

## BAB VI

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 6.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan atas hasil penelitian maka dapat disimpulkan sebagai berikut: Analisis Jabatan di Komisi Aparatur Sipil Negara sudah dilaksanakan namun masih terdapat hal yang perlu disesuaikan kembali diantaranya :

##### 1. Menentukan Penggunaan Data Hasil Analisis Jabatan

Penentuan tujuan pelaksanaan analisis jabatan dan penentuan bagaimana penggunaan data hasil analisis jabatan akan menentukan jenis data yang harus dikumpulkan sebagaimana dinyatakan secara konseptual oleh Dessler (2013). Semakin lengkap tujuan penggunaan data analisis jabatan maka akan semakin lengkap juga jenis-jenis data yang harus dikumpulkan, sehingga memungkinkan data hasil analisis jabatan menjadi lebih lengkap dan mendekati ideal dan tidak parsial hanya untuk memenuhi tujuan temporer saja. Hal ini dibuktikan analisis jabatan berperan penting untuk penempatan pegawai. Terhadap individu pegawai pun akan merasakan peranan analisis jabatan, dengan analisis jabatan para pegawai di KASN dapat menggunakan untuk kenaikan jabatan, mengisi jabatan tanpa kesulitan. Penyusunan analisis jabatan ini merupakan upaya pemenuhan persyaratan yang selama ini ditetapkan oleh Kemenpan RB maupun BKN dalam pengurusan kepegawaian dan kelembagaan.

##### 2. Meninjau latar Belakang Informasi Yang Relevan

Penyusunan proses bisnis juga dapat digunakan sebagai alat untuk mengevaluasi kegiatan, pembagian tugas dan kedudukan jabatan dalam organisasi terutama yang

menyangkut interkoneksi jabatan pada unit kerja. Sehingga paradigma yang menempatkan pengkayaan fungsi bagi jabatan dalam organisasi menjadi sebuah hal yang relevan dan memiliki dasar dalam penerapannya dalam organisasi

### **3. Menentukan Posisi Yang Mewakili**

Tingkat pemahaman informan kunci yang tidak bisa mengetahui secara pasti keseluruhan pekerjaan yang dilaksanakan seluruh pegawai di unit kerja, terutama mengenai volume hasil kegiatan. Dan yang kedua adalah mengenai durasi waktu dalam pengumpulan data dari informan, meskipun jika melihat dari pedoman analisis jabatan di Permenpan 1/2020 maka durasi waktu yang ideal adalah 2 atau 3 hari agar tidak berlarut- larut

### **4. Menganalisis Pekerjaan Aktual**

Proses verifikasi dan validasi merupakan langkah untuk memastikan bahwa informasi analisis jabatan yang dikumpulkan secara faktual adalah benar dan komprehensif. langkah ini akan meningkatkan pencapaian penerimaan hasil analisis jabatan oleh stakeholders. Langkah ini akan memudahkan dalam memperoleh kesepakatan sehingga dapat mengakomodir kesesuaian informasi faktual dengan kebutuhan organisasi.

### **5. Menyusun Deskripsi dan Spesifikasi Jabatan**

Informasi jabatan didapat kemudian dianalisis dan didokumentasikan sebagai pekerjaan yang ada (exist) dan bukan merupakan pekerjaan yang seharusnya ada (should exist). Sehingga ke-exist-an sebuah pekerjaan ini yang akan menjadi ukuran bahwa penyusunan analisis jabatan sesuai dengan kebutuhan organisasi bukan berdasarkan kebutuhan individu pegawai. Secara umum, kesulitan terbesar

dalam penyusunan analisis jabatan mengenai volume dari output kegiatan. Karena biasanya hal ini memerlukan kesepakatan para pihak terkait, baik antar pemangku jabatan maupun dengan pimpinan unit kerja, selain itu juga didukung dengan dokumen atau laporan yang valid

## **6. Upaya dalam Penyederhanaan Birokrasi**

Perkembangan teknologi melalui revolusi industri 4.0. pun membawa perubahan cepat yang berdampak pada tata kelola pemerintahan. Pemanfaatan teknologi dalam pemerintahan atau yang biasa disebut dengan e-government diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan oleh pemerintah sehingga mampu membangun kepercayaan dari masyarakat dan menciptakan akuntabilitas serta transparansi birokrasi yang lebih baik

### **6.2 Saran**

Berdasarkan analisis dan pembahasan sampai dengan kesimpulan diperoleh, maka penulis memberikan saran yang diharapkan dapat digunakan sebagai pertimbangan oleh pihak yang terkait dan berkepentingan bagi Komisi Aparatur Sipil Negara,

1. Pengambilan kebijakan agar dapat menyesuaikan hal dan temuan dalam penyusunan analisis Jabatan dengan baik seperti halnya menempatkan pegawai sesuai dengan jabatan serta tugas dan fungsinya agar jabatan fungsional tertentu tidak kesulitan dalam mengumpulkan angka kreditnya serta mengembangkan potensinya sesuai dengan jabatan yang melekat.

2. Pada saat melakukan analisis jabatan sebaiknya selain permapan juga merujuk dari teori-teori yang dikembangkan oleh para ahli

