MJPA : Musamus Journal of Public Administration
Volume 9. No. 1 (October, 2026), hlm 140-154
eISSN/pISSN:2622917X/26226499

Penyusunan Analisis Jabatan Berdasarkan Pekerjaan Aktual pada Dua Jabatan di Disporapar Kabupaten Sidoarjo

Afrida Meita Syaifudianti[1] Yuyun Eka Kartika Sari[2]

[1]Universitas Negeri Surabaya, Surabaya, Indonesia ; email : afrida.23282@mhs.unesa.ac.id
[2] Universitas Negeri Surabaya, Surabaya, Indonesia ; email : yuyunsari@unesa.ac.id
* Correspondence : afrida.23282@mhs.unesa.ac.id

ABSTRAK
Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi kesesuaian informasi jabatan dengan pekerjaan aktual serta menyusun Analisis Jabatan pada Jabatan Pranata Komputer Mahir dan Penelaah Teknis Kebijakan di Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus deskriptif. Data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen, kemudian diverifikasi kepada pemangku jabatan. Hasil penelitian menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara informasi jabatan dalam dokumen Anjab sebelumnya dengan pekerjaan yang dilaksanakan. Pada Jabatan Pranata Komputer Mahir teridentifikasi 19 aktivitas, terdiri atas 9 aktivitas yang telah tercantum dan 10 aktivitas yang belum tercantum dalam dokumen Anjab sebelumnya. Pada Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan teridentifikasi 14 aktivitas, terdiri atas 7 aktivitas yang telah tercantum dan 7 aktivitas yang belum tercantum. Ketidaksesuaian juga ditemukan pada hasil kerja dan tanggung jawab, sementara korelasi jabatan dan persyaratan jabatan belum tercantum dalam dokumen sebelumnya. Penyusunan Anjab dilakukan dengan memeriksa aktivitas berdasarkan tugas dan fungsi organisasi, kewenangan, tanggung jawab, serta karakteristik pekerjaan, kemudian merumuskan informasi jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan dan verifikasi. Penelitian juga menghasilkan visualisasi Struktur Organisasi dan Tata Kerja yang memperjelas kedudukan kedua jabatan tanpa mengubah struktur dan kewenangan yang berlaku. Hasil penelitian menyediakan informasi jabatan yang lebih lengkap sebagai bahan penyusunan dan pembaruan dokumen jabatan serta mendukung penataan kelembagaan yang sejalan dengan prinsip efektivitas dan akuntabilitas dalam Sustainable Development Goal 16. Penelitian terbatas pada dua jabatan dalam satu perangkat daerah dan belum mengukur dampak penerapan hasil Anjab terhadap kinerja, kebutuhan pegawai, maupun efektivitas organisasi.

Kata kunci: Analisis Jabatan; Pekerjaan Aktual; Informasi Jabatan; Penataan Jabatan; SDGs.

ABSTRACT
This study aims to identify the conformity of job information with actual work and to develop Job Analysis for the Pranata Komputer Mahir and Penelaah Teknis Kebijakan positions at the Department of Youth, Sports, and Tourism of Sidoarjo Regency. The study employed a qualitative approach with a descriptive case study method. Data were obtained through observation, interviews, and document review, and were subsequently verified with the respective job holders. The results indicate discrepancies between the job information in the previous Anjab document and the work performed. For the Pranata Komputer Mahir position, 19 activities were identified, consisting of 9 activities previously listed and 10 activities not previously listed in the previous Anjab document. For the Penelaah Teknis Kebijakan position, 14 activities were identified, consisting of 7 activities previously listed and 7 activities not previously listed. Discrepancies were also found in work outputs and responsibilities, while job relationships and job requirements were not included in the previous document. The Anjab was developed by examining activities based on the organization's duties and functions, authority, responsibilities, and job characteristics, followed by formulating job information

based on the examination and verification results. The study also produced a visualization of the Organizational Structure and Work Procedures to clarify the positions of the two positions without changing the existing structure and authority. The results provide more complete job information as a basis for preparing and updating job documents and support institutional structuring in line with the principles of effectiveness and accountability under Sustainable Development Goal 16. The study is limited to two positions in one regional government agency and does not measure the impact of implementing the Anjab results on performance, staffing needs, or organizational effectiveness.

Keywords: Job Analysis; Actual Work; Job Information; Job Structuring; SDGs.

