

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Reformasi birokrasi di Indonesia telah menjadi prioritas nasional dalam upaya meningkatkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik dan pelayanan publik yang berkualitas. Seiring berkembangnya tantangan global dan tuntutan masyarakat, sumber daya manusia dituntut untuk bekerja secara profesional, efektif, dan efisien. Salah satu fokus utama dalam reformasi birokrasi adalah optimalisasi sumber daya manusia (SDM) aparatur, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010–2025. Salah satu tujuan utama reformasi ini adalah menciptakan aparatur sipil negara (ASN) yang kompeten, berintegritas, dan bebas dari korupsi, kolusi, serta nepotisme.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan aset strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Kinerja aparatur sipil negara (ASN) yang efektif dan efisien sangat bergantung pada sistem pengelolaan SDM yang profesional dan berbasis data. Dalam konteks otonomi daerah, pemerintah kabupaten dituntut untuk memiliki tata kelola SDM yang mampu menunjang pelayanan publik yang berkualitas dan berkelanjutan

Di Kabupaten Gowa, pengelolaan SDM menjadi salah satu aspek penting dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Gowa memiliki peran strategis sebagai instansi yang bertanggung jawab dalam perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan aparatur sipil negara di seluruh perangkat daerah. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat tantangan, seperti ketimpangan antara beban kerja dan jumlah pegawai, penempatan ASN yang belum sepenuhnya berbasis kompetensi dan kebutuhan jabatan, serta belum optimalnya pemanfaatan data analisis jabatan sebagai dasar pengambilan kebijakan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Gowa didukung (Empat puluh satu) orang Pegawai Negeri Sipil, terdiri dari 21 (dua puluh) orang laki-laki, dan 21 (dua puluh lima) orang perempuan, dengan susunan sebagai berikut :



Tabel 1
Jumlah Pegawai Pada BKPSDM Kabupaten Gowa

No.	Uraian	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jumlah
1	<i>Kepala Badan</i>	-	1	-	-	-	1
2	<i>Sekretariat</i>	-	-	1	3	6	10
3	<i>Bidang Pengembangan SDM</i>	-	-	1	2	3	6
4	<i>Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai</i>	-	-	1	2	6	9
5	<i>Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai</i>	-	-	1	2	4	7
6	<i>Bidang Data dan Informasi</i>	-	-	1	2	6	9
Jumlah			1	5	11	25	42

Sumber: BKPSDM Kabupaten Gowa, 2025

Berdasarkan komposisi jumlah pegawai pada BKPSDM Kabupaten Gowa tersebut yang bertanggung jawab dalam mengelola administrasi kepegawaian dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan pemerintah Kabupaten Gowa. Dengan jumlah

pegawai yang relatif terbatas, BKPSDM harus menjalankan berbagai fungsi strategis, mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, rekrutmen, mutasi, promosi, hingga pengembangan kapasitas SDM agar selaras dengan tuntutan reformasi birokrasi.

Di sisi lain, Pemerintah Kabupaten Gowa secara keseluruhan memiliki 7.769 pegawai, yang tersebar di berbagai organisasi perangkat daerah (OPD). Dengan komposisi jumlah pegawai pada Pemerintah Kabupaten Gowa sebagai berikut:

Tabel 2
Jumlah Pegawai Pada Pemerintah Kabupaten Gowa

No.	Jenis Pegawai	Jumlah
1	<i>PNS</i>	<i>5.439 pegawai</i>
2	<i>PPPK</i>	<i>2.330 pegawai</i>
Total		7.769 pegawai

Sumber: BKPSDM Kabupaten Gowa, 2025

Besarnya jumlah pegawai tersebut menuntut sistem pengelolaan SDM yang efektif agar dapat mendukung kinerja organisasi secara optimal. Namun, dengan



pegawai BKPSDM yang terbatas, tantangan utama yang dihadapi adalah bagaimana memastikan bahwa seluruh proses manajemen kepegawaian dapat berjalan dengan baik. Untuk menjawab tantangan tersebut, dibutuhkan

penerapan analisis jabatan dan analisis beban kerja secara sistematis dan berkelanjutan.

