



STRATEGIC HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

**(MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
STRATEGIC)**

PERTEMUAN II

**REKRUTMEN PEGAWAI
ANALISIS JABATAN
ANALISIS BEBAN KERJA**

Dr. KHAIDARMANSYAH



DASAR HUKUM

1

UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN

2

PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang
Manajemen PNS

3

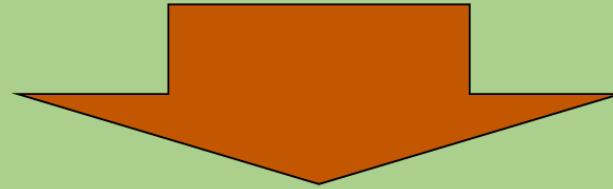
PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang
Manajemen PPPK

4

**Peraturan Menteri PANRB No. 1 Th 2020
tentang Pedoman Analisis Jabatan dan
Analisis Beban Kerja**

“bahwa setiap instansi pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dan PPPK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja”

(Pasal 56 & Pasal 94 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN)



**Hasil penyusunan kebutuhan disampaikan oleh PPK
Instansi Pemerintah kepada Menteri
tembusan Kepala BKN**

Proses Manajemen SDM



Latar Belakang

- Perusahaan menyadari bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan modal dasar dalam proses pembangunan perusahaan, oleh karena itu kualitas SDM senantiasa harus dikembangkan dan diarahkan agar tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan tercapai.
- Salah satu aktivitas dalam pengelolaan SDM adalah **Rekrutmen** dan **Seleksi**. Hal ini ditujukan agar perusahaan dapat mengelola sumber daya manusia yang baik secara efektif dan efisien.



Definisi Rekrutmen

Rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan atau organisasi memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan hingga mendapatkan calon tenaga kerja yang diinginkan/qualified sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada. (Prof.Dr.Veithzal Rivai,M.B.A:2005)



Definisi Rekrutmen (Werther & Davis 1996)



- **Rekrutmen** adalah proses **menemukan** dan **menarik para pelamar** yang **memenuhi syarat untuk dipekerjakan**.
- Proses rekrutmen **dimulai dari pencarian para pelamar** dan **diakhiri dengan tersedianya sekumpulan pelamar potensial**.
- Hasil proses rekrutmen adalah **sekumpulan pelamar** yang siap untuk diseleksi



Perbedaan Rekrutmen dan Seleksi

A. Rekrutmen :

- Proses pencarian atau mengundang calon-calon tenaga kerja yang mempunyai kemampuan sesuai dengan rencana dan kebutuhan organisasi di waktu tertentu, untuk melamar kerja

B. Seleksi

- Proses memilih seseorang dari kelompok pelamar yang paling cocok/mampu menduduki posisi tertentu dan untuk organisasi.



Tujuan Rekrutmen

- Untuk mengumpulkan sebanyak mungkin kandidat tenaga kerja yang secara potensial memiliki kemampuan yang diharapkan oleh organisasi, untuk kemudian dilakukan seleksi atau pemilihan dan akhirnya ditempatkan pada posisi yang direncanakan.



Tujuan Rekrutmen

- Mencocokkan antara karakteristik individu (pengetahuan, ketrampilan, pengalaman, dan lain-lain) dengan persyaratan jabatan yang harus dimiliki individu tersebut dalam memegang suatu jabatan.



Langkah Rekrutmen

Perencanaan
SDM

Informasi
analisis
jabatan

**Sumber/
metode
internal/
eksternal
(*job posting*,
rekomendasi
pegawai,
iklan, lembaga
pendidikan,
dll.)**

Penentuan
jabatan yg
kosong

Penentuan
persyaratan
jabatan

Permin-
taan
Manajer

Permin-
taan
Manajer

**SEJUMLAH
CALON
KARYAWAN**

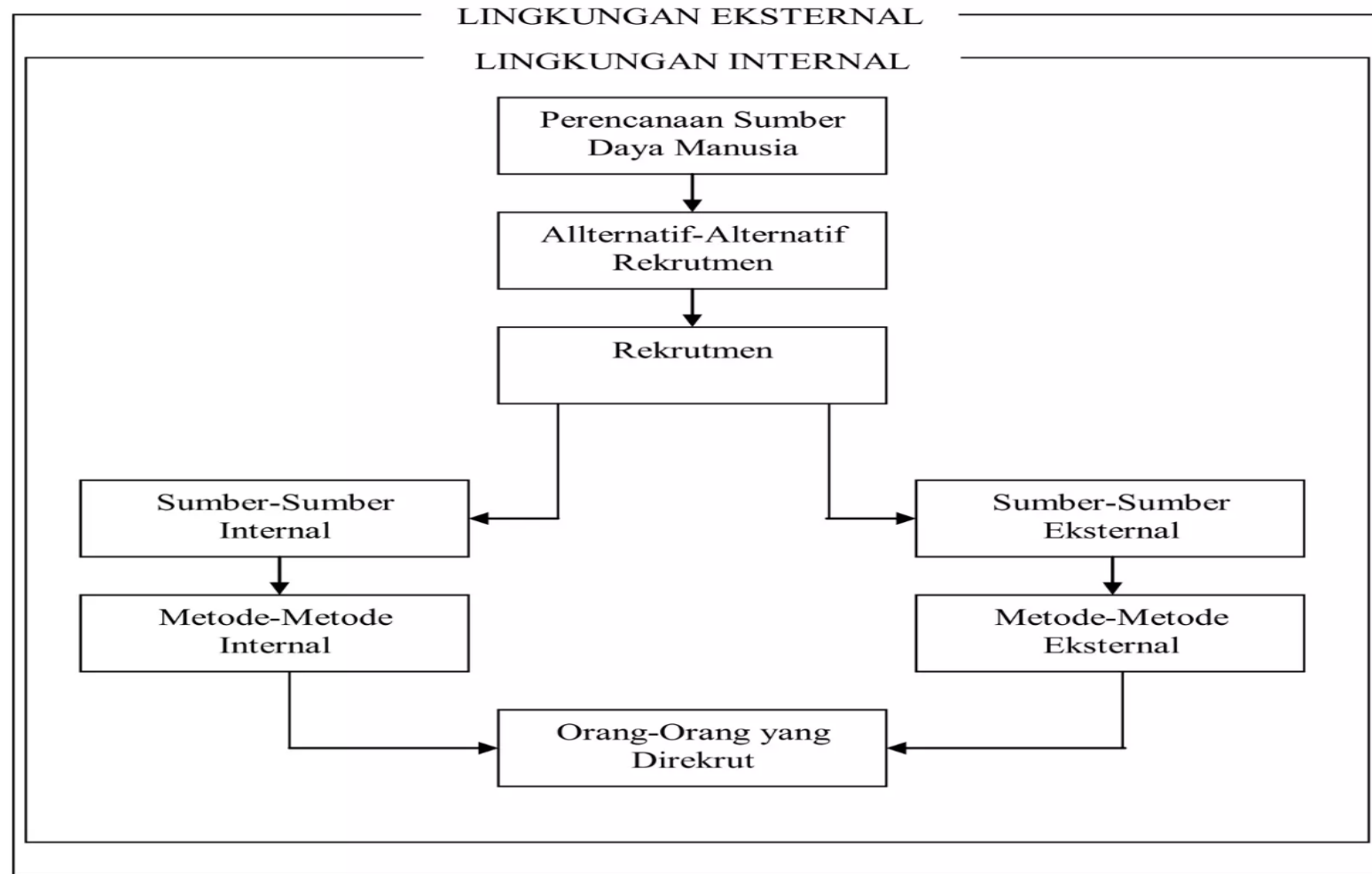


Isu Stratejik dalam Rekrutmen

(Schuler & Jackson 2006)

- Proses rekrutmen harus konsisten dengan strategi, visi, dan nilai-nilai organisasi.
- Proses rekrutmen harus bisa dilaksanakan secara efisien dan efektif.
- Proses rekrutmen harus dibarengi dengan kemampuan organisasi dalam mempertahankan para karyawan terbaik.

PROSES REKRUTMEN (Mondy 2008)



MEKANISME PENYUSUNAN KEBUTUHAN PEGAWAI



PETA JABATAN

Peta jabatan adalah susunan nama dan tingkat Jabatan Struktural dan Fungsional yang tergambar dalam suatu struktur unit organisasi dari tingkat paling rendah sampai dengan yang tinggi.





CONTOH PETA JABATAN

Struktur Organisasi Lengkap dengan Golru & Pendidikan

Beban Kerja

Rekapitulasi Kekuatan Pegawai

Kekuatan Pegawai			
IV/d = -	III/d = 4	II/d = -	I/d = -
IV/c = 1	III/c = 6	II/c = 2	I/c = -
IV/b = 1	III/b = 2	II/b = 1	I/b = -
IV/a = 1	III/a = 5	II/a = -	I/a = -
23 Orang Terdiri Dari			
Es. II = 1	JFT = 2		
Es. III = 3	JFU = 11		
Es. IV = 7			

Beban Kerja
- Renja dan Lakip Unit Organisasi
- Pertimbangan Teknis Kepala BKN Kepada Menpan dan RB tentang Penambahan CPNS Pusat dan Daerah.
- Rekomendasi Perencanaan Pengembangan Pegawai.
- Rekomendasi Perencanaan Pengembangan Kompensasi Pegawai.
- Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Pegawai.
- Bimbingan Teknis Penyusunan Formasi PNS Pusat dan Daerah.

Direktur Perencanaan Kepegawaian dan Formasi
Ida Ayu Rai Sri Dewi, SH. M.Si
IV/c - S2

Kasubdit. Perencanaan Formasi Pegawai
Triprijo Sudarmanto, SH. MM
IV/b - S2

Kasubdit. Perencanaan Pengembangan Pegawai
Badi Mulyono, S.Sos
IV/a - S1

Kasubdit. Perencanaan Kompensasi Pegawai
Drs. Sukanto
IV/b - S1

Kasie Peny. Perenc. Formasi Pegawai A
Susilowati, SH.
III/d - S1

Kasie Peny. Perenc. Formasi Pegawai B

Kasie Perenc. Pengemb. Pegawai A

Kasie Perenc. Pengemb. Pegawai B

Kasie Peny. Perenc. Gaji Pegawai
Marleny Manatar, SE, M.Si
III/c - S2

Kasie Peny. Perenc. Kesejahteraan Pegawai
Hariyani, S.Sos
III/c - S1

JABATAN	JML
Pengolah Data Formasi	2
Penyusun Formasi	1

Kasie Perenc. Pengemb. Pegawai C
Janri Haposan, S.Si, M.Si
III/c - S2

JABATAN	JML
Operator Komputer	1

JABATAN	JML
Operator Komputer	1

Kasie Peny. Perenc. Tunjangan Pegawai
Antonius Suyono, S.Sos
III/c - S1

Kasie Peny. Perenc. Formasi Pegawai C
Adi Suharto
III/b - SLTA

Kasie Pelayanan Direktorat
Muniroh, S.Sos
III/c - S1

JABATAN	JML
Pengolah Data Formasi	1
Penyusun Formasi	1

JABATAN	JML
Sekretaris	1
Pengad. Data	1
Caraka	1

KELOMPOK JFT	JML
Analisis Kepegawaian	2

Nomenklatur Fungsional dengan Jumlah

ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA



WHAT IS JOB ANALYSIS ?

- ❑ **Job Analysis** is method for describing jobs and human attributes necessary to perform them.
- ❑ **Analisis Jabatan** adalah proses pengumpulan informasi tentang semua hal yg berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan
- ❑ **Analisis Jabatan** adalah proses mengumpulkan, menganalisa dan menstrukturkan informasi tentang komponen2, karakteristik dan persyaratan suatu jabatan (Sanchez & Levine dalam Aamodt, 2004)

□ **Analisis Jabatan** adalah proses kajian sistematis ttg kegiatan yg dilakukan dalam suatu pekerjaan yg mencakup tanggung jawab, accountabilities sehingga dapat menentukan pengetahuan, ketrampilan, kemampuan dan ciri-ciri kepribadian yg diperlukan untuk melakukan pekerjaan dg baik (Munandar, 2001)

□ **Analisis Jabatan** adalah proses pengumpulan informasi, penganalisaan, pemaparan informasi tentang isi jabatan guna memberi dasar untuk uraian jabatan, data rekrutmen, seleksi, evaluasi jabatan dan manajemen kinerja (Michael A dalam Syarif, 1995)

PENTINGNYA ANALISIS JABATAN

- ❑ Dengan adanya Job Analysis dapat memberikan gambaran yg akurat tentang **detil-detil tugas**.
- ❑ Dengan adanya Job analysis dapat memberikan tentang semua **karakteristik yg dipersyaratkan** untuk memegang jabatan/pek erjaan tsb
- ❑ Analisis jabatan memegang peranan penting dlm **menge-lola karyawan** secara efektif, menciptakan **iklim kerja** yg kondusif

BAGAN ANALISISIS JABATAN

KONDISI JABATAN



4 ELEMEN JABATAN DALAM PROSES ANALISIS

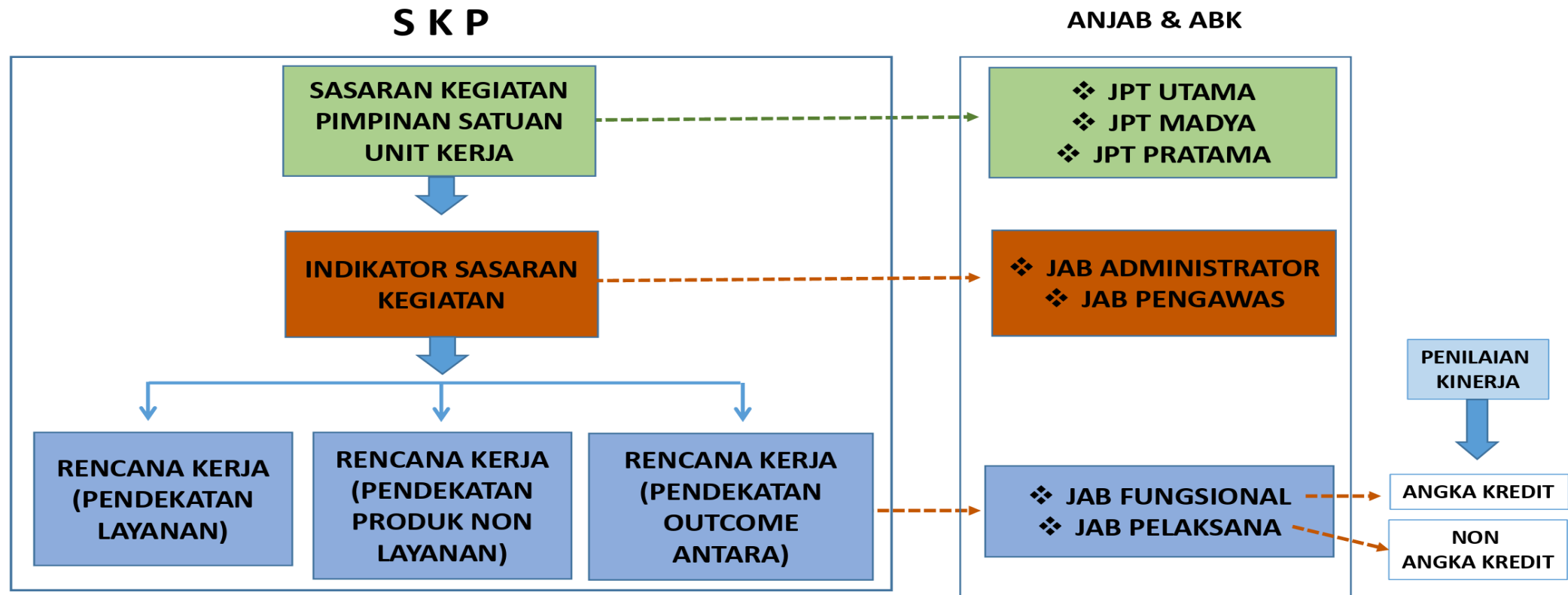
Apa yang dikerjakan
*Tugas, aktifitas,
tanggungjawab*

Bagaimana Caranya
*Metode, teknik dan
peralatan*

Apa yang Dihasilkan
Produk, Jasa

**Kemampuan apa yang
diperlukan**
*Keterampilan,
pengetahuan, perilaku,
keahlian, fisik*

ANJAB & ABK UNTUK MEWUJUDKAN OUTCOME ORGANISASI



PERENCANAAN KINERJA INDIVIDU

PADA INSTANSI PEMERINTAH PUSAT

Perencanaan kinerja individu pada Instansi Pemerintah Pusat dilakukan melalui 8 (delapan) tahapan sebagai berikut:

1. Melihat Gambaran Instansi dan Unit Kerja
2. Menjabarkan Sasaran Program Unit Kerja ke Sasaran Kegiatan Satuan Kerja
3. Menentukan Rencana Kinerja seluruh Individu dibawah Satuan Kerja
4. Menentukan Jenis Rencana Kinerja
5. Menentukan Bobot Rencana Kinerja
6. Menentukan Indikator Kinerja Individu yang tepat untuk Mengukur Rencana Kinerja
7. Menentukan Standar setiap Rencana Kinerja
8. Menentukan Cara Mengukur setiap Rencana Kinerja

PADA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

Perencanaan kinerja individu pada Instansi Pemerintah Daerah dilakukan melalui 7 (tujuh) tahapan, sebagai berikut:

1. Melihat Gambaran Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
2. Menjabarkan Sasaran Strategis PK Kepala OPD ke SKP Seluruh Pegawai di Instansinya
3. Menentukan Jenis Rencana Kinerja
4. Menentukan Bobot Rencana Kinerja
5. Menentukan Indikator Kinerja Individu yang tepat untuk Mengukur Kinerja Individu
6. Menentukan Standar Kinerja Individu
7. Menentukan Cara Mengukur Setiap Rencana Kinerja

MANFAAT ANJAB DAN ABK

- URAIAN JABATAN
(JOB DESCRIPTION)
- BEBAN KERJA PER
JABATAN
- PETA JABATAN
- BOBOT JABATAN

1. PENATAAN
KELEMBAGAAN
2. PENATAAN SDM
APARATUR
3. PENYUSUNAN &
PENYEMPURNAAN
PROSEDUR KERJA
(SOP)

PENGGUNAAN HASIL ANJAB, ABK DAN EVALUASI JABATAN

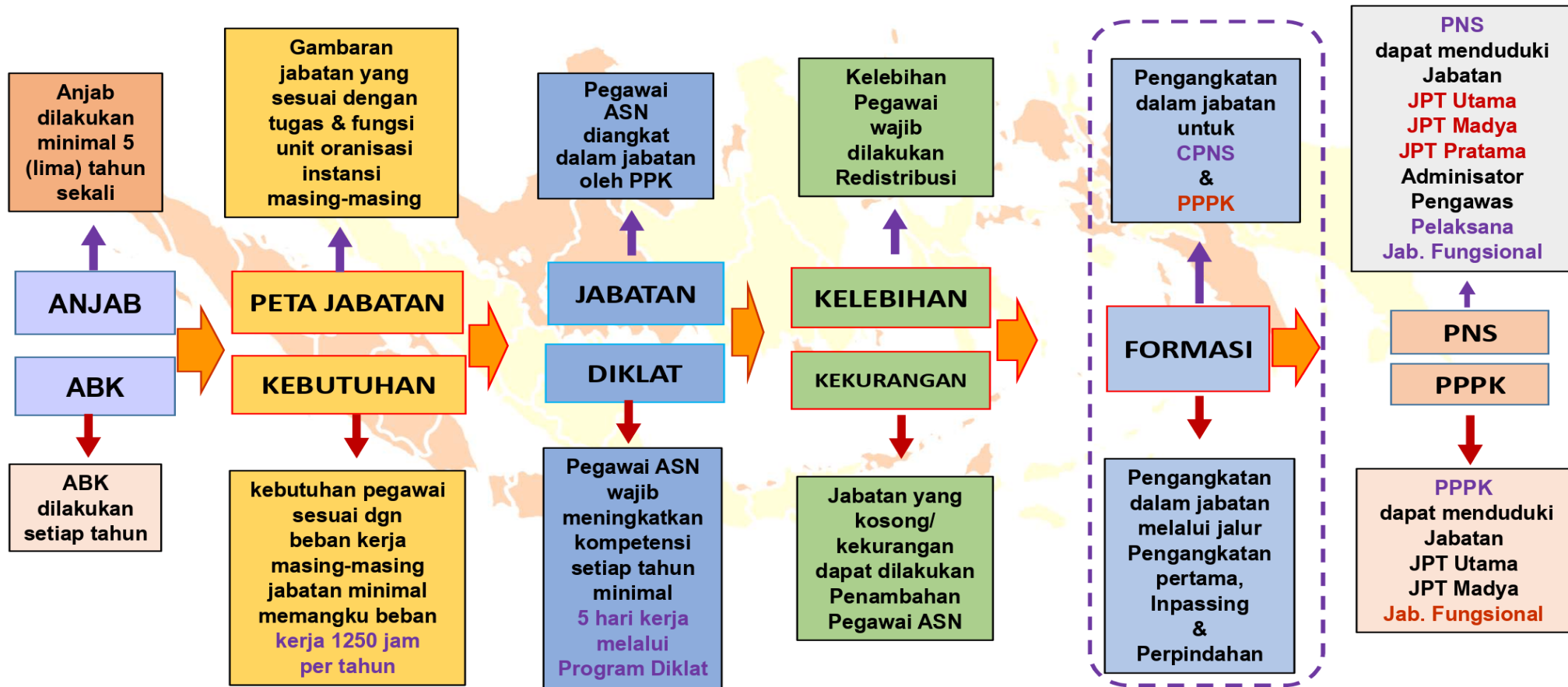
1. ANALISIS BEBUTUHAN
PEGAWAI & BEZETING
2. STANDAR KOMPETENSI DAN
SYARAT JABATAN
3. INDIKATOR KINERJA
PEGAWAI
4. NILAI DAN PERINGKAT
JABATAN

- a. PENYUSUNAN FORMASI
PEGAWAI
- b. REKRUITMEN DAN
PENEMPATAN PEGAWAI
- c. PENEMPATAN & PENATAAN
PEGAWAI
- d. PENYUSUNAN POLA
KARIER
- e. PENERAPAN MANAJEMEN
KINERJA
- f. PERENCANAAN
KEBUTUHAN DIKLAT
- g. PENYUSUNAN SISTEM
REMUNERASI SESUAI
BOBOT JABATAN DAN
KINERJA

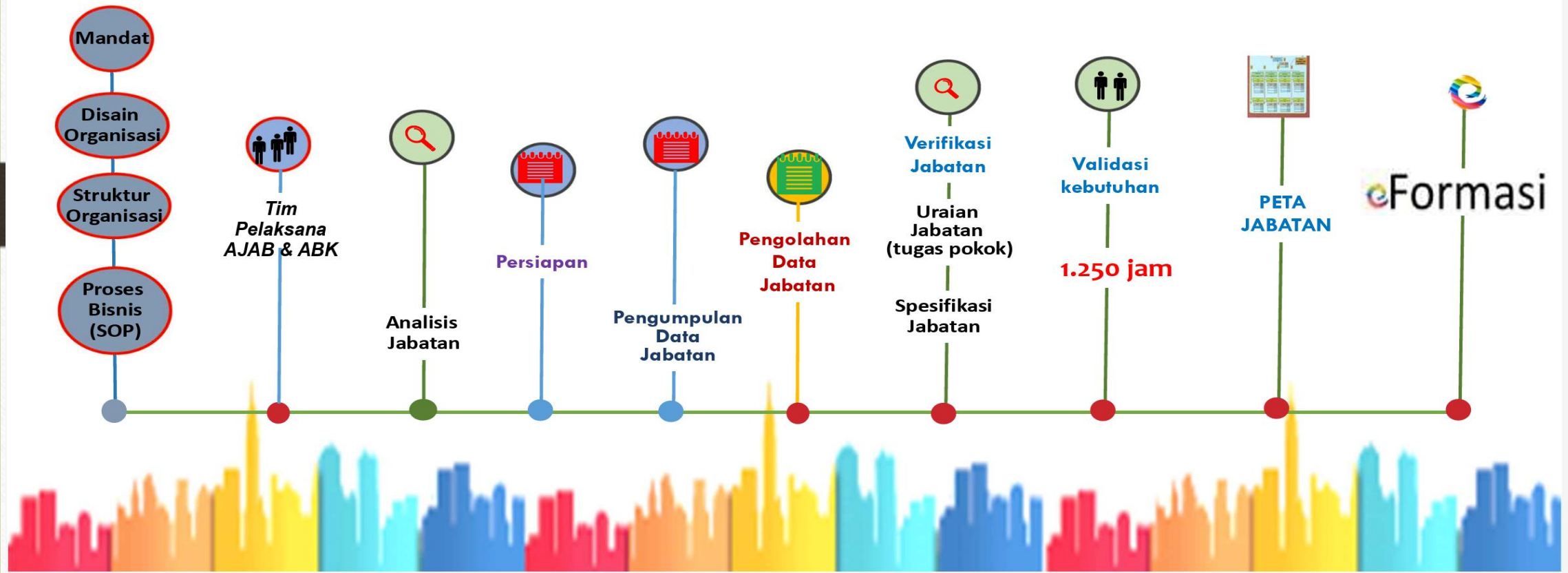
1. JUMLAH, KUALITAS ,
DISTRIBUSI &
KOMPOSISI PEGAWAI
SESUAI BEBAN KERJA
2. PENEMPATAN PEGAWAI
YANG TEPAT
3. PENGEMBANGAN
KARIER SESUAI
KOMPETENSI
4. SISTEM REMUNERASI
YANG ADIL DAN LAYAK
5. KINERJA SDM
APARATUR LEBIH
OPTIMAL



GRAND DESAIN PERENCANAAN ASN

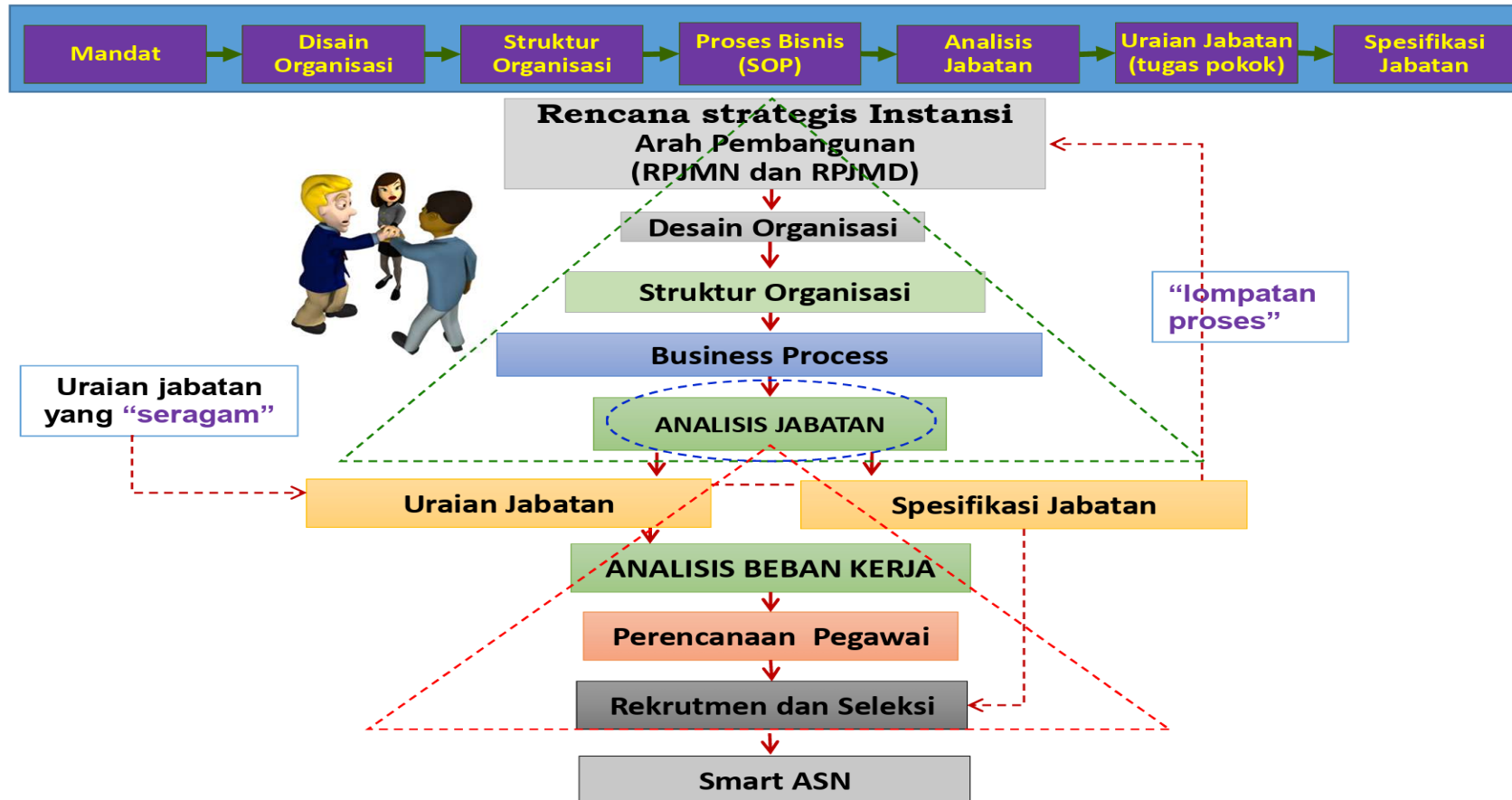


TAHAPAN ANJAB & ABK



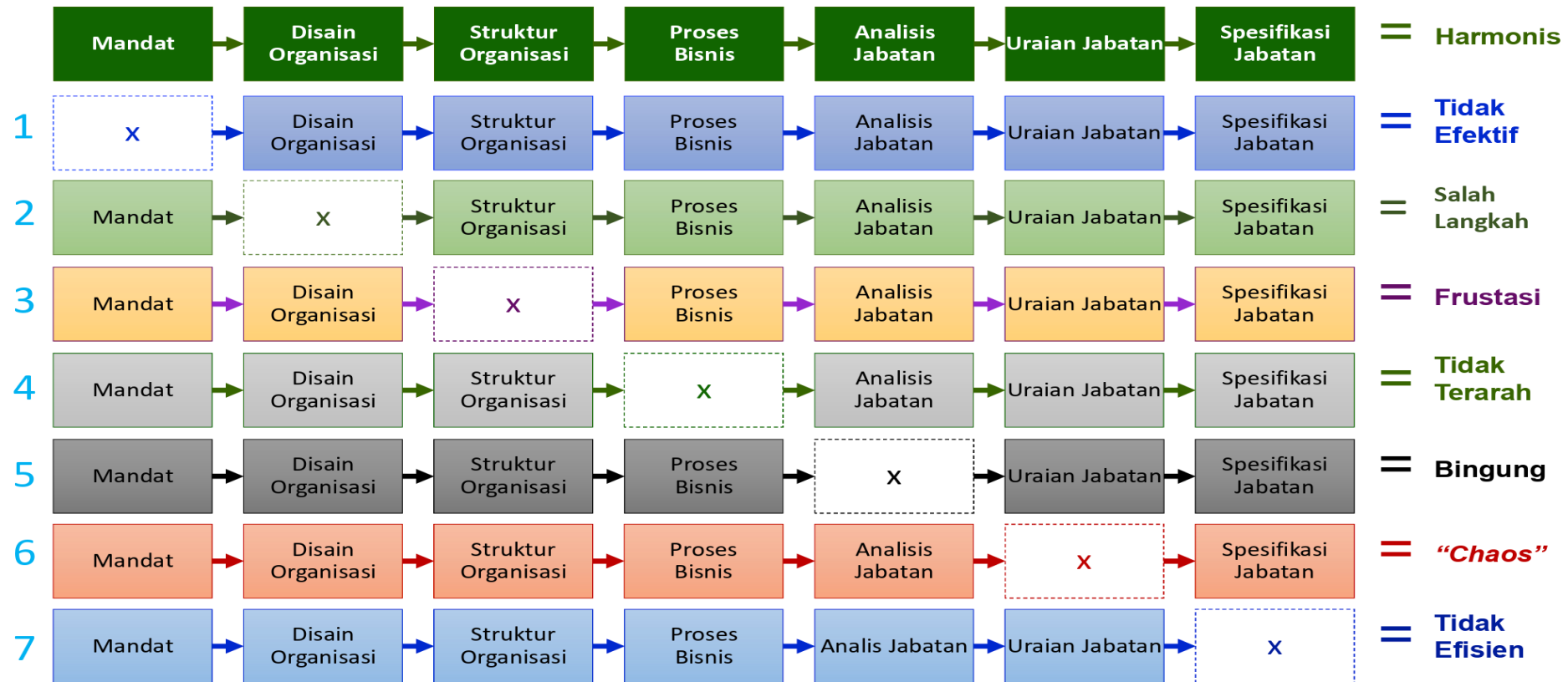


Proses Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja



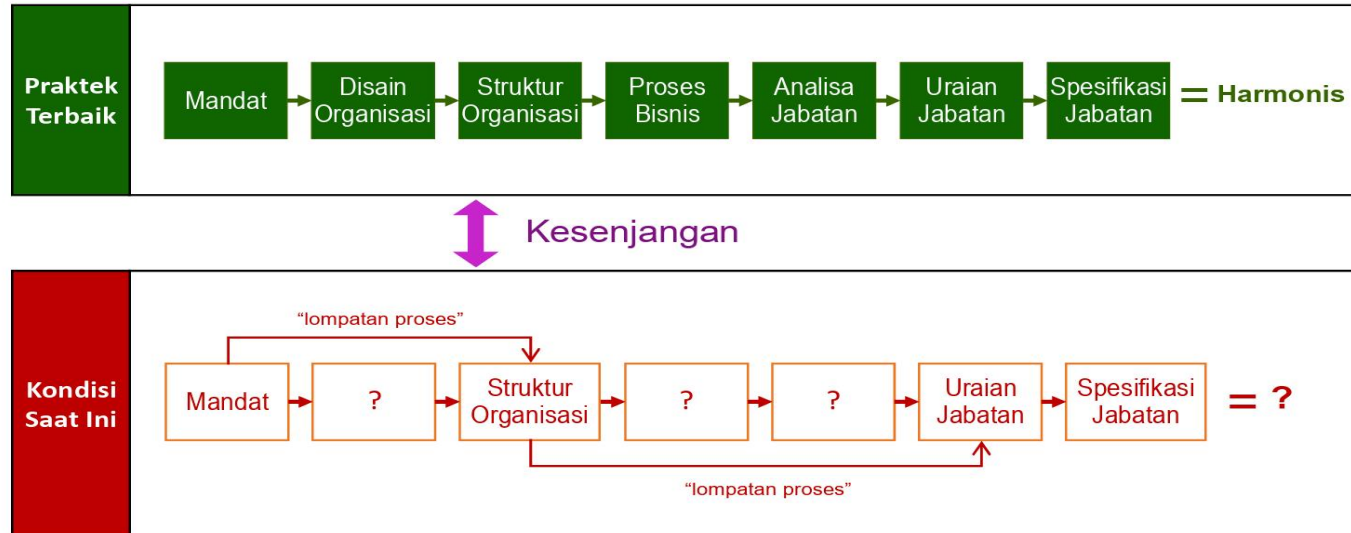


PROSES ANALISIS JABATAN





PRAKTEK ANALISIS JABATAN YANG TIDAK BAIK



1. Adanya **“lompatan proses”** pada praktek yang dilakukan selama ini;
2. Tanpa melakukan pemetaan bisnis proses dan analisis jabatan terlebih dahulu, cenderung menghasilkan uraian jabatan yang **“seragam”**;
3. Uraian jabatan yang **“seragam”** akan menyulitkan dalam mengidentifikasi indikator kinerja (KPI) secara spesifik dan terukur;



ANALISIS JABATAN

proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan



PETA JABATAN

susunan nama dan tingkatan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional yang tergambar dalam struktur unit organisasi



ANALISIS BEBAN KERJA

teknik manajemen sistematis untuk mengetahui tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja

JENIS JABATAN ASN



JAB. PIMPINAN TINGGI

JPT Utama
JPT Madya
JPT Pratama

JAB. FUNGSIONAL



❖ Keahlian
❖ Keterampilan

JAB ADMINISTRASI

- Administrator
- Pengawas
- Pelaksana





Terima kasih