinerja pegawai dan kemudian akan dikoordinasikan ke pihak terkait sehingga mencapai target kinerja. Jabatan ini berhubungan langsung dengan Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum serta para pejabat yang berwenang di kantor dinas ini.

Bapak Sulfikar mengatakan bahwa risiko pekerjaan sebenarnya tidak terlalu bahaya akan tetapi dalam suatu pekerjaan tentunya memiliki risiko masing-masing, seperti kita yang bekerja menggunakan laptop tentunya harus duduk begitu lama dan mengakibatkan sakit pinggang. Syaratnya minimal D-3 untuk menduduki jabatan ini, serta paham dalam bidang manajemen maupun administrasi, mampu berkomunikasi dengan baik dengan pihak luar maupun dalam instansi.

Berdasarkan hasil wawancara dan telaah dokumen yang ada, peneliti memperoleh informasi jumlah total hasil pekerjaan pengelola kepegawaian sebanyak 90 dengan waktu penyelesaian 432 jam dalam satu tahun dengan rincian 18 dokumen, 54 kegiatan dan 18 laporan. Hasil dokumen lama analisis jabatan dan analisis beban kerja dari uraian tugas jabatan pengelola kepegawaian diperoleh 2,73 kebutuhan pegawai.

Tabel 3. Hasil Perhitungan ABK Jabatan Pengelola Kepegawaian dengan dokumen lama

No	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Jam)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Dokumen	2	1800	72.000	0,050
2	Laporan	12	3600	72.000	0,600
3	Dokumen	12	3600	72.000	0,600
4	Dokumen	12	3600	72.000	0,600
5	Laporan	12	3600	72.000	0,600
6	Laporan	8	2500	72.000	0,278
Jumlah					2,73
Jumlah Pegawai					3

Sumber : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan, 2019.

Hasil justifikasi dan verifikasi analisis beban kerja dari uraian tugas pengelola kepegawaian diperoleh dengan total 5,5296 jumlah kebutuhan pegawai. Jabatan Pengadministrasi Umum, Ibu Rismawati mengatakan bahwa tugas yang di kerjakan biasanya hanya berupa pencairan kegiatan pegawai. Adapun hasil wawancara langsung dengan Bapak Sulfikar sekaligus Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum memperjelas kembali bahwa jabatan Pengadministrasi Umum lebih condong kearsiparis yang pada umumnya memiliki tugas mengadministrasi surat dengan menerima, membaca, mendistribusikan surat, memberi nomor hingga akhirnya akan dilakukan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen yang ada. Berdasarkan hasil telaah dokumen serta wawancara langsung dengan Ibu Rismawati dapat disimpulkan bahwa hasil kerja pada jabatan pengadministrasi umum ini

berupa dokumen bahan administrasi program kegiatan serta laporan pelaksanaan tugas lainnya. Ibu Risma mengatakan untuk bahan pekerjaan biasanya seperti alat tulis atau ATK seperti itu bahkan data-data teknis untuk melakukan kegiatan pegawai. Bahkan hal tersebut harus disetujui terlebih dahulu dari pimpinan sampai pada akhirnya pencairan dana tadi bisa dapat diproses.

Tabel 4. Hasil Justifikasi Uraian Tugas Pengelola Kepegawaian

No	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Jam)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Dokumen	6	48	1250	0,2304
2	Kegiatan	18	72	1250	1,0368
3	Kegiatan	18	96	1250	1,3824
4	Kegiatan	18	72	1250	1,0368
5	Laporan	18	96	1250	1,3824
6	Kegiatan	12	48	1250	0,4608
Jumlah					5,5296
Jumlah Pegawai					6

Sumber : Peneliti, 2022

Menurut Ibu Rismawati Perangkat kerja yang digunakan adalah beberapa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengadministrasian dan SOP yang ada. Ibu Risma menambahkan untuk tanggung jawab dalam pekerjaan seperti dalam suatu instansi akan diadakan kegiatan ataupun kedinasan luar tentu ada dana yang dibutuhkan dan bertanggung jawab untuk mencairkan dana tersebut sesuai kebutuhan pegawai. Pak Sulfikar pun menambahkan dengan adanya kegiatan tersebut tentunya dibutuhkan suatu dokumen administrasi untuk melengkapi kegiatan yang akan berlangsung.

Berdasarkan dari wawancara dengan Ibu Rismawati bahwa wewenang dari pengadministrasi umum itu, meminta data program kegiatan karena akan dihitung biaya pegawai tersebut dan kemudian akan diberikan nota dinas ke unit kerja terkait. Hasil dari wawancara yang diperoleh peneliti dari informasi Ibu Risma untuk jabatan ini tentunya akan berhubungan langsung dengan Kepala Subbagian yang ada pada instansi serta para pejabat. Ibu Risma mengatakan bahwa risiko pekerjaan dalam bentuk fisik hanya karena kelelahan, namun dalam pekerjaan risikonya begitu besar dikarenakan harus menyesuaikan pencairan dana pegawai sesuai yang dibutuhkan.

Ibu Risma mengatakan bahwa untuk jabatan ini minimal D-2/ D-3 serta jujur dan adil, memahami bidang manajemen perkantoran maupun administrasi perkantoran. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi terkait jabatan pengadministrasi umum, peneliti memperoleh jumlah hasil pekerjaan jabatan tersebut 7.021 pekerjaan dalam satu tahun dengan rincian sebagai berikut dokumen 235, kegiatan 6.327 dan laporan 459.

Jabatan Analis Kinerja, Bapak Sulfikar Dianda Anwar, S.Sos selaku Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum akan menjelaskan deskripsi pekerjaan terkait jabatan Analis Kinerja, karena jabatan ini sudah tidak ada yang menduduki. Beliau mengatakan bahwa tugas-tugas yang dikerjakan pada jabatan Analis Kinerja ini melakukan penganalisaan data terkait kinerja setiap pegawai yang ada. Selain melakukan wawancara, peneliti melakukan telaah dokumen terhadap dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang lama terkait jabatan Analisis Kinerja. Dari hasil wawancara mengenai hasil kerja pegawai pada jabatan Analis Kinerja adalah seluruh rangkaian pekerjaan tersebut menghasilkan suatu pekerjaan dalam bentuk dokumen dan kegiatan.

Bapak Sulfikar mengatakan bahwa bahan kerja tentunya seperti pada jabatan yang lain yaitu dengan menggunakan Peraturan Perundang-Undangan, Peraturan Gubernur nomor 47 Tahun 2019, Renstra Dinas, serta SOP. Untuk perangkat kerja yang digunakan tentunya ATK, komputer ataupun laptop, printer maupun *flashdisk*. Tanggung jawab yang ada pada jabatan ini tentu saja menyesuaikan dari tupoksi yang dikerjakan, terlihat dari uraian tugas dan hasil kerja yang sudah dikatakan sebelumnya. Untuk wewenang pada jabatan Analis Kinerja ini yaitu dapat mengetahui data terkait pegawai dalam menganalisis kinerja yang nantinya akan di beri laporan ke pimpinan unit masing-masing pegawai.

Dari informasi Bapak Sulfikar bahwa korelasi jabatan yang ada pada Analis Kinerja adalah Kepala Subbagian Kepegawaian langsung, pejabat yang berwenang pada instansi tersebut bahkan para staf yang ada di kantor dinas ini. Pada wawancara, Bapak Sulfikar mengatakan bahwa risiko pekerjaan hampir sama semua seperti duduk yang berhadapan langsung dengan komputer maupun laptop. Bapak Sulfikar mengatakan untuk jabatan tersebut minimal S1, mampu berkomunikasi dengan lancar, mampu mengontrol diri dengan pihak lain dikarenakan jabatan ini cukup berkontribusi banyak dengan pihak lain, serta paham dibidang ekonomi ataupun manajemen. Hasil telaah dokumen yang ada dari uraian tugas Jabatan Analis Kinerja diperoleh 35 hasil pekerjaan dengan waktu penyelesaian 336 jam dalam satu tahun

dengan rincian 3 dokumen, 20 kegiatan dan 12 laporan. Hasil analisis beban kerja pada pedoman lama dari uraian tugas analisis kinerja diperoleh total 2,17 kebutuhan pegawai. Hasil justifikasi dan verifikasi analisis beban kerja dari uraian tugas analisis kinerja diperoleh total 1,536 kebutuhan pegawai.

Jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur, Bapak Sulfikar Dianda Anwar, S.Sos selaku Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum akan menjelaskan deskripsi pekerjaan terkait jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur, karena jabatan ini tidak ada pegawai yang menjabat. Namun peneliti menggunakan literatur lainnya yang sesuai dengan jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur. Narasumber mengatakan bahwa untuk jabatan Analis Sumber Daya Manusia ini sebenarnya tidak ada, dan ditangani langsung oleh narasumber dikarenakan tugasnya melakukan Analisis Pegawai atau manusianya seperti mencari tahu kualifikasi jabatan yang ada.

Tabel 5. Hasil Perhitungan ABK Jabatan Analis Kinerja dengan Dokumen Lama

No	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Jam)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Dokumen	2	60	300	0,4000
2	Data / Informasi	4	60	300	0,8000
3	Dokumen	1	6000	72000	0,0833
4	Laporan	12	300	72000	0,0500
5	Laporan	1	300	1500	0,2000
6	Laporan	1	900	6000	0,1500
Jumlah					2,17
Jumlah Pegawai					2

Sumber : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan, 2019.

Tabel 6. Hasil Justifikasi Uraian Tugas Jabatan Analis Kinerja

No	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Jam)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Dokumen	3	48	1250	0,1152
2	Kegiatan	5	72	1250	0,288
3	Kegiatan	5	96	1250	0,384
4	Laporan	12	48	1250	0,4608
5	Kegiatan	5	24	1250	0,096
6	Kegiatan	5	48	1250	0,192
Jumlah					1,536
Jumlah Pegawai					2

Sumber: Peneliti, 2022

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Sulfikar mengenai hasil kerja pada jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur adalah rangkaian pekerjaan yang dilakukan seperti melakukan analisa keadaan pegawai, baik yang ada pada badan provinsi maupun daerah.

Untuk bahan kerja yang digunakan dalam pekerjaan jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur ini, peneliti tidak memperoleh langsung melalui hasil wawancara dengan Bapak Sulfikar. Namun peneliti menggunakan literatur yang didapatkan pada Kantor Dinas Ketahanan Pangan, dimana jabatan tersebut berubah nama menjadi Analis Kepegawaian. Adapun bahan kerja yang digunakan berupa dokumen kepegawaian, analisis jabatan, analisis beban kerja, bahkan peta jabatan instansi.

Dalam perangkat kerja pada jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur sama halnya dengan perangkat kerja pada jabatan lainnya seperti ATK, Peraturan perundang-undangan, serta Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2019. Untuk tanggung jawab jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur adalah berupa beberapa dokumen rancangan program jabatan tersebut serta melakukan penganalisaan sumber daya manusia aparatur yang ada pada instansi.

Berdasarkan hasil telaah dokumen yang dilakukan peneliti, wewenang pada jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur merupakan sebuah rangkaian kegiatan berlanjut dari tanggung jawab jabatan, seperti melakukan penganalisaan sumber daya manusia ataupun meminta dokumen terkait data pegawai instansi. Pada jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur, korelasi jabatan ini tentunya dari Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum serta adanya pejabat yang berwenang pada instansi tersebut. Untuk risiko pekerjaan yang ada pada jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur jika dilihat dari literatur yang ada sama halnya bahwa jabatan ini lebih banyak memiliki risiko pada fisik salah satunya terkenanya sakit pinggang karena lama duduk ataupun kelelahan akibat beban kerja dan tanggung jawab.

Pada jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur ini minimal untuk menduduki jabatan tersebut harus S-1 (Strata-Satu) pada bidang manajemen ataupun bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dan telaah dokumen terkait jabatan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur, peneliti memperoleh jumlah hasil pekerjaan jabatan tersebut sebanyak 618 pekerjaan dalam satu tahun dengan rincian sebagai berikut dokumen 448, kegiatan 14 dan laporan 24. Sehingga hasil penelitian ini menunjukkan bahwa analisis jabatan dan analisis beban kerja membantu dalam menemukan sumber daya

manusia yang sesuai dengan poin-poin dari syarat kualifikasi jabatan sehingga membantu dalam menjalankan tugas pokok disebabkan jenjang karir yang jelas.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa analisis jabatan dan analisis beban kerja dapat menjadi landasan oleh Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan untuk penempatan sumber daya manusia sesuai dengan kualifikasi dan telah mengetahui deskripsi dari jabatan ataupun beban kerja yang akan dilakukan selama bekerja di posisi yang ada pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan.

REFERENSI

- Arifin, H. (2020). Penerapan Metode Analisis Beban Kerja untuk meningkatkan Produktivitas di Bagian Case Assy UP di PT. Yamaha Indonesia. *Jurnal Teknoin*, 26(2), 83-95.
- Aristi, N. & Hafiar, H. (2014). Analisis Beban Kerja Tenaga Pendidik dan Kependidikan Di Fakultas Y Universitas X. *Jurnal Kajian Komunikasi*, 2(1), 53-60.
- Astianto, A., & Supriyadi, H. (2014). Pengaruh Stres Kerja Dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PDAM Surabaya. *Jurnal Ilmu Dan Riset Manajemen*, 3(7), 2-17.
- Burhanudin & Apriyani, R.K. (2021). Tinjauan Beban Kerja Tenaga *Filling* Rekam Medis di Klinik Bhakti Jaya Depok. *Journal of Innovation Research and Knowledge*, (1)7, 1-8.
- Heryana, A. (2021). Analisa Jabatan. FIKES Universitas Esa Unggul Jakarta.
- Istiwahyuningsih, T. (2019). Analisis Jabatan, Beban Kerja dan Perhitungan Kebutuhan Pegawai di Pusat Data Statistik Pendidikan dan Kebudayaan. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 26 (2), 304-318.
- Lamandasa, S.R. (2016). Analisis Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan analisis Jabatan dan Beban Kerja. *Jurnal EKOMEN*, (16)1, 2-11.
- Mahendrawan, I. G. & Indrawati, A. (2015). Pengaruh Beban Kerja dan Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja PT. Panca Dewata Denpasar. *E-Junal Manajemen Unud*, (4)11, 3936-3961.
- Muafi. (2018). Pemaparan dalam Kegiatan Focus Group Discussion Analisis Jabatan dan

- Manfaatnya Bagi Organisasi Pemerintah. *Journal of Innovation and Entrepreneurship*, (3)1, 43-53.
- Sastra, B. A. (2017). Pengaruh Kompetensi Karyawan dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bank Danamon Cabang Tuanku Tambusai Pekanbaru. *JOM Fekon*, (4) 1, 590-600.
- Simamora, H. (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi III*. STIE YKPN.
- Simatupang, B. & Kartikasari, D. (2017). Analisis dan Evaluasi Jabatan Untuk Menentukan Tingkat Gaji Karyawan (Studi Pada PT.NOK PRECISION COMPONENT Batam). *Journal of Applied Business Administration*, (1)1, 78-81.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Tamara, C.V.D., Johannes, A.W., Marlina, L., & Hendra, K.A. (2021). Analisis Jabatan Dalam Penempatan Pegawai di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretraiat Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Aparatur*, (9)2, 128-141.
- Tarwaka. (2011). *Ergonomi Industri, Dasar-Dasar Pengetahuan Ergonomi dan Aplikasi Di Tempat Kerja*. Harapan Press.
- Wiranda, A. & Purba, J. (2020). Pengaruh Pelaksanaan Analisa Jabatan (Anjab) yang Tepat Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Pada Dinas Pariwisata Kota Pematangsiantar. *Jurnal Ekonomi USI*, (2)1, 31-39.
- Yani, A. N. R. (2016). Pengaruh Penempatan Karyawan terhadap Motivasi dan Kinerja (Studi pada Karyawan PT Perkebunan Nusantara X (PG Watoetoelis) Sidoarjo). *Jurnal Administrasi Bisnis*, (30)1, 178-185.