Wilayah Pemerintah Kabupaten Gowa berdasarkan letaknya terbagi menjadi 2 (dua) daerah yaitu daerah dataran rendah dan dataran tinggi yang terbagi dalam 18 Kecamatan. Pusat Pemerintahan Kabupaten Gowa berada pada Kecamatan Somba Opu yang terdiri dari 17 Kelurahan, setiap Kelurahan berdasarkan Peraturan Bupati Gowa Nomor 74 Tahun 2016 tersebut dipimpin oleh lima pejabat struktural yaitu Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, serta Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pelayanan Masyarakat. Untuk distribusi ketersediaan pegawai pada Pemerintah Kecamatan Somba Opu dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3
Ketersediaan Pegawai Pada Pemerintah Kecamatan Somba Opu

No.	Nama Desa/Kelurahan	Kepala Desa/Lurah	Sekretaris	Kasi Pemerintahan	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kasi Pemberdayaan dan Pelayanan Masyarakat
1	Kelurahan Sungguminasa	ada	-	ada	ada	ada
2	Kelurahan Bonto-Bontoa	ada	-	ada	-	ada
3	Kelurahan Batangkaluku	ada	-	ada	ada	ada
4	Kelurahan Tompobalang	ada	-	-	ada	ada
5	Kelurahan Katangka	ada	ada	ada	-	-
6	Kelurahan Pandang-Pandang	ada	ada	-	ada	ada
7	Kelurahan Tombolo	ada	ada	-	ada	ada
8	Kelurahan Kalegowa	ada	-	ada	ada	ada
9	Kelurahan Samata	ada	ada	-	ada	ada
10	Kelurahan Romang Polong	ada	ada	ada	ada	ada
11	Kelurahan Paccinongang	ada	ada	-	-	ada
12	Kelurahan ng	ada	ada	ada	ada	ada
	ba	ada	ada	-	ada	-
		ada	-	ada	ada	ada

agian Kepegawaian Kecamatan Somba Opu



Kecamatan Barombong yang terletak di daerah dataran rendah terdiri dari 7 Pemerintah Desa dan 2 Pemerintah Kelurahan, untuk distribusi ketersediaan pegawai pada Pemerintah Kecamatan Barombong dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4
Ketersediaan Pegawai Pada Pemerintah Kecamatan Barombong

No.	Nama Desa/Kelurahan	Kepala Desa/Lurah	Sekretaris	Kasi Pemerintahan	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kasi Pemberdayaan dan Pelayanan Masyarakat
1	Kelurahan Benteng Somba Opu	ada	-	-	-	-
2	Desa Tamannyeleng	-	ada	ada	-	Ada
3	Desa Kanjilo	-	ada	ada	ada	Ada
4	Kelurahan Lembang Parang	ada	ada	-	ada	Ada
5	Desa Biringngala	-	ada	-	-	ada
6	Desa Moncobalang	Plt.	ada	ada	ada	Ada
7	Desa Tinggimae	-	ada	-	-	ada

Sumber: Subbagian Kepegawaian Kecamatan Barombong

Kecamatan Tinggimoncong yang terletak di daerah dataran tinggi terdiri dari 7 Pemerintah Kelurahan, untuk distribusi ketersediaan pegawai pada Pemerintah Kecamatan Tinggimoncong dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5
Ketersediaan Pegawai Pada Kecamatan Tinggimoncong

No.	Nama Desa/Kelurahan	Kepala Desa/Lurah	Sekretaris	Kasi Pemerintahan	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kasi Pemberdayaan dan Pelayanan Masyarakat
1	Kelurahan Malino	ada	-	-	-	-
2	Kelurahan Bulutana	ada	-	-	-	-
3	Kelurahan Pattapang	ada	-	-	-	-
4	Kelurahan Gantarang	ada	-	-	-	-
5	Kelurahan	ada	-	-	-	-
		ada	-	-	-	-
	Parigi	ada	-	-	-	-