Pendahuluan/

Pelaksanaan pekerjaan dalam suatu organisasi dapat mengalami perubahan mengikuti kebutuhan dan kondisi yang berkembang dalam pelaksanaan kegiatan organisasi. Perubahan tersebut dapat terlihat pada tugas yang dikerjakan, prosedur yang digunakan, hasil kerja yang dihasilkan, maupun tanggung jawab yang dijalankan oleh pegawai. Perubahan penggunaan teknologi, penyesuaian kebijakan, serta perkembangan kegiatan unit kerja juga dapat memengaruhi cara suatu pekerjaan dilaksanakan. Dalam kondisi tertentu, pegawai juga dapat menjalankan tugas yang belum sepenuhnya tercantum dalam pembagian pekerjaan sebelumnya. Kondisi ini menunjukkan bahwa informasi mengenai pekerjaan perlu menggambarkan pekerjaan yang benar-benar dilaksanakan, bukan hanya pembagian pekerjaan yang telah ditetapkan secara formal. Kesesuaian antara pekerjaan yang dilaksanakan dan informasi jabatan menjadi penting agar informasi jabatan dapat digunakan sebagai dasar dalam menggambarkan tugas dan tanggung jawab yang terdapat dalam suatu jabatan.

Dalam manajemen sumber daya manusia, pekerjaan dan jabatan merupakan bagian yang perlu dikelola karena berkaitan dengan pelaksanaan tugas pegawai dalam organisasi. Rumawas (2018) menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bidang manajemen yang berfokus pada pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi. Salah satu bentuk pengelolaan tersebut berkaitan dengan pekerjaan dan jabatan melalui analisis jabatan. Komalasari, Maisarah, & Urrahmah (2022) menjelaskan bahwa analisis jabatan merupakan bagian dari manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menentukan isi suatu jabatan serta berbagai persyaratan yang diperlukan agar seseorang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan yang diembannya.

Analisis jabatan menghasilkan informasi mengenai pekerjaan dan jabatan yang dapat digunakan untuk menggambarkan tugas, hasil kerja, tanggung jawab, korelasi jabatan, serta persyaratan jabatan. Informasi tersebut memberikan gambaran mengenai pekerjaan yang harus dilaksanakan, hasil yang diharapkan dari pelaksanaan pekerjaan, tanggung jawab yang melekat pada jabatan, hubungan kerja dalam pelaksanaan tugas, serta kualifikasi yang diperlukan untuk menduduki jabatan. Analisis dalam penelitian ini dibatasi pada uraian tugas, hasil kerja, tanggung jawab, korelasi jabatan, dan persyaratan jabatan sebagai aspek yang dibandingkan antara informasi jabatan sebelumnya dan pekerjaan aktual di lapangan. Pembandingan tersebut dilakukan untuk mengetahui kesesuaian informasi jabatan dengan pelaksanaan pekerjaan serta mengidentifikasi bagian informasi jabatan yang memerlukan penyesuaian**.**

Pekerjaan dalam organisasi dapat mengalami perubahan seiring berjalannya waktu. Tugas yang dijalankan dapat bertambah, berkurang, berpindah, atau mengalami perubahan selama pekerjaan berlangsung. Cohen dan Mahabadi (2022) menjelaskan perubahan tersebut sebagai *job evolution*, yaitu perkembangan susunan tugas dalam suatu pekerjaan dari waktu ke waktu. Perkembangan tugas dapat membuat pekerjaan yang dijalankan oleh pemangku jabatan tidak lagi sama dengan tugas yang tercantum dalam informasi jabatan sebelumnya. Jika informasi jabatan belum diperbarui, isi jabatan yang tercatat dapat tidak lagi menggambarkan pekerjaan yang sebenarnya dilakukan. Kondisi tersebut menunjukkan perlunya melihat pekerjaan aktual ketika informasi jabatan ditinjau kembali.

Pengumpulan informasi mengenai pekerjaan aktual perlu dilakukan melalui beberapa sumber agar gambaran suatu jabatan dapat diperoleh secara lebih lengkap (Pramesti & Atmaja, 2021). Wawancara dengan pemangku jabatan dapat digunakan untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab yang dilaksanakan, sedangkan observasi dapat dilakukan untuk melihat secara langsung bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan. Dokumen yang berkaitan dengan jabatan dapat digunakan untuk membandingkan dan memeriksa kesesuaian informasi yang diperoleh melalui wawancara dan observasi. Penggunaan beberapa sumber informasi dapat membantu menggambarkan pekerjaan yang dilaksanakan, membandingkannya dengan informasi jabatan yang telah tersedia, serta memeriksa kesesuaian informasi tersebut sebelum digunakan dalam penyusunan analisis jabatan.

Dalam organisasi pemerintahan, analisis jabatan diperlukan untuk memberikan gambaran mengenai pekerjaan dan jabatan yang terdapat dalam organisasi. Informasi tersebut dapat digunakan untuk mengetahui kedudukan suatu jabatan, pekerjaan yang dilaksanakan, serta persyaratan yang diperlukan dalam menjalankan pekerjaan. Kejelasan mengenai informasi jabatan membantu organisasi memahami pembagian pekerjaan dan kedudukan setiap jabatan sesuai dengan tugas yang dilaksanakan. Hal ini penting karena setiap jabatan memiliki pekerjaan dan tanggung jawab yang berbeda sehingga diperlukan informasi yang jelas mengenai pekerjaan yang dilaksanakan oleh masing-masing pemangku jabatan.

Penataan pekerjaan dan jabatan menjadi bagian dari upaya memperjelas pelaksanaan fungsi dalam organisasi pemerintahan. Kejelasan mengenai tugas, tanggung jawab, hubungan kerja, dan kedudukan jabatan dapat mendukung pembagian pekerjaan yang lebih terarah serta pelaksanaan fungsi organisasi yang efektif dan akuntabel. Prinsip tersebut sejalan dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals/SDGs) ke-16 yang menekankan penguatan kelembagaan yang efektif, akuntabel, dan inklusif. Penyusunan informasi jabatan berdasarkan pekerjaan yang dilaksanakan menjadi salah satu bagian yang dapat mendukung penataan internal organisasi pemerintahan.

Penyusunan analisis jabatan pada instansi pemerintah memiliki dasar normatif melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. Peraturan tersebut menjadi dasar utama dalam proses penyusunan analisis jabatan, termasuk dalam mengidentifikasi dan menggambarkan pekerjaan yang melekat pada suatu jabatan. Untuk mendukung penyusunan informasi jabatan, penelitian ini juga menggunakan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara sebagai acuan pendukung dalam melihat rincian informasi jabatan. Rincian tersebut mencakup uraian tugas, hasil kerja, tanggung jawab, korelasi jabatan, dan persyaratan jabatan

yang menjadi fokus analisis dalam penelitian ini. Pekerjaan aktual yang ditemukan di lapangan kemudian dibandingkan dengan informasi jabatan berdasarkan kedua ketentuan tersebut untuk melihat kesesuaian antara pekerjaan yang dilaksanakan dengan informasi jabatan.

Pedoman analisis jabatan memberikan acuan mengenai informasi yang perlu dicantumkan dalam suatu jabatan. Informasi jabatan yang telah tersedia perlu dibandingkan dengan pelaksanaan pekerjaan untuk melihat kesesuaiannya. Perubahan tugas dan kebutuhan pekerjaan dapat menyebabkan sebagian pekerjaan yang dilaksanakan belum tercantum atau belum tergambarkan secara lengkap dalam informasi jabatan. "Ketidaksesuaian antara informasi jabatan dengan pekerjaan yang dilaksanakan menunjukkan perlunya peninjauan kembali informasi jabatan berdasarkan perkembangan pekerjaan dalam organisasi (Santana & Gamaputra, 2023). Perbandingan antara informasi jabatan yang tersedia dan pekerjaan aktual diperlukan untuk mengetahui bagian yang masih sesuai, bagian yang perlu disesuaikan, serta aktivitas yang perlu diperiksa lebih lanjut berdasarkan tugas dan fungsi organisasi sebelum dimasukkan ke dalam penyusunan analisis jabatan.

Pembagian pekerjaan dan kejelasan fungsi menjadi bagian yang perlu diperhatikan dalam penataan organisasi. Udiyati Ardiani dan Supardal (2021) menjelaskan bahwa penataan struktur organisasi perangkat daerah perlu memperhatikan kebutuhan organisasi, efektivitas, efisiensi, serta kejelasan tugas dan fungsi untuk menghindari duplikasi pekerjaan antarunit. Dalam penyusunan analisis jabatan, informasi mengenai pekerjaan dapat diperoleh dari pekerjaan yang dilaksanakan oleh pemangku jabatan. Pramesti dan Atmaja (2021) menggunakan telaah dokumen, wawancara, dan observasi untuk memperoleh informasi mengenai isi jabatan, tugas, tanggung jawab, kewenangan, hubungan kerja, dan persyaratan jabatan. Tonapa dan Malik (2023) menggunakan pendekatan kualitatif dalam penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dengan melihat kondisi pekerjaan dan dokumen yang berkaitan dengan jabatan. Riani dan Musdalifah (2025) menemukan adanya ketidaksesuaian antara dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dengan pelaksanaan pekerjaan yang dapat berkaitan dengan tumpang tindih pekerjaan dan perhitungan kebutuhan pegawai.

Penelitian-penelitian tersebut telah membahas analisis jabatan dari sisi penataan organisasi, pengumpulan informasi pekerjaan, penyusunan informasi jabatan, serta kesesuaian antara dokumen jabatan dan pekerjaan aktual. Namun, penelitian-penelitian tersebut belum secara khusus menunjukkan proses penelusuran dari pekerjaan aktual, pemeriksaan terhadap informasi jabatan dan tugas organisasi, hingga pengambilan keputusan dalam penyesuaian komponen Analisis Jabatan pada jabatan tertentu. Penelitian ini berfokus pada identifikasi pekerjaan aktual pada dua jabatan dan menggunakan informasi tersebut sebagai dasar penyusunan analisis jabatan dengan memperhatikan kesesuaiannya dengan informasi jabatan sebelumnya serta kedudukan dan hubungan jabatan dalam struktur organisasi.

Permasalahan tersebut ditemukan pada Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo, khususnya pada Subbagian Umum dan Kepegawaian. Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan telaah informasi jabatan selama pelaksanaan Studi Independen, ditemukan beberapa aktivitas pada Jabatan Pranata Komputer Mahir dan Penelaah Teknis Kebijakan yang belum tercantum dalam dokumen analisis jabatan sebelumnya. Aktivitas yang

ditemukan tidak langsung ditetapkan sebagai tugas jabatan, tetapi dibandingkan dengan uraian tugas dan fungsi unit kerja serta informasi jabatan yang tersedia untuk melihat kesesuaiannya dengan kedudukan dan tanggung jawab masing-masing jabatan. Hasil pembandingan tersebut digunakan untuk menentukan informasi yang masih sesuai, bagian yang perlu disesuaikan, serta aktivitas yang memerlukan penelaahan lebih lanjut. Kedudukan kedua jabatan dalam struktur organisasi juga ditelaah untuk memperjelas hubungan kerja dengan unit atau jabatan terkait. Temuan tersebut menjadi dasar dalam meninjau dan menyusun kembali informasi analisis jabatan sesuai dengan pekerjaan yang dilaksanakan dan ketentuan yang berlaku.

Dokumen analisis jabatan sebelumnya digunakan sebagai sumber awal untuk melihat informasi yang telah tersedia pada kedua jabatan tersebut. Hasil identifikasi awal menunjukkan bahwa informasi dalam dokumen belum sepenuhnya menggambarkan pekerjaan yang dilaksanakan. Beberapa informasi perlu diperjelas atau disesuaikan berdasarkan pekerjaan aktual yang ditemukan di lapangan. Informasi tersebut meliputi uraian tugas, hasil kerja, tanggung jawab, korelasi jabatan, dan persyaratan jabatan. Perbandingan awal antara dokumen analisis jabatan sebelumnya dan pekerjaan aktual disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Hasil Identifikasi Awal Informasi Jabatan pada Jabatan Pranata Komputer Mahir dan Penelaah Teknis Kebijakan

Aspek	Dokumen Anjab Sebelumnya	Kondisi Pekerjaan Aktual
Uraian Tugas	Belum menggambarkan seluruh aktivitas yang dilaksanakan	Ditemukan beberapa aktivitas yang belum tercantum atau belum dijelaskan secara lengkap dalam dokumen Anjab sebelumnya.
Hasil Kerja	Belum seluruh keluaran pekerjaan tercantum dalam dokumen anjab sebelumnya.	Ditemukan hasil kerja dari beberapa aktivitas yang belum tergambarkan dalam dokumen Anjab sebelumnya.
Tanggung Jawab	Sebagian tanggung jawab belum tercantum dalam dokumen Anjab sebelumnya.	Ditemukan tanggung jawab yang dijalankan dalam pelaksanaan pekerjaan dan belum tergambarkan dalam dokumen sebelumnya.
Korelasi Jabatan	Belum tercantum dalam dokumen Anjab sebelumnya.	Ditemukan hubungan kerja dengan unit atau jabatan terkait dalam pelaksanaan pekerjaan.
Persyaratan Jabatan	Belum tercantum dalam dokumen Anjab sebelumnya.	Ditemukan kebutuhan kualifikasi yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan dan jabatan.

Sumber: Peneliti (2026)

Tabel 1 menunjukkan adanya perbedaan antara informasi yang tercantum dalam dokumen Anjab sebelumnya dengan pekerjaan yang dilaksanakan oleh pemangku jabatan. Perbedaan tersebut terdapat pada uraian tugas, hasil kerja, tanggung jawab, korelasi jabatan, dan persyaratan jabatan. Pada uraian tugas, ditemukan beberapa aktivitas pekerjaan yang belum tercantum atau belum dijelaskan secara lengkap dalam dokumen sebelumnya berdasarkan hasil observasi dan wawancara. Pada aspek hasil kerja dan tanggung jawab, terdapat keluaran pekerjaan dan tanggung jawab yang telah dilaksanakan tetapi belum seluruhnya tercantum dalam dokumen sebelumnya. Korelasi jabatan belum tercantum dalam dokumen Anjab sebelumnya. Dari pelaksanaan pekerjaan, ditemukan adanya hubungan kerja dengan unit atau jabatan terkait. Persyaratan jabatan juga belum tercantum dalam dokumen sebelumnya. Hasil wawancara dan observasi menunjukkan adanya kebutuhan kualifikasi yang berkaitan dengan pekerjaan dan jabatan. Informasi tersebut menjadi bahan dalam menelaah kembali kesesuaian informasi jabatan dengan pekerjaan yang dilaksanakan.

Kedudukan jabatan dalam struktur organisasi juga perlu diperjelas sebagai informasi pendukung dalam penyusunan Analisis Jabatan. Visualisasi Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Disporapar Kabupaten Sidoarjo yang tersedia telah menunjukkan susunan pimpinan dan unit kerja, tetapi belum menampilkan kedudukan seluruh jabatan pada setiap unit secara terperinci. Visualisasi tersebut lebih banyak menggambarkan struktur pada tingkat pimpinan dan unit kerja, sedangkan jabatan yang berada di dalam masing-masing unit belum ditampilkan secara menyeluruh. Kondisi tersebut menyebabkan kedudukan kedua jabatan yang dianalisis serta hubungannya dengan unit kerja terkait belum terlihat secara jelas melalui visualisasi yang tersedia.

Gambar 1. Visualisasi Struktur Organisasi dan Tata Kerja Disporapar Kabupaten Sidoarjo Sebelum Pengembangan



Sumber: Dokumen SOTK Disporapar Kabupaten Sidoarjo (2026).

Penyusunan analisis jabatan pada penelitian ini tidak hanya melihat kelengkapan informasi dalam dokumen, tetapi juga membandingkannya dengan pekerjaan yang dilaksanakan oleh pemangku jabatan. Informasi mengenai tugas, hasil kerja, tanggung jawab, korelasi jabatan, dan persyaratan jabatan disusun berdasarkan hasil identifikasi pekerjaan aktual serta kedudukan jabatan dalam struktur organisasi. Pekerjaan yang dilaksanakan menjadi dasar untuk melihat informasi jabatan yang sudah tercantum dan informasi yang belum terdapat dalam dokumen sebelumnya. Informasi jabatan yang disusun menggambarkan pekerjaan yang dilaksanakan oleh pemangku jabatan, sedangkan

kedudukan jabatan dalam struktur organisasi digunakan untuk melihat hubungan kerja dengan unit atau jabatan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

Kedudukan jabatan dalam struktur organisasi menjadi informasi pendukung dalam memperjelas korelasi jabatan dan hubungan kerja dengan unit terkait. Visualisasi SOTK dikembangkan dengan menampilkan unit organisasi beserta jabatan yang terdapat di dalamnya sehingga posisi Jabatan Pranata Komputer Mahir dan Penelaah Teknis Kebijakan dalam struktur organisasi dapat terlihat secara lebih jelas. Posisi kedua jabatan tersebut juga dapat menunjukkan hubungan kedudukannya dengan unit kerja terkait dan membantu memberikan gambaran mengenai korelasi jabatan berdasarkan pekerjaan yang dilaksanakan.

Penelitian ini merupakan bagian dari kajian Administrasi Publik, khususnya manajemen sumber daya manusia sektor publik. Fokus penelitian diarahkan pada penyusunan informasi Analisis Jabatan berdasarkan pekerjaan yang dilaksanakan oleh pemangku jabatan. Informasi tersebut ditelaah untuk mengetahui kondisi pekerjaan aktual dan menyusunnya ke dalam Dokumen Analisis Jabatan. Kedudukan jabatan dalam struktur organisasi digunakan sebagai informasi pendukung untuk memperjelas posisi dan hubungan kerja dalam penyusunan informasi jabatan.

Berdasarkan uraian tersebut, penelitian mengenai **"Penyusunan Analisis Jabatan Berdasarkan Pekerjaan Aktual pada Dua Jabatan di Disporapar Kabupaten Sidoarjo"** dilakukan untuk menyusun Dokumen Analisis Jabatan pada Jabatan Pranata Komputer Mahir dan Penelaah Teknis Kebijakan di Subbagian Umum dan Kepegawaian Disporapar Kabupaten Sidoarjo dengan melihat kondisi pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh pegawai. Penelitian ini juga memperhatikan kedudukan kedua jabatan dalam struktur organisasi sebagai informasi pendukung dalam penyusunan informasi jabatan. Penyusunan tersebut dilakukan dengan melihat pekerjaan yang dilaksanakan oleh pegawai sebagai dasar dalam menyusun informasi jabatan.

Metode

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus deskriptif untuk mengidentifikasi pekerjaan aktual, informasi jabatan, serta kedudukan Jabatan Pranata Komputer Mahir dan Penelaah Teknis Kebijakan dalam struktur organisasi (Rusandi, 2021). Pendekatan ini digunakan untuk menggali tugas, tanggung jawab, hasil kerja, hubungan kerja, dan karakteristik jabatan berdasarkan kondisi lapangan. Penelitian dilaksanakan di Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo selama Februari–Mei 2026 dalam rangka studi independen, mengikuti jam kerja instansi Senin–Jumat pukul 08.00–16.00 dengan menyesuaikan hari libur.Selama periode tersebut, peneliti terlibat secara langsung dalam pelaksanaan tugas pada Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan, sekaligus melakukan pengamatan terhadap pelaksanaan pekerjaan pada Jabatan Pranata Komputer Mahir. Pengamatan terhadap kedua jabatan dilakukan karena keduanya berada dalam ruang kerja yang sama sehingga memungkinkan peneliti memperoleh informasi mengenai pelaksanaan pekerjaan secara langsung selama kegiatan Studi Independen berlangsung. . Data primer diperoleh dari 6 informan yang dipilih secara *purposive sampling* berdasarkan keterlibatan, pengalaman, fungsi supervisi, dan pengetahuan terhadap pekerjaan, yaitu 1 Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, 1 pemangku Jabatan Pranata Komputer Mahir, 1 pemangku Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan, dan 3 rekan kerja. Data sekunder meliputi

dokumen SOTK, Anjab sebelumnya, tugas dan fungsi organisasi, serta peraturan perundang-undangan terkait.

Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Observasi dilakukan setiap hari kerja selama periode penelitian pada pukul 08.00–16.00 untuk mengamati tugas, hasil kerja, tanggung jawab, hubungan kerja, dan kebutuhan kualifikasi kedua jabatan, yang dicatat dalam catatan observasi. Pekerjaan berkala atau berdasarkan kebutuhan yang tidak ditemukan selama observasi ditelusuri melalui wawancara satu kali seminggu selama kurang lebih 30 menit menggunakan daftar pertanyaan dan dicatat dalam catatan wawancara. Studi dokumentasi dilakukan dengan menelaah dokumen organisasi dan jabatan sebagai bahan pembanding. Informasi dari pemangku jabatan, atasan, dan rekan kerja dibandingkan dengan hasil observasi dan dokumen. Apabila terdapat perbedaan informasi, dilakukan konfirmasi kembali kepada informan.

Analisis data dilakukan secara deskriptif kualitatif dengan membandingkan informasi jabatan dalam Anjab sebelumnya dengan pekerjaan aktual yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Aktivitas yang teridentifikasi ditriangulasi berdasarkan sumber dan teknik, kemudian diperiksa kesesuaiannya dengan tugas dan fungsi organisasi, kewenangan, tanggung jawab jabatan, serta regulasi penyusunan Anjab. Hasil pemeriksaan digunakan untuk menentukan aktivitas yang dimasukkan atau tidak dimasukkan dalam informasi jabatan. Aktivitas yang dinilai sesuai dirumuskan ke dalam lima komponen informasi jabatan, yaitu uraian tugas, hasil kerja, tanggung jawab, korelasi jabatan, dan persyaratan jabatan, kemudian diverifikasi kembali dengan data lapangan dan informan sebelum disusun menjadi dokumen Anjab final. Keabsahan data dilakukan melalui triangulasi sumber dan teknik dengan membandingkan informasi dari pemangku jabatan, atasan, dan rekan kerja serta hasil observasi dan dokumentasi. Verifikasi mencakup lima komponen informasi jabatan tersebut, serta struktur organisasi dan kedudukan jabatan. Hasil triangulasi dan verifikasi digunakan sebagai dasar penyusunan informasi jabatan yang diperbarui.

Hasil dan Pembahasan

1. Identifikasi Pekerjaan Aktual Pranata Komputer Mahir

Hasil observasi dan wawancara digunakan untuk mengidentifikasi aktivitas yang dilaksanakan oleh pemangku Jabatan Pranata Komputer Mahir. Informasi dari pemangku jabatan kemudian dikonfirmasi melalui observasi, atasan, dan rekan kerja. Hasil konfirmasi dibandingkan dengan dokumen Analisis Jabatan sebelumnya untuk melihat kesesuaian antara pekerjaan yang dilaksanakan dan informasi jabatan yang telah tersedia. Hasil triangulasi disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Triangulasi Identifikasi Pekerjaan Aktual Jabatan Pranata Komputer Mahir

Aktivitas Pekerjaan Aktual	Dokumen Anjab Sebelumnya	Observasi	Pemangku Jabatan	Atasan	Rekan Kerja
Menerima, memverifikasi, dan mengajukan dokumen SPM ke dalam sistem	Tidak ada	✓	✓	✓	✓
Mengarsipkan dokumen SPM secara digital dan fisik	Tidak ada	✓	✓	✓	✓
Menyusun rekapitulasi dan laporan data SPM	Tidak ada	✓	✓	✓	✓

Menganalisis dan memperbaiki gangguan perangkat komputer	Ada	✓	✓	✓	✓
Melaksanakan pengujian dan dokumentasi hasil perbaikan perangkat	Ada	✓	✓	✓	✓
Menyusun laporan dan mengarsipkan hasil pemeliharaan sarana prasarana	Ada	✓	✓	✓	✓
Menerima, menelaah, dan memverifikasi kelengkapan serta keakuratan data/informasi dari unit kerja untuk publikasi	Tidak ada	✓	✓	✓	✓
Mengelola dan mengunggah data/informasi pada website Dispora	Tidak ada	✓	✓	✓	✓
Menginventarisasi pegawai yang memenuhi syarat kenaikan pangkat dan/atau pensiun	Ada	✓	✓	✓	✓
Mengumpulkan dan memverifikasi berkas persyaratan kenaikan pangkat dan pensiun dari pegawai/unit kerja	Ada	✓	✓	✓	✓
Menyusun usulan kenaikan pangkat dan pensiun sesuai ketentuan	Ada	✓	✓	✓	✓
Menginput dan mengunggah berkas usulan ke dalam sistem yang ditentukan	Ada	✓	✓	✓	✓
Merevisi dokumen usulan kenaikan pangkat dan/atau pensiun berdasarkan hasil verifikasi	Ada	✓	✓	✓	✓
Menyusun laporan administrasi kenaikan pangkat dan pensiun secara berkala	Ada	✓	✓	✓	✓
Menyusun instrumen/kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat sesuai pedoman	Tidak ada	✓	✓	✓	✓
Mengolah data survei (tabulasi dan perhitungan indeks kepuasan masyarakat)	Tidak ada	✓	✓	✓	✓
Menyusun infografis hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Tidak ada	✓	✓	✓	✓
Mengunggah hasil Survei Kepuasan Masyarakat ke dalam sistem/website yang ditentukan	Tidak ada	✓	✓	✓	✓
Menyusun laporan hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Tidak ada	✓	✓	✓	✓

Keterangan: ✓menunjukkan aktivitas ditemukan atau dikonfirmasi melalui sumber terkait.

Sumber: Data primer dan dokumen Anjab, diolah peneliti (2026)

Hasil triangulasi mengidentifikasi 19 aktivitas yang dilaksanakan oleh pemangku Jabatan Pranata Komputer Mahir dan dikonfirmasi oleh seluruh sumber data. Dari jumlah tersebut, 9 aktivitas telah tercantum dalam Anjab sebelumnya, sementara 10 aktivitas belum tercantum. Aktivitas yang belum tercantum meliputi pengelolaan dokumen SPM, pengelolaan informasi pada website Dispora, dan pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat yang mencakup penyusunan instrumen, pengolahan data, penyusunan infografis, pengunggahan hasil, dan penyusunan laporan.

Belum tercantumnya 10 aktivitas menunjukkan bahwa rangkaian pekerjaan telah dilaksanakan oleh pemangku jabatan tetapi belum masuk dalam uraian tugas pada dokumen sebelumnya. Data penelitian belum memberikan dasar yang cukup untuk menetapkan penyebab spesifik ketidaktercantuman, seperti keterbatasan pegawai, pelimpahan tugas informal, atau faktor organisasi lainnya. Aktivitas yang ditemukan kemudian ditelaah berdasarkan tugas dan fungsi organisasi, kewenangan, tanggung jawab

jabatan, dan karakteristik pekerjaan untuk menentukan kesesuaiannya dengan ruang lingkup Jabatan Pranata Komputer Mahir.

2. Penyusunan Analisis Jabatan Pranata Komputer Mahir

Penyusunan Analisis Jabatan pada Jabatan Pranata Komputer Mahir di Subbagian Umum dan Kepegawaian mengacu pada peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. Peraturan tersebut menjadi dasar utama dalam proses penyusunan analisis jabatan, termasuk dalam mengidentifikasi dan menggambarkan pekerjaan yang melekat pada suatu jabatan. Untuk mendukung penyusunan informasi jabatan, penelitian ini juga menggunakan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara sebagai acuan pendukung dalam melihat rincian informasi jabatan. Analisis difokuskan pada uraian tugas, hasil kerja, tanggung jawab, korelasi jabatan, dan persyaratan jabatan. Informasi tersebut diperiksa melalui observasi, wawancara, telaah dokumen, dan verifikasi kepada pemangku jabatan dengan membandingkan pekerjaan aktual dan informasi jabatan dalam Anjab sebelumnya.

Gambar 2. Perbandingan Informasi Jabatan Pranata Komputer Mahir Sebelum dan Sesudah Pembaruan Analisis Jabatan



Sumber: Hasil analisis data penelitian, 2026.

Penyusunan Analisis Jabatan Pranata Komputer Mahir dilakukan dengan merumuskan aktivitas pekerjaan yang telah lolos pemeriksaan ke dalam uraian tugas. Rumusan uraian tugas disusun dengan memperhatikan tindakan yang dilakukan, objek pekerjaan, proses pelaksanaan, dan keluaran yang dihasilkan sehingga setiap tugas menggambarkan pekerjaan secara spesifik. Uraian tugas kemudian dihubungkan dengan hasil kerja yang dihasilkan dari pelaksanaan tugas. Hubungan antara tugas dan hasil kerja digunakan untuk membedakan keluaran setiap pekerjaan, baik berupa dokumen, data, laporan, maupun hasil pengelolaan informasi. Hasil perumusan ini memuat uraian tugas dan hasil kerja yang menggambarkan isi pekerjaan dalam jabatan secara lebih terperinci.

Informasi jabatan dilengkapi dengan tanggung jawab, korelasi jabatan, dan persyaratan jabatan berdasarkan isi pekerjaan yang telah diperiksa. Tanggung jawab memuat kewajiban dan kewenangan dalam pelaksanaan pekerjaan. Korelasi jabatan memuat pihak yang berhubungan dalam penyelesaian tugas dan kedudukan jabatan dalam organisasi. Persyaratan jabatan memuat kualifikasi yang diperlukan sesuai karakteristik pekerjaan. Kelima komponen informasi jabatan diperiksa melalui hasil observasi, wawancara, dan telaah dokumen sebelum dimasukkan ke dalam Dokumen Analisis Jabatan yang diperbarui.

3. Identifikasi Pekerjaan Aktual Penelaah Teknis Kebijakan

Hasil observasi dan wawancara digunakan untuk mengidentifikasi aktivitas pekerjaan aktual pada Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan. Informasi dari pemangku jabatan, atasan, dan rekan kerja kemudian dikonfirmasi melalui telaah dokumen Anjab sebelumnya. Hasil identifikasi dan konfirmasