

ANALISIS JABATAN SEBAGAI OPTIMALISASI PENEMPATAN SUMBER DAYA MANUSIA

Arini Zahwatul Khoiroh¹, Iffah Okta Afiana², Mardiyah³
06020322024@gmail.com¹, 06020322032@gmail.com², ummi.mardiyah@uinsa.ac.id³
Universitas Islam Negeri Sunan Ampel

ABSTRAK

Analisis jabatan dalam dunia pendidikan memainkan peran krusial dalam memastikan bahwa tugas dan tanggung jawab setiap posisi dalam lembaga pendidikan sesuai dengan kebutuhan institusi dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Artikel ini bertujuan untuk mengetahui beberapa hal yaitu: a) Pengertian dan makna analisis jabatan. b) Tahapan analisis jabatan dan uraian jabatan, c) Kegunaan analisis jabatan. Penelitian ini menggunakan pendekatan studi literature atau studi kepustakaan dengan mengumpulkan berbagai sumber literature yang relevan., yakni penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data dan keterangan yang berhubungan dengan efektivitas pengelolaan manajemen pendidikan, kemudian dikaji dan dianalisis. Hasil penelitian ini menunjukkan beberapa hal, diantaranya yaitu analisis jabatan yang efektif dapat memperbaiki struktur organisasi pendidikan, memperjelas peran dan tanggung jawab, serta berkontribusi pada peningkatan efektivitas pengajaran dan manajemen sekolah. Artikel ini memberikan panduan bagi pengelola pendidikan dan peneliti untuk memahami dan menerapkan analisis jabatan dalam konteks pendidikan dengan cara yang dapat meningkatkan kualitas dan efisiensi operasional.

Kata Kunci: Analisis, Jabatan, Manajemen Sumber Daya Manusia.

ABSTRACT

Job analysis in education plays a crucial role in ensuring that the duties and responsibilities of each position in an educational institution match the needs of the institution and support the achievement of educational goals. This article aims to find out several things, namely: a) Definition and meaning of job analysis. b) Stages of job analysis and job descriptions, c) Usefulness of job analysis. This research uses a literature study approach or literature study by collecting various relevant literature sources, namely research conducted by collecting data and information related to the effectiveness of educational management management, then reviewed and analyzed. The results of this study show several things, including that effective job analysis can improve the structure of educational organizations, clarify roles and responsibilities, and contribute to improving the effectiveness of teaching and school management. This article provides guidance for educational managers and researchers to understand and apply job analysis in educational contexts in ways that can improve the quality and efficiency of operations.

Keywords: Analysis, Position, Human Resource Management.

PENDAHULUAN

Manajemen secara umum adalah proses penetapan sasaran atau tujuan dari sesuatu yang akan didapatkan serta menentukan jalan dan sumber daya sehingga digunakan untuk mencapai tujuan dengan sungguh-sungguh dan produktif seperti yang diharapkan. Setara dengan instruksi. Tentu upaya sekolah untuk meningkatkan kinerja tidak terlepas dari respon terhadap harapan tersebut, khususnya dalam penyusunan dan pelaksanaan manajemen organisasi pendidikan yang berdampak signifikan terhadap keberhasilan pendidikan. Karena kualitas pendidikan dan persiapan pada akhirnya dapat membawa kesuksesan bagi semua instansi.

Kemajuan lembaga-lembaga pendidikan Islam dalam menyelenggarakan pendidikan masih tinggi dengan kemampuan mereka untuk melakukan kemampuan dewan secara profesional. Manajemen pendidikan adalah seperangkat cara dimana tenaga kependidikan

dan seluruh sumber daya madrasah bekerja sama untuk mencapai tujuan yang dikembangkan bersama. Gagasan mendidik para pelaksana di lembaga pesantren harus tampak dalam pelaksanaan kemampuannya, mulai dari menata, memilah, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengatur.

Perkembangan yang sangat cepat dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, informasi, seni, dan budaya telah membawa perubahan signifikan dalam kebutuhan, kondisi, serta kompleksitas tugas yang harus dihadapi. Dampak dari perubahan ini sangat luas dan bervariasi, terutama dalam konteks pengelolaan pendidikan. Banyak tanggung jawab manajerial di sektor pendidikan kini menjadi beban berat bagi para pemimpin pendidikan, termasuk kepala sekolah. Dalam proses sosialisasi visi, misi, dan inovasi sekolah, kepala sekolah harus menghadapi berbagai tantangan, termasuk potensi konflik akibat banyaknya perubahan dan tantangan yang terjadi di sekolah. Semakin banyak masalah yang harus dipecahkan seiring dengan perubahan yang terus-menerus terjadi.

Pendidikan memiliki peran yang sangat penting bagi kehidupan manusia; selama manusia hidup, pendidikan tetap menjadi kebutuhan yang tak terpisahkan. Pendidikan nasional memainkan peran vital dalam membentuk warga negara yang baik. Tujuan dari pendidikan nasional adalah untuk meningkatkan kecerdasan dan kesejahteraan bangsa, serta mengembangkan seluruh masyarakat Indonesia agar menjadi pribadi yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, memiliki pengetahuan dan keterampilan, sehat secara fisik dan mental, berkepribadian unggul, serta memiliki rasa tanggung jawab sosial dan etnis.