Subbagian Kepegawaian Kecamatan Tinggimoncong



Saat ini, salah satu permasalahan yang sering muncul dalam birokrasi adalah ketidakseimbangan beban kerja, ketidaksesuaian antara kompetensi pegawai dengan jabatan yang diduduki, serta banyaknya kekosongan jabatan. Hal ini dapat menyebabkan inefisiensi dalam pelaksanaan tugas dan penurunan kualitas layanan publik. Oleh karena itu, analisis jabatan dan analisis beban kerja menjadi langkah penting untuk memastikan bahwa setiap pegawai bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal, serta untuk mengidentifikasi dan memberikan rekomendasi kekosongan jabatan yang ada.

Hal ini sesuai dengan penelitian Khoiroh, Iffah Okto Afiana (2024) yang menyebutkan bahwa analisis jabatan merupakan langkah penting dalam memastikan bahwa setiap karyawan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif. Melalui proses analisis jabatan, organisasi dapat memperoleh gambaran yang jelas mengenai kompetensi yang dibutuhkan, uraian tugas yang spesifik, serta hubungan kerja antar posisi. Informasi ini tidak hanya berfungsi sebagai dasar dalam penempatan dan pengembangan karyawan, tetapi juga dapat dijadikan acuan dalam merumuskan kebijakan dan praktik manajemen SDM yang selaras dengan tujuan strategis organisasi. Dengan demikian, analisis jabatan tidak hanya menjadi alat administratif, melainkan juga instrumen strategis dalam mendukung kinerja organisasi secara menyeluruh.

Menurut Julia Puspita, Arfah, & Setya Prihatiningtyas (2023) analisis beban kerja merupakan langkah penting yang harus dilakukan oleh perusahaan untuk menyesuaikan jumlah tenaga kerja dengan beban tugas serta peluang yang dimiliki perusahaan. Melalui analisis ini, perusahaan dapat mengetahui apakah jumlah karyawan yang ada sudah sesuai dengan volume pekerjaan yang harus diselesaikan. Selain itu, hasil analisis beban kerja juga berperan penting dalam perencanaan kebutuhan tenaga kerja agar kinerja karyawan tetap terjaga secara optimal.

Melalui penelitian ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang jelas mengenai kondisi aktual distribusi jabatan pegawai Pemerintah Kabupaten Gowa. Selain itu, penelitian ini bertujuan untuk merumuskan strategi optimalisasi

laya manusia agar setiap pegawai dapat bekerja sesuai dengan tugas, jawab, dan kompetensinya secara efektif. Hasil penelitian ini akan memberikan rekomendasi strategis untuk meningkatkan optimalisasi SDM di



lingkungan Pemerintah Kabupaten Gowa agar lebih sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) juga diharapkan dapat menjadi dasar dalam pengambilan kebijakan untuk mengatasi ketidakseimbangan beban kerja, ketidaksesuaian jabatan, serta mengisi kekosongan jabatan yang masih terjadi.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, rumusan masalah pada penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana analisis jabatan dan analisis beban kerja pada Jabatan administrator pada Pemerintah Kabupaten Gowa?
2. Bagaimana dampak analisis beban kerja terhadap efektivitas kinerja pegawai Jabatan Administrator pada Pemerintah Kabupaten Gowa?
3. Bagaimana strategi optimalisasi sumber daya manusia melalui analisis jabatan dan analisis beban kerja Jabatan administrator pada Pemerintah Kabupaten Gowa?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diuraikan di atas, tujuan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui analisis jabatan dan analisis beban kerja Pada Jabatan administrator pada Pemerintah Kabupaten Gowa.
2. Mengidentifikasi dampak analisis beban kerja terhadap efektivitas kinerja pegawai Jabatan Administrator pada Pemerintah Kabupaten Gowa.
3. Merumuskan strategi optimalisasi sumber daya manusia melalui analisis jabatan dan analisis beban kerja pada Pemerintah Kabupaten Gowa

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah, rumusan masalah, dan tujuan penelitian, yang telah diuraikan, peneliti berharap penelitian ini dapat bermanfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian dan karya ini diharapkan dapat bermanfaat dan memberikan kontribusi terhadap ilmu pengetahuan, terlebih khususnya terhadap pengembangan ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia mengenai analisis



jabatan dan analisis beban kerja, serta diharapkan bisa menjadi rujukan dalam penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan bisa menjadi masukan dan pertimbangan untuk menentukan rekomendasi strategis untuk meningkatkan optimalisasi SDM di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gowa.



BAB II KAJIAN PUSTAKA

2.1 Urgensi Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dijelaskan pada pasal 56 ayat 1 berbunyi bahwa, setiap instansi pemerintah pusat dan daerah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai negeri sipil berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Pada undang-undang ini dijelaskan bahwa dalam perencanaan kebutuhan pegawai harus menggunakan analisis jabatan (Anjab) dan analisis beban kerja (ABK). Pedoman dalam analisis jabatan dan analisis beban kerja diatur Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPAN-RB) Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. Melalui analisis jabatan dan analisis beban kerja

2.2 Analisis Jabatan

a. Pengertian Analisis Jabatan

Menurut (Sudiro & Ardika Putri, 2022) Analisis jabatan merupakan salah satu fungsi untuk menggambarkan atau mendeskripsikan suatu jabatan atau pekerjaan yang berkaitan dengan pekerjaan dan persyaratan orang-orang yang memenuhi tuntutan pekerjaan tersebut. Hasil dari analisis jabatan adalah berupa deskripsi atau informasi jabatan yang berkaitan dengan tugas, wewenang, tanggung jawab, kondisi kerja suatu jabatan dan hubungan antara pekerjaan yang satu dengan yang lainnya di samping itu analisis jabatan juga menghasilkan pula spesifikasi jabatan yakni berkaitan dengan persyaratan orang yang memenuhi jabatan tersebut yang selanjutnya dapat juga ditetapkan standar dari suatu pekerjaan atau jabatan yang ada. Menurut (Samudra Wicaksono, 2023) pengertian analisis jabatan atau pekerjaan adalah sebagai berikut:

- 1) Proses utama dalam pengembangan sumber daya manusia di sebuah organisasi atau perusahaan.
- 2) Sebagai proses yang melibatkan data dan analisa guna menentukan deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan.

Sebagai perencanaan awal untuk mencapai tujuan dari sebuah organisasi atau perusahaan.



- 4) Sebagai barometer utama dalam proses seleksi calon Pegawai, penilaian kinerja evaluasi pekerjaan pengembangan sumber daya manusia, perencanaan karir individu pada sebuah organisasi atau pekerjaan dan perencanaan dan perencanaan spesifikasi pekerjaan.

Menurut (Wiranda & Purba, 2020) Analisa jabatan merupakan suatu bentuk mengidentifikasi informasi suatu kedudukan jabatan berupa deskripsi tentang tugas dan tanggung jawab dari setiap pegawai, dengan demikian suatu instansi bisa memperoleh "*The Right Man on the Right Place at the Right Time*".

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPAN-RB) Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja mengatakan bahwa "Analisis jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan".

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa analisis jabatan merupakan suatu proses manajemen sumber daya manusia yang sistematis yang digunakan untuk mengumpulkan data informasi jabatan yang berkaitan dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab jabatan yang menjadi dasar untuk mengidentifikasi persyaratan yang diperlukan dalam mengisi suatu jabatan sehingga setiap pemangku jabatan dapat menjalankan tugas sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya sehingga dapat mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

b. Tujuan Analisis Jabatan

Menurut (Sugijono, 2016) tujuan analisis jabatan adalah untuk:

Menetapkan spesifikasi karyawan, yaitu dengan analisis jabatan, maka diperoleh informasi jabatan yang dapat dijadikan persyaratan kepegawaian, dan juga dapat memberikan penjelasan mengenai tugas dan fungsi yang terkandung dalam suatu jabatan, serta persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pegawai yang menduduki suatu jabatan agar pekerjaan terlaksana dengan optimal.

- 1) Menentukan kebutuhan pelatihan, yaitu hasil analisis jabatan dapat dijadikan acuan untuk menentukan program pelatihan apa yang dibutuhkan pegawai sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dibutuhkan oleh jabatan yang diduduki sehingga dapat membantu pelaksanaan pekerjaannya.

Menentukan peringkat, yaitu dengan analisis jabatan maka dapat diketahui bobot dari suatu jabatan sehingga dapat dinilai dan dijadikan



perbandingan antara jabatan yang satu dengan jabatan lainnya, sehingga dapat disusun peringkat jabatan dalam organisasi.

- 3) Mengembangkan metode, yaitu dengan analisis jabatan dapat dilakukan perbaikan terhadap berbagai metode kerja yang dianggap kurang efektif dalam suatu jabatan.

Tujuan dari analisis jabatan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2012 adalah untuk penyusunan kebijakan program:

- 1) Pembinaan dan penataan kelembagaan, kekaryawanan, ketatalaksanaan.
- 2) Perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan.
- 3) Evaluasi kebijakan program pembinaan dan penataan kelembagaan, kekaryawanan, ketatalaksanaan dan perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan analisis jabatan adalah untuk memastikan kembali apakah suatu jabatan diisi oleh pegawai yang sudah tepat untuk melakukan pekerjaan tertentu, serta untuk mengidentifikasi kemampuan dan keahlian seperti apa yang dibutuhkan pada tiap posisi jabatan di dalam sebuah instansi.

c. Manfaat Analisis Jabatan

Menurut Presetio (Komalasari, Urrahmah, & Maisarah, 2022) manfaat analisis jabatan dalam :

- 1) Membantu pengelola SDM dalam melakukan rekrutmen dan seleksi untuk mendapatkan orang yang tepat untuk dipekerjakan yang tepat pula.
- 2) Membantu mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan.
- 3) Membantu mengevaluasi pekerjaan yang ada.
- 4) Memastikan rantai komando yang jelas agar karyawan memiliki kepastian akan tugas tanggung jawabnya.
- 5) Sebagai dasar penentuan kompensasi.
- 6) Sebagai masukan bagi perancangan.

Menurut (Sativa, 2022) Analisis jabatan memberikan gambaran untuk pengambilan keputusan mengenai rekrutmen, seleksi, latihan, maupun kompensasi. Selain memberikan manfaat kepada organisasi, jabatan juga memberikan manfaat kepada pegawai dalam suatu



organisasi, dengan penempatan sesuai dengan kualifikasi. Maka pegawai telah diberikan kesempatan untuk mengembangkan kemampuan dan potensi yang ada pada dirinya dengan seoptimal mungkin.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa manfaat analisis jabatan adalah untuk memudahkan proses perencanaan sumber daya manusia mengenai rekrutmen dan pengembangan pegawai seperti promosi, demosi dan mutasi, serta pemberian pelatihan. Disamping itu memberikan informasi jabatan yang dapat dijadikan acuan untuk menempatkan pegawai pada posisi jabatan yang sesuai dengan klasifikasinya sehingga dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan efektif dan efisien.

2.3 Analisis Beban Kerja

a. Pengertian Analisis Beban Kerja

Menurut (Nabawi, 2019) Beban kerja adalah sebuah proses yang dilakukan seseorang dalam menyelesaikan tugas-tugas suatu pekerjaan atau kelompok jabatan yang dilaksanakan dalam keadaan normal dalam suatu jangka waktu tertentu yang semuanya berhubungan dengan indikatornya. Menurut (Zhuhri & Mahbubah, 2021) Analisis beban kerja merupakan proses perhitungan untuk menentukan jam kerja optimal, jumlah pekerja dalam menyelesaikan pekerjaan serta besarnya jumlah beban kerja yang diperoleh pekerja tersebut, atau bisa disebut bahwa analisis beban kerja sendiri merupakan proses untuk menentukan jam kerja pegawai yang dibutuhkan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil menyatakan bahwa beban kerja adalah sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu. Sedangkan analisis beban kerja adalah suatu teknik untuk menetapkan jumlah pegawai yang dibutuhkan dan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 mengatakan bahwa "Analisis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi

kan volume kerja.

Dasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa Analisis Beban Kerja adalah suatu proses manajemen yang dilakukan untuk menentukan



jumlah jam kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan sehingga dapat memperoleh tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

b. Tujuan Analisis Beban Kerja

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 menyebutkan bahwa:

Tujuan analisis beban kerja agar dapat terpenuhinya tuntutan kebutuhan untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi serta profesionalisme sumber daya manusia aparatur yang memadai pada setiap instansi serta mampu melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara lancar dengan dilandasi semangat pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara.

Penjelasan di atas mengenai tujuan analisis beban kerja dapat ditarik kesimpulan bahwa analisis beban kerja bertujuan untuk menentukan berapa jumlah pegawai yang dibutuhkan untuk merampungkan suatu pekerjaan dan berapa jumlah tanggung jawab atau beban kerja yang dapat dilimpahkan kepada seorang pegawai.

c. Manfaat Analisis Beban Kerja

Menurut Kromowidjojo (Anisa, 2022) Manfaat melakukan analisis beban kerja:

- 1) Penentuan jumlah kebutuhan karyawan.
- 2) Melakukan proses yang terorganisir dalam melakukan penambahan atau pengurangan karyawan.
- 3) Melakukan penyempurnaan tugas dalam jabatan-jabatan yang ada pada setiap organisasi.
- 4) Melakukan perhitungan beban kerja karyawan dalam satu periode tertentu.
- 5) Penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- 6) Penyempurnaan struktur organisasi.
- 7) Pengukuran waktu kerja dan melakukan penentuan standar waktu dalam menyelesaikan tugas.
- 8) Penentuan jumlah kebutuhan pelatihan (*Training Needs*) bagi karyawan.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 menyebutkan bahwa:



Manfaat analisis beban kerja adalah dapat menghasilkan suatu tolak ukur bagi pegawai/unit organisasi dalam pembagian tugas serta melaksanakan jabatannya, yaitu berupa norma waktu penyelesaian pekerjaan, tingkat

efisiensi kerja, dan standar beban kerja dan prestasi kerja, menyusun formasi pegawai, serta penyempurnaan sistem prosedur kerja dan manajemen lainnya.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manfaat analisis beban kerja yaitu menjadi dasar, acuan dan pedoman dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab pegawai agar tujuan organisasi bisa tercapai dengan maksimal serta menetapkan jumlah karyawan yang diperlukan untuk melaksanakan sejumlah pekerjaan dalam waktu yang telah ditentukan.

d. Pelaksanaan Analisis Beban Kerja

Proses pelaksanaan analisis beban kerja yang diatur secara sistematis oleh PermenPAN-RB No. 1 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

- 1) Pengumpulan data beban kerja. Sebelum melakukan pengumpulan data, terlebih dahulu harus melakukan pengkajian agar memperoleh kejelasan mengenai tugas pokok dan fungsi, rincian tugas, dan rincian kegiatan. Kegiatan tersebut dapat diperoleh dengan melakukan pengisian kuesioner, wawancara, dan observasi.
- 2) Aspek-aspek dalam perhitungan. Ada tiga aspek pokok yang harus diperhatikan yaitu :
 - a) Beban kerja. Beban kerja ini merupakan aspek yang menjadi dasar untuk perhitungan
 - b) Standar kemampuan rata-rata. Hal ini dapat berupa standar kemampuan yang diukur dari satuan waktu atau satuan hasil yang digunakan. Standar kemampuan dari satuan waktu disebut dengan norma waktu, dan standar kemampuan dari satuan hasil disebut norma hasil.

$$\text{Norma Waktu} = \frac{\text{Orang} \times \text{Waktu}}{\text{Hasil}}$$

$$\text{Norma Hasil} = \frac{\text{Hasil}}{\text{Orang} \times \text{Waktu}}$$



- c) Waktu kerja. Waktu kerja yang dimaksud di sini adalah waktu kerja efektif, artinya waktu Kerja yang secara efektif digunakan untuk bekerja. Waktu kerja Efektif terdiri atas Hari Kerja Efektif dan Jam

Kerja Efektif.

- a) Hari kerja efektif adalah jumlah hari dalam kalender dikurangi hari libur dan cuti. Perhitungannya adalah sebagai berikut:

Gambar 1
Perhitungan Hari Kerja

Jml. Hari menurut kalender Hari Hari
Jml. Hari minggu dalam 1 tahun Hari	
Jml. Hari libur dalam 1 tahun Hari	
Jumlah cuti dalam 1 tahun Hari	
Hari libur dan cuti	 Hari
Hari kerja Efektif		<u>.... Hari</u>

Sumber : PermenPAN-RB Nomor 1 Tahun 2020

- b) Jam kerja efektif adalah jumlah jam kerja formal dikurangi dengan waktu kerja yang hilang karena tidak bekerja (*allowance*) seperti istirahat makan, melepas lelah, buang air, dan sebagainya. *Allowance* diperkirakan rata-rata sekitar 30 % dari jumlah jam kerja formal. Dalam menghitung jam kerja efektif sebaiknya digunakan ukuran 1 minggu.

Gambar 2
Perhitungan Jam Kerja

Jumlah jam kerja formal 1 minggu	37.5 Jam
Jumlah jam kerja efektif 1 minggu	$70\% \times 37,5 = 26 \text{ Jam } 25$
Jumlah jam <i>allowance</i> Jam 1 minggu	$30\% \times 37,5 = 11 \text{ jam } 25 \text{ menit}$

Sumber: PermenPAN-RB Nomor 1 Tahun 2020

- d) Metode Perhitungan Kebutuhan Pegawai. Dalam menghitung kebutuhan, banyak metode yang dapat dipergunakan. Namun demikian, dalam pedoman ini disajikan metode yang diantaranya:

1. Pendekatan Hasil Kerja. Hasil kerja adalah produk atau *output* jabatan. Metode dengan pendekatan hasil kerja adalah menghitung kebutuhan dengan mengidentifikasi beban kerja dari hasil kerja jabatan.



$$\frac{\text{Jumlah Hasil Kerja (Beban Kerja)}}{\text{Standar Kemampuan Rata - Rata}} \times 1 \text{ Orang}$$

2. Pendekatan Objek Kerja. Metode ini dipergunakan untuk jabatan yang beban kerjanya bergantung dari jumlah objek yang harus dilayani.

$$\frac{\text{Jumlah Objek Kerja (Beban Kerja)}}{\text{Standar Kemampuan Rata - Rata}} \times 1 \text{ Orang}$$

3. Pendekatan Peralatan Kerja. Peralatan kerja adalah peralatan yang digunakan dalam bekerja. Metode ini digunakan untuk jabatan yang beban kerjanya bergantung pada peralatan kerjanya.

$$\frac{\text{Jumlah Peralatan Kerja (Beban Kerja)}}{\text{Rasio penggunaan alat kerja}} \times 2 \text{ Orang}$$

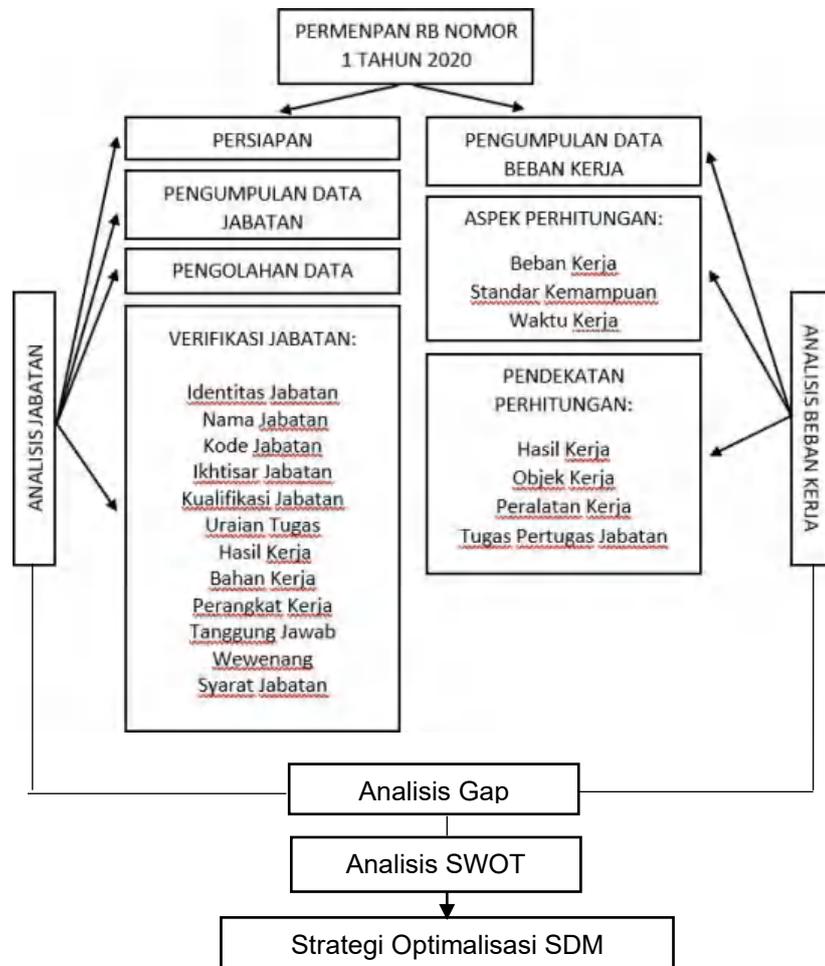
4. Pendekatan Tugas per tugas jabatan. Metode ini adalah metode untuk menghitung kebutuhan pegawai pada jabatan yang hasil kerjanya abstrak atau beragam.

$$\frac{\text{Beban Kerja} \times \text{Waktu Penyelesaian}}{\text{Waktu Kerja Efektif}} \times 1 \text{ Orang}$$



2.4 Kerangka Konseptual

Gambar 3
Kerangka Konseptual



Penelitian ini dirancang dengan kerangka konseptual sebagaimana pada gambar diatas, dengan deskripsi sebagai berikut:

- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja merupakan variabel input utama yang memberikan gambaran kondisi eksisting dan kebutuhan ideal Sumber Daya Manusia (SDM) Pada Pemerintah Kabupaten Gowa.
- Analisis Gap mengidentifikasi perbedaan kuantitatif (jumlah pegawai) dan kualitatif (kompetensi) antara kondisi aktual dan ideal.
- Analisis SWOT memetakan faktor internal (kekuatan & kelemahan) dan eksternal (peluang & ancaman) untuk merumuskan alternatif strategi.



Strategi Optimalisasi SDM adalah output akhir berupa rekomendasi basis data untuk perencanaan, rekrutmen, redistribusi, dan pengembangan kompetensi pegawai.