Tujuan pendidikan di Indonesia diatur dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Republik Indonesia, yang menetapkan bahwa pendidikan bertujuan untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk karakter serta peradaban bangsa yang bermartabat. Tujuan tersebut mencakup pengembangan potensi peserta didik untuk menjadi individu yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, terampil, kreatif, mandiri, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab (UU RI No. 20 Tahun 2003). Lingkungan sekolah dapat dipandang sebagai sebuah komunitas yang harmonis, namun keharmonisan tersebut akan tercapai jika tidak ada konflik antar anggotanya. Meskipun demikian, konflik adalah bagian tak terpisahkan dari kehidupan manusia yang harus dihadapi sepanjang waktu. Perubahan atau inovasi baru, seperti penerapan manajemen berbasis kompetensi (KBK) dan penilaian berbasis nilai (PBK), cenderung sangat rentan menyebabkan konflik.

Sebelum melakukan seleksi untuk mengisi posisi baru, manajer sumber daya manusia perlu memahami dan mengidentifikasi tugas-tugas yang akan dilakukan serta cara pelaksanaannya, serta menentukan jenis personalia yang sesuai untuk posisi tersebut. Hasil dari analisis jabatan biasanya berupa deskripsi jabatan dan spesifikasi jabatan. Proses analisis pekerjaan melibatkan pengumpulan informasi mengenai berbagai karakteristik pekerjaan dan pemegang jabatan. Sebelum menganalisis tugas-tugas tertentu, analisis perlu memahami terlebih dahulu organisasi itu sendiri—tujuan, desain, input (seperti sumber daya manusia, material, dan prosedur), serta output (produk atau jasa).

Analisis jabatan adalah inti dari strategi manajemen sumber daya manusia yang efektif dalam sebuah organisasi. Pertama-tama, proses ini memungkinkan organisasi untuk memahami secara mendalam tugas-tugas yang harus dilakukan dalam setiap posisi. Dengan menetapkan tugas-tugas yang jelas, organisasi dapat menetapkan standar kinerja yang objektif, memastikan bahwa karyawan memahami tanggung jawab mereka, dan menyelaraskan tujuan individu dengan tujuan organisasi secara keseluruhan. Hal ini membantu menciptakan efisiensi di tempat kerja dengan menghindari tumpang tindih

tanggung jawab atau kebingungan mengenai harapan dari setiap posisi.

Analisis jabatan juga mendukung organisasi dalam pengambilan keputusan terkait pengembangan karir karyawan dan perencanaan sumber daya manusia. Dengan memahami keterampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk setiap jabatan, manajer dapat merancang program pelatihan dan pengembangan yang sesuai. Ini tidak hanya meningkatkan keterampilan individu di dalam organisasi tetapi juga menciptakan peluang bagi karyawan untuk berkembang dalam peran mereka. Dengan demikian, analisis jabatan berperan dalam mempertahankan bakat internal, mengurangi biaya perekrutan, dan meningkatkan produktivitas jangka panjang.

Analisis pekerjaan yang akurat dan terkini memungkinkan lembaga pendidikan untuk mengoptimalkan penempatan sumber daya manusia, meminimalisir tumpang tindih tugas, dan memastikan setiap tenaga pendidik ditempatkan sesuai dengan kompetensinya. Hal tersebut dapat meningkatkan produktivitas, mengurangi pemborosan waktu dan upaya, serta menciptakan alur kerja yang lebih efisien dalam proses belajar mengajar.

Studi empiris sebelumnya telah menyoroti pentingnya analisis jabatan dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas tenaga kerja di berbagai sektor, termasuk pendidikan. Penelitian mengenai hubungan antara analisis jabatan dan kinerja tenaga pendidik dapat merujuk pada temuan yang menunjukkan bahwa pemahaman yang jelas tentang tugas dan tanggung jawab dapat meningkatkan motivasi, kepuasan kerja, dan kinerja.

Penelitian empiris dapat mengumpulkan data langsung dari lapangan melalui wawancara, kuesioner, atau observasi untuk mengukur dampak langsung analisis jabatan terhadap kinerja tenaga pendidik. Data ini memberikan bukti konkret mengenai bagaimana pemahaman yang jelas dapat meningkatkan produktivitas dan efektivitas. Penelitian juga dapat mempertimbangkan faktor kontekstual yang mempengaruhi hubungan antara analisis jabatan dan kinerja, seperti budaya organisasi, dukungan manajerial, dan lingkungan kerja. Dengan demikian, landasan empiris akan menegaskan relevansi dan pentingnya studi tentang analisis jabatan dalam konteks pendidikan.

METODOLOGI

Dalam penyusunan jurnal yang dibuat oleh beberapa orang, penulis menentukan teknik penulisan yaitu penelitian kepustakaan yang artinya segala kegiatan yang berkaitan dengan teknik penimbunan bahan pustaka. Pustaka penelitian ini menggunakan sumber pustaka untuk memperoleh data penelitian. Kegiatan penelitian ini tidak memerlukan penelitian langsung di lapangan. melainkan hanya pada bahan koleksi perpustakaan.

Dalam penelitian ini penyusun menggunakan penelitian pustaka, yakni penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data dan keterangan yang berhubungan dengan analisis jabatan. Pengumpulann data tersebut berasal dari berbagai sumber relevan seperti Google Books, Google Scholar, dan berbagai sumber lainnya. Metode studi literatur adalah serangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data pustaka, membaca dan mencatat, serta mengelolah bahan penelitian.

Dalam hal ini dapat dilakukan dengan cara mengumpulkan berbagai referensi atau literatur yang berkaitan dengan pembahasan analiis jabatan. Prosedur yang digunakan dalam tinjauan pustaka ini melibatkan beberapa langkah penting. Pertama, pemilihan topik yang relevan untuk diteliti. Kemudian, mencari informasi yang berkaitan dengan topik tersebut untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam. Setelah itu, menentukan arah penelitian atau diskusi yang akan dilakukan berdasarkan informasi yang telah dikumpulkan. Langkah berikutnya adalah pengumpulan data yang diperlukan untuk

mendukung analisis. Setelah data terkumpul, sajikan data tersebut secara sistematis. Terakhir, menyusun laporan yang merangkum temuan dan analisis dari tinjauan pustaka yang telah dilakukan.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penulisan artikel ini adalah metode analisis isi yang dapat digunakan untuk menarik kesimpulan yang valid. Selama analisis, studi disiapkan, dipilih, dibandingkan, digabungkan, dan dikategorikan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pengertian dan Makna Analisis Jabatan

Analisis jabatan merupakan sebuah metode, prosedur, dan aktivitas yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi terkait pekerjaan. Hal tersebut mencakup deskripsi pekerjaan, indikator pekerjaan, kualifikasi pendidikan dan kompetensi yang diperlukan, prosedur pelaksanaan pekerjaan, hasil pekerjaan, serta kompensasi dan penilaian pekerjaan. Analisis jabatan menyediakan informasi penting bagi perusahaan, seperti dalam menentukan strategi rekrutmen, seleksi, penilaian kinerja, pelatihan, pengembangan, desain dan redesign jabatan, serta perencanaan sumber daya manusia.

Proses ini melibatkan pengumpulan dan penelaahan informasi yang berkaitan dengan operasional pekerjaan dan tanggung jawabnya. Analisis pekerjaan memberikan ringkasan mengenai kewajiban dan tanggung jawab suatu posisi, keterkaitannya dengan posisi lain, pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, serta lingkungan kerja tempat pekerjaan tersebut dilakukan.

Rekrutmen, seleksi dan penempatan merupakan serangkaian kegiatan pengadaan tenaga yang sesuai dengan kebutuhan. Rekrutmen dapat dilaksanakan dengan memanfaatkan sumber internal maupun sumber eksternal. Sumber internal meliputi karyawan yang ada saat ini yang dapat dicalonkan untuk dipromosikan, dipindahtugaskan atau dirotasi tugasnya atau mantan karyawan yang dapat dipanggil kembali. Sementara sumber eksternal adalah rekrutmen yang dilakukan dengan memasang pengumuman di berbagai media, sehingga siapa saja yang memenuhi kualifikasi dapat melamar pekerjaan tersebut. Di antara hal yang harus diperhatikan dalam seleksi adalah analisis pekerjaan yang akan dipercayakan kepada pelamar, persyaratan yang harus dipenuhi serta prestasi pelamar. Setelah melalui proses seleksi dan dinyatakan diterima, maka tahapan selanjutnya adalah penempatan atau placement. Penempatan adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan untuk menentukan posisi jabatan, lokasi kerja sehingga karyawan dapat melakukan tugasnya di dalam organisasi. Dalam penempatan ini perlu diperhatikan kesesuaian antara posisi dan kompetensi yang dimiliki (*the right man on the right place*).

Mempekerjakan karyawan sesuai dengan kebutuhan dan keterampilan mereka berarti penempatan pegawai. Langkah pertama dalam mengembangkan talenta yang terampil dan kredibel adalah mengidentifikasi pegawai untuk mengisi posisi yang ada baik di organisasi pemerintah maupun swasta. Keberhasilan tenaga kerja terletak pada penempatan pegawai, baik penempatan pegawai baru maupun penempatan karyawan baru.

Seorang pemimpin, terutama di lingkungan pendidikan, harus memahami faktor-faktor yang berkontribusi terhadap konflik agar dapat mengelola dan menyelesaikannya secara efektif. Analisis jabatan berperan dalam hal ini dengan memberikan panduan yang jelas tentang peran dan tanggung jawab setiap individu, sehingga memudahkan penyelesaian perselisihan. Dengan memahami komponen-komponen dari jabatan yang ada, seorang pemimpin dapat lebih mudah menangani konflik, memastikan bahwa setiap individu memiliki pemahaman yang sama mengenai tugas mereka, dan mengarahkan penyelesaian konflik menuju hasil yang konstruktif dan pengembangan positif.

Institusi pendidikan dapat dicirikan sebagai organisasi sosial yang mencakup publik internal dan eksternal. Institusi pendidikan berfungsi sebagai katalisator transformasi masyarakat dan platform untuk menyebarkan pengetahuan kepada generasi mendatang, khususnya di era globalisasi saat ini yang ditandai dengan meningkatnya persaingan dan kemajuan teknologi yang pesat. Oleh karena itu, terdapat kebutuhan mendesak untuk membina generasi masa depan yang memiliki keterampilan berpikir kritis dan kemampuan beradaptasi agar dapat merespons perubahan secara efektif. Lembaga pendidikan, baik formal maupun nonformal, wajib mengemban tanggung jawab untuk memajukan ilmu pengetahuan dan prinsip-prinsip ilmiah. Pendidikan mempunyai pengaruh yang signifikan dalam membentuk karakter individu dan kemampuan beradaptasi dengan lingkungan sekitarnya. Sebagai salah-satu bentuk pelayanan publik, lembaga pendidikan harus dipastikan mampu memenuhi prinsip dan azas pelayanan, sebagaimana yang termaktub dalam UU No 25 Tahun 2009 bahwa tugas pokok penyelenggara negara harus selaras dengan azas dan prinsip berupa profesionalitas penyelenggara, partisipatif, keterbukaan, dan akuntabilitas proses pelayanan. Karenanya dibutuhkan layanan dan aksesibilitas yang mudah antara penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan indikator capainya.

Kehadiran dan keterlibatan masyarakat setempat sangat penting bagi keberlangsungan dan keberhasilan lembaga pendidikan. Oleh karena itu, sangat penting untuk memprioritaskan pengelolaan interaksi yang efektif antara masyarakat dan lembaga pendidikan untuk meningkatkan hubungan simbiosis antara kedua entitas. Kehadiran humas memainkan peran penting dalam membangun dan mempertahankan pemahaman bersama di antara bisnis, pemangku kepentingan, dan masyarakat luas. Hal ini dilakukan dengan tujuan meningkatkan reputasi, menumbuhkan citra positif, dan membina hubungan yang saling menguntungkan. Pentingnya penerapan manajemen kehumasan pada lembaga pendidikan tidak boleh diabaikan, karena lembaga tersebut memerlukan citra masyarakat yang positif. Sangat penting untuk secara konsisten menjunjung tinggi dan meningkatkan reputasinya untuk meningkatkan perhatian publik. Salah satu strateginya melibatkan pengelolaan dan peningkatan sentimen publik, dengan tujuan mendorong perubahan progresif menuju sudut pandang yang lebih menguntungkan.

Penempatan adalah proses penugasan atau penugasan kembali pekerja untuk mengerjakan suatu pekerjaan atau menempati suatu posisi baru didalam perusahaan. Penempatan bertujuan untuk menempatkan seorang karyawan pada suatu posisi atau jabatan tertentu yang dianggap pas untuk dirinya. Analisis penempatan dilakukan dengan melakukan pengkajian yang mendalam dan serius dengan tujuan untuk menghindari kesalahan dalam penempatan nantinya.

Analisis jabatan memang sangat penting dalam organisasi untuk menempatkan orang pada suatu jabatan/pekerjaan tertentu. Namun kenyataannya ada organisasi tidak merasa perlu untuk membuat uraian jabatan dan spesifikasi jabatan karena beranggapan bahwa semua karyawan pasti tahu apa yang akan di kerjakan. Hal ini membuat ke Gundahan yang sangat mendalam pada karyawan karena merasa pekerjaan yang dijalannya tidak sesuai dengan apa yang di bayangkan, selain itu karyawan terkadang merasa tidak menemukan kecocokan antara pekerjaan dengan kepribadiannya sehingga evaluasi karirnya juga menunjukkan hasil yang tidak maksimal.

Analisis jabatan juga perlu dilakukan agar dapat mendesain organisasi serta menetapkan uraian pekerjaan (job description), spesifikasi pekerjaan (job specification) dan evaluasi pekerjaan (job evaluation). Adapun penjelasan atas ketiga aspek analisis jabatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Uraian pekerjaan (job description)

Uraian pekerjaan adalah informasi tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan, dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi. Uraian pekerjaan ini harus diuraikan secara jelas agar para pegawai diharapkan dapat mengenal serta mengetahui tugas apa yang mereka akan lakukan, tanggung jawab serta prestasi apa yang harus dicapainya untuk di kemudian hari. Uraian pekerjaan harus dipedomani oleh semua karyawan agar pekerjaan mereka lebih mudah dilakukan dikarenakan uraian pekerjaan yang terstruktur, jelas dan mudah dimengerti karyawan.

2. Spesifikasi pekerjaan (job specification)

Spesifikasi jabatan merupakan suatu daftar dari tuntutan manusiawi suatu jabatan, yakni pendidikan keterampilan, kepribadian, dan lain-lain sesuai produk dari analisis jabatan. Dalam mengembangkan spesifikasi jabatan perlu mempertimbangkan semua elemen pengetahuan, kemampuan, kecakapan, dan ciri lainnya.

3. Evaluasi pekerjaan (job evaluation)

Evaluasi pekerjaan adalah menilai berat atau ringan, mudah atau sukar, besar atau kecil risiko pekerjaan dan memberikan nama, ranking (peringkat), serta harga atau gaji suatu jabatan. Jika pekerjaan berat, sukar, berisiko besar, dan ranking jabatan semakin tinggi maka harga atau gaji semakin besar, tetapi sebaliknya apabila pekerjaan mudah, ringan, risiko kecil, tanggung jawab kecil dan ranking jabatan rendah, maka gajinya semakin kecil.

Mengembangkan lima tahapan dalam proses analisa jabatan yang harus dilaksanakan dengan suatu cara yang efektif.

1. Planning the Job Analysis

Sebelum mengumpulkan data dari para manajer dan karyawan adalah penting untuk melakukan proses perencanaan terhadap analisis jabatan. Permasalahan utama dalam perencanaan analisis jabatan adalah menjawab dan mengidentifikasi sasaran dan analisis jabatan. Selanjutnya perencana meminta persetujuan dan dukungan dari manajemen puncak untuk menghindari munculnya keresahan dan resistensi manajerial dan karyawan.

2. Preparing and Communication the Job Analysis

Pada tahap ini, pegawai yang akan dilibatkan dalam melakukan analisis jabatan dan metode yang akan digunakan harus diidentifikasi. Apakah mereka yang dilibatkan itu termasuk kelompok pegawai harian, untuk salah satu divisi, atau seluruh pegawai yang ada dalam organisasi. Kegiatan lain dalam tahap ini adalah mengkaji dokumentasi pekerjaan yang ada, baik menyangkut struktur organisasi maupun sumber daya yang tersedia. Terakhir adalah mengkomunikasikan proses kepada para manajer dan pegawai untuk menghindari keresahan tadi.

3. Conducting the Job Analysis

Pada tahap ini analisis sudah dapat dilakukan. Berbagai data yang diperlukan dikumpulkan melalui sebuah angket yang disertai dengan sebuah surat yang menjelaskan proses dan instruksi untuk pengisian dan mengembalikan angket analisis jabatan itu. Setelah data terkumpul, kegiatan berikutnya adalah melakukan pemilahan (sortir) menurut kelompok atau unit-unit. Bila perlu untuk mencocokkan data perlu digunakan wawancara atau pertanyaan tambahan.

4. Developing Job Descriptions and Job Specifications

Apabila data yang dikumpulkan sudah sesuai, maka selanjutnya menyiapkan draft uraian pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan. Begitu draft tersebut rampung diisi, selanjutnya ditinjau ulang oleh manajer. Setelah selesai ditinjau oleh manajer, uraian

pekerjaan kemudian didistribusikan oleh bagian SDM ke para manajer, supervisor, dan pegawai.

5. Maintaining and Updating Job Description and Job Specification

Begitu uraian pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan telah selesai dan ditinjau ulang oleh semua individu yang sesuai, sebuah sistem harus dikembangkan untuk menjaga keakuratannya. Satu cara efektif untuk menjamin terjadinya tinjauan ulang yang akurat adalah menggunakan uraian pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan dalam aktivitas SDM lainnya. Misalnya, setiap kali terjadi kekosongan, uraian dan spesifikasi pekerjaan harus ditinjau ulang dan direvisi secara tepat sebelum kegiatan perekrutan dan seleksi dimulai.

B. Tahapan Analisis Jabatan dan Uraian Jabatan

Proses analisa jabatan adalah langkah-langkah untuk memahami secara detail tugas, tanggung jawab, kualifikasi, dan persyaratan yang terkait dengan suatu posisi pekerjaan. Proses ini melibatkan pengumpulan data tentang jabatan, seperti deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, dan persyaratan lainnya, untuk membantu organisasi dalam mengelola sumber daya manusia secara efektif.

Faktor penyusunan pegawai dan kompensasi juga perlu diperhatikan dan merupakan faktor-faktor yang ikut mempengaruhi kompetensi pegawai yang pada akhirnya akan memberikan dampak atau implikasi terhadap kinerja pegawai. Kompetensi pegawai mempunyai peranan yang penting karena jika perusahaan menempatkan atau mempunyai tenaga kerja yang tidak sesuai dengan kebutuhan maka nantinya akan berimbas kepada kegiatan operasional itu mempunyai arti bahwa akan muncul hambatan-hambatan yang akan mengganggu kegiatan operasional yang diakibatkan oleh adanya kesalahan penyusunan (staffing) tenaga kerja.

Tahapan-tahapan dalam analisis jabatan meliputi pengumpulan informasi, identifikasi tugas-tugas utama, analisis kebutuhan kualifikasi, dan dokumentasi hasil analisis untuk referensi selanjutnya. Berikut adalah beberapa proses yang umum dilakukan dalam analisis jabatan:

1. Pengumpulan Data : Tahap awal melibatkan pengumpulan informasi tentang jabatan yang akan dianalisis, termasuk deskripsi pekerjaan yang sudah ada, wawancara dengan pekerja yang menempati jabatan tersebut, dan observasi langsung terhadap aktivitas pekerjaan.
2. Identifikasi Tugas-tugas Utama: Selanjutnya, dilakukan identifikasi tugas-tugas utama yang harus dilakukan oleh pekerja dalam jabatan tersebut. Ini mencakup aktivitas-aktivitas yang penting dan esensial untuk mencapai keberhasilan dalam posisi tersebut.
3. Analisis Kualifikasi : Proses ini melibatkan kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas yang telah diidentifikasi. Ini bisa termasuk pendidikan, pengalaman kerja, keterampilan teknis, dan karakteristik pribadi yang penting.
4. Evaluasi Jabatan : Setelah data terkumpul, dilakukan evaluasi untuk menentukan nilai relatif dari setiap jabatan dalam organisasi. Ini membantu dalam konservasi, pengembangan karir, dan penempatan karyawan yang tepat.
5. Dokumentasi Hasil : Langkah terakhir adalah mendokumentasikan hasil analisis dalam bentuk deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan. Dokumen ini menjadi panduan bagi manajemen sumber daya manusia dalam proses rekrutmen, seleksi, dan pengembangan karyawan. Setiap langkah dalam proses ini penting untuk memastikan pemahaman yang mendalam tentang setiap jabatan dalam organisasi dan memastikan kesesuaian antara kebutuhan organisasi dengan

kualifikasi karyawan.

Terdapat beberapa tahapan dalam menganalisis jabatan, diantaranya yaitu :

Tahap 1 : Memberikan informasi umum tentang bagaimana setiap posisi terhubung ke organisasi secara keseluruhan pada tahap pertama dari rangkaian analisis pekerjaan.

Tahap 2 : Menentukan bagaimana hasil analisis pekerjaan dan desain pekerjaan akan digunakan. Karena tahap ini menuntut sejumlah besar waktu dan uang untuk menilai setiap pekerjaan, sampel pekerjaan yang tepat harus dipilih.

Tahap 3 : Mengidentifikasi divisi yang dapat untuk data- pekerjaan dianalisis.

Tahap 4 : Memerlukan penerapan teknik analisis jabatan yang sesuai. Teknik analisis digunakan untuk mengumpulkan perilaku yang diperlukan serta karakteristik karyawan yang akan melakukan pekerjaan. data tentang kualitas pekerjaan.

Tahap 5 : Membuat deskripsi pekerjaan

Tahap 6 : Menyiapkan spesifikasi pekerjaan.

Namun, setiap tahap memerlukan prosedur pengumpulan informasi yang valid tentang situasi yang akan dipelajari. Untuk desain pekerjaan dan perencanaan ulang, merupakan alat mengumpulkan dengan survei penelitian yang dibuat untuk diisi oleh para pekerja, kuesioner ini menggambarkan apa saja tugas karyawan yang sesuai dengan jabatannya serta tanggung jawab mereka.

1. Observasi, yaitu kegiatan mengamati kondisi sekitar baik itu organisasi dan karyawannya, kegiatan ini dapat diamati langsung secara fisik dengan turun kelapangan.
2. Diary atau disebut juga dengan buku harian, untuk analisis jabatan dengan cara dengan mengumpulkan dan menganalisis data.

C. Kegunaan Analisis Jabatan

Pengawas memegang peranan penting pada keberlangsungan sekolah, dengan pengawasan generasi muda dapat menjadi generasi yang cerdas dan unggul sesuai cita-cita bangsa Indonesia. Proses pengawasan sebenarnya telah dilakukan sejak manusia dilahirkan ke dunia. Sederhananya ibarat seorang pengawas sebagai orang tua dan guru sebagai bayi. Pengawasan adalah kegiatan berkelanjutan yang memastikan bahwa suatu kegiatan dilaksanakan secara konsisten. Dalam konsep pendidikan islam, pengawasan bersifat material dan spiritual. Dengan kata lain, pengawasan tidak hanya mengutamakan materi tetapi juga menekankan pada spiritual. Pengawasan dalam ajaran islam ditandai dengan sifat material dan spiritualnya. Karakteristik ini memperjelas bahwa para pelaksana berbagai rencana yang disepakati bertanggung jawab atas pengelolaannya dan Allah adalah pengawas yang Maha Mengetahui. Dalam konsep Islam, pengawasan lebih mengedepankan pada pendekatan manusiawi dan pendekatan yang diilhami oleh nilai-nilai islam.

Pengawas sekolah memiliki wewenang yang melekat seperti membina, memonitor, dan mengevaluasi kinerja kepala sekolah dan guru. Hasil evaluasi kinerja kepala sekolah dan guru untuk serahkan kepada Dinas dan Pemerintah Daerah sebagai tindak lanjut hasil supervisi. Artinya, Hasil penilaian kinerja guru dan kepala sekolah tidak dapat dieksekusi langsung oleh pengawas. Fungsi pengawas adalah hanya sebagai mitra kepala sekolah dan guru untuk mencapai tujuan sekolah. Dengan kata lain, pengawas berperan sebagai supervisi manajerial dan supervisor akademik. Jika terdapat peran yang tidak dilaksanakan, maka sekolah mengalami kendala dalam pengembangan dalam penyelenggaraannya.

Dalam konteks analisis jabatan, peran pengawas sekolah mencakup sejumlah tanggung jawab yang signifikan dan terkait erat dengan manajemen pendidikan secara keseluruhan. Pengawas sekolah memiliki wewenang yang melekat, termasuk membina, memonitor, dan mengevaluasi kinerja kepala sekolah dan guru. Hasil dari evaluasi tersebut

kemudian diserahkan kepada Dinas dan Pemerintah Daerah sebagai tindak lanjut dari proses supervisi yang dilakukan. Hal ini menunjukkan bahwa hasil penilaian kinerja kepala sekolah dan guru oleh pengawas tidak dapat langsung diimplementasikan oleh pengawas itu sendiri, melainkan memerlukan tindak lanjut dari pihak-pihak yang lebih berwenang seperti Dinas dan Pemerintah Daerah.

Dalam hal ini, fungsi pengawas sekolah sebagai mitra bagi kepala sekolah dan guru sangat penting untuk mencapai tujuan sekolah. Pengawas berperan dalam supervisi manajerial dan akademik, dengan tujuan memastikan bahwa proses pembelajaran dan pengelolaan sekolah berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengawas berfungsi sebagai mediator dan fasilitator yang mendukung peningkatan kinerja tanpa langsung mengambil tindakan eksekusi.

Berbicara mengenai sumber daya manusia dalam kaitannya dengan karyawan sebagai komponen utama, maka tidak dapat dilepaskan dari kinerja. Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral maupun etika. Kinerja merupakan konsep multidimensi yang mencakup tiga aspek, yaitu: sikap, kemampuan, dan prestasi.

Kegiatan manajemen dalam suatu organisasi adalah apa yang dikendalikan dan dikelola oleh komponen-komponen yang membentuk organisasi tersebut. Dalam suatu organisasi pemerintahan, pengelolaan sumberdaya manusia merupakan bentuk modal yang paling penting. Maka dalam menunjang pencapaian tujuan sebuah organisasi sangat membutuhkan penempatan pegawai yang akan melaksanakan apa yang direncanakan dan apa yang menjadi tujuan organisasi. Penugasan diberikan, dan seseorang ditempatkan pada posisi untuk melaksanakan tugas tersebut sesuai dengan kemampuan, keterampilan, dan keahliannya. Keberhasilan perekrutan anggota bergantung pada keterampilan karyawan baru dan karyawan berpengalaman yang ditugaskan pada peran baru.

Analisis jabatan adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi tugas, tanggung jawab, serta keterampilan yang diperlukan dalam suatu posisi kerja. Proses ini memiliki beberapa kegunaan yang sangat penting dalam manajemen sumber daya manusia, antara lain yaitu :

1. Pengadaan tenaga kerja. Spesifikasi jabatan merupakan standar personalia yang akan dipakai sebagai pembanding para pelamar jabatan tersebut. Isi spesifikasi jabatan akan memberikan dasar pembentukan prosedur seleksi nantinya.
2. Latihan. Uraian tentang tugas-tugas dan perlengkapan yang digunakan akan merupakan bahan pembantu di dalam pengembangan program-program latihan.
3. Evaluasi jabatan. Deskripsi jabatan dan persyaratan-persyaratan yang diinginkannya dapat dinilai untuk menentukan harganya. Dengan demikian tiap-tiap jabatan akan diberikan penghargaan yang layak.
4. Penilaian prestasi kerja. Untuk menentukan apakah suatu pekerjaan bisa dikerjakan/diselesaikan dengan baik, maka deskripsi jabatan akan sangat membantu dalam penentuan sasaran pekerjaannya
5. Promosi dan Transfer. Informasi jabatan akan membantu dalam menentukan salinan promosi ataupun transfer.
6. Organisasi. Informasi jabatan yang diperoleh dari analisis jabatan seringkali menghasilkan petunjuk bahwa organisasi yang ada perlu diperbaiki.
7. Induksi. Untuk pegawai baru, deskripsi jabatan sangat berguna untuk maksud/tujuan orientasi. Deskripsi jabatan ini akan memberikan gambaran tentang

pekerjaan yang harus dilakukan, kepada pegawai baru tersebut.

8. Counseling (konsultasi). Informasi jabatan akan sangat berguna dalam pemberian konsultasi, baik bagi yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja tetapi merasa tidak sesuai dengan jabatannya sekarang ini.
9. Analisa jabatan memberikan keterangan yang akan membantu di dalam kemungkinan perubahan jabatan agar supaya bisa diisi oleh karyawan-karyawan dengan sifat khusus.

Analisis jabatan diadakan untuk memberikan pengertian tentang unsur-unsur jabatan yang terkandung dalam tiap jabatan, tetapi pengertian ini bukan merupakan satu-satunya tujuan. Analisis jabatan dapat dipergunakan untuk :

1. Mengorganisasikan dan mengintegrasikan seluruh tenaga kerja berdasarkan kewajiban dan tanggung jawab jabatan.
2. Menerima, memilih dan menempatkan pegawai berdasarkan syarat-syarat perseorangan : sifatsifat, kepandaian, kecakapan, dan sebagainya.
3. Mengadakan program pelatihan guna memberikan pengetahuan dan kecakapan yang diperlukan untuk menyelesaikan jabatan dengan sebaik-baiknya.
4. Administrasi upah dan gaji, dengan memberikan kompensasi berdasarkan kecakapan yang diperlukan, kesulitan tugas, beratnya tanggung jawab, kondisi kerja dan syarat-syarat perseorangan yang diperlukan.
5. Mengadakan pemindahan dan kenaikan jabatan pegawai berdasarkan syarat-syarat pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman untuk tiap-tiap jabatan. Analisis jabatan menunjukkan jabatan-jabatan mana yang mempunyai syarat-syarat yang sama sehingga bisa mempermudah pekerjaan. Analisis jabatan juga menunjukkan bagaimana pentingnya pengalaman dari suatu jabatan untuk jabatan atau jabatan-jabatan yang lain. Dengan demikian analisis jabatan memberikan dasar yang baik untuk kenaikan jabatan serta menunjukkan garis-garis promosi. Atas dasar analisis jabatan sistem promosi dari jabatan-jabatan yang tidak begitu penting ke jabatan-jabatan yang lebih penting dapat direncanakan.
6. Mengatasi rasa tidak puas pegawai dengan memberikan tanggung jawab, tugas dan perbandingan tingkat pembayaran yang seadiladilnya.
7. Memperbaiki kondisi kerja yang menurut analisis jabatan berbahaya, tidak menyenangkan, atau tidak sehat.
8. Menentukan standar produksi melalui studi gerak dan waktu.

KESIMPULAN

Berdasarkan masalah yang telah dibahas dan dianalisa dalam penelitian diatas mengenai analisis jabatan, secara garis besar dapat disimpulkan bahwa analisis jabatan memiliki peran penting dalam mendefinisikan komponen-komponen dari suatu posisi, termasuk tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja, serta persyaratan pendidikan, keterampilan, kemampuan, pengalaman kerja, dan hubungan posisi tersebut dengan posisi lain dalam organisasi. Proses ini bertujuan untuk menetapkan spesifikasi pekerjaan yang diperlukan agar seorang karyawan dapat menjalankan tugasnya secara efektif sebagai bagian dari manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam organisasi.

Analisis jabatan merupakan proses yang mendalam untuk menguraikan secara terperinci berbagai tugas dan tanggung jawab yang melekat pada suatu posisi kerja. Proses ini tidak hanya mencakup identifikasi tugas-tugas yang harus dilaksanakan, tetapi juga penentuan hubungan antara jabatan tersebut dengan jabatan-jabatan lain di dalam organisasi. Selain itu, analisis jabatan juga mencakup penentuan pengetahuan, keterampilan,

dan kemampuan khusus yang diperlukan oleh karyawan untuk menjalankan pekerjaan dengan efisien dan efektif.

Dalam proses analisis jabatan, langkah-langkah sistematis diambil untuk memahami dengan mendalam setiap aspek terkait posisi pekerjaan. Ini melibatkan pengumpulan dan evaluasi data terkait dengan jabatan tersebut, seperti deskripsi pekerjaan yang merinci tugas-tugas harian, serta spesifikasi pekerjaan yang menjelaskan kualifikasi dan keterampilan yang dibutuhkan. Data ini sangat penting untuk mengidentifikasi apa yang diperlukan agar karyawan dapat melaksanakan tugas mereka dengan baik. Hasil dari proses ini membantu dalam merancang kebijakan dan praktik yang mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Pelaksanaan analisis jabatan melibatkan penilaian terhadap karakteristik kegiatan pekerjaan yang sebenarnya dilakukan oleh karyawan, serta kebutuhan karyawan terkait dengan kualifikasi yang harus dipenuhi untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan secara optimal. Untuk itu, diperlukan informasi seperti detail pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, perilaku, peralatan yang digunakan, kriteria kinerja, dan kondisi lingkungan kerja. Hasil dari analisis jabatan biasanya mencakup uraian pekerjaan (job description), spesifikasi pekerjaan (job specification) dan evaluasi pekerjaan (job evaluation).

DAFTAR PUSTAKA

- “ANALISIS PENEMPATAN JABATAN DI KANTOR DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,” t.t.
- Anggraeny, Rachmadonna Retno, Muhammad Afif Nurochim, dan M. Ag Dr. Hj. Mardiyah. “MANAJEMEN KONFLIK DI MADRASAH/SEKOLAH.” *ENGGANG: Jurnal Pendidikan, Bahasa, Sastra, Seni, Dan Budaya* 3, no. 2 (2023): 530–49. doi:10.37304/enggang.v3i2.12198.
- Apriani, Baiq Karni, Rosdiana Handayani, dan Sudirman Sudirman. “Penerapan Analisis Jabatan Untuk Peningkatan Efisiensi Kerja Tenaga Pendidik SD Integral Lukman Al-Hakim Mataram.” *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan* 9, no. 3 (10 Agustus 2024): 1951–59. doi:10.29303/jipp.v9i3.2337.
- Firnanda, Noorma Dewi, Ade Nur Isnaini, dan Mardiyah Mardiyah. “Kajian Tentang Konsep Dasar Dan Ruang Lingkup Manajemen Madrasah.” *ENGGANG: Jurnal Pendidikan, Bahasa, Sastra, Seni, Dan Budaya* 4, no. 1 (28 Desember 2023): 498–521. doi:10.37304/enggang.v4i1.12100.
- Herawati, Nanda Silsabila, Putri Novita Ramadhani, Abdul Aziz, dan Mu’alimin Mu’alimin. “Analisis Jabatan Dan Implikasinya Terhadap Kinerja Tenaga Pendidik.” *JURNAL PENDIDIKAN DAN ILMU SOSIAL (JUPENDIS)* 2, no. 3 (15 Juni 2024): 209–21. doi:10.54066/jupendis.v2i3.2031.
- Irawan, Andri. “PENGARUH PENEMPATAN KARYAWAN DAN KOMPENSASI TERHADAP KOMPETENSI KARYAWAN PADA UNIT KONVEKSI PRIMKOPAD BEKANGDAM III / SLW.” *Jurnal Manajemen Dan Keuangan* 8, no. 2 (2010): 130–41.
- Kamilah, Aisyatul, Mardiyah Mardiyah, Amaris Evania Putri, dan Muhammad Abdul Jabbaar. “MANAJEMEN KONFLIK DI SEKOLAH ATAU MADRASAH.” Diakses 25 Agustus 2024. <https://garuda.kemdikbud.go.id/documents/detail/3595000>.
- Kartiningrum, Eka Diah. “Panduan Penyusunan Studi Literatur.” Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Politeknik Kesehatan Majapahit, Mojokerto, 2015, 1–9.
- Komalasari, Shanty, Nida Urrahmah, dan Siti Maisarah. “ANALISIS JABATAN DALAM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA | Jurnal Ilmu Manajemen Saburai (JIMS).” Diakses 25 Agustus 2024. <https://www.jurnal.saburai.id/index.php/JIMS/article/view/1620>.
- Manurung, Raudah Azzahra, dan Muhammad Irwan Padli Nasution. “Peranan Analisis Jabatan Dalam Penempatan Pegawai (Studi Kasus Pada Bagian Organisasi Dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kota Binjai).” *Ekonomi Bisnis Manajemen dan Akuntansi (EBMA)* 3, no. 1 (22 Juni 2022): 406–13. doi:10.36987/ebma.v3i1.2932.
- Mardiyah. “PERANAN PENGAWAS UNTUK MENINGKATKAN MUTU PENGELOLAAN SEKOLAH DASAR” 2 (2021)202).

- Nisak, Khoirotun, Riskiatul Kamilah, dan Dwi Erik Bidayanto. "IMPLEMENTASI ANALISIS JABATAN TERHADAP KINERJA GURU | Jurnal Inovasi Pendidikan." Diakses 25 Agustus 2024. <https://journalpedia.com/1/index.php/jip/article/view/2727>.
- "Optimalisasi Penempatan Pegawai Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Muara Enim | Jurnal Ekonomi Bisnis, Manajemen dan Akuntansi." Diakses 7 Oktober 2024. <https://ejournal.lapad.id/index.php/jebmak/article/view/364>.
- Riwukore, Jefirstson Richset, Yohanes Susanto, Mardiyah Mardiyah, dan Fellyanus Habaora. "Effect of Employee Placements, Discipline, and Work Climate toward Employee Performance on Agency of Financial Management and Asset Regional of Lubuklinggau City Indonesia." *Enrichment : Journal of Management* 12, no. 2 (17 Maret 2022): 1498–1508. doi:10.35335/enrichment.v12i2.84.
- Semaun, Felix. "ANALISIS JABATAN." *FOKUS : Publikasi Ilmiah untuk Mahasiswa, Staf Pengajar dan Alumni Universitas Kapuas Sintang* 17, no. 1 (24 Juni 2019). doi:10.51826/fokus.v17i1.268.
- Werdiningsih, Wilis. "Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kompetensi Guru Melaksanakan Pembelajaran Daring," 2021.
- Yuliana, Yuliana, Joko Sabtohadji, dan Rahim Abdullah. "Analisis Penempatan Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sebulu Di Kabupaten Kutai Kartanegara." *Jurnal Ekonomi & Manajemen Indonesia* 18, no. 1 (14 Juni 2022). doi:10.53640/jemi.v18i1.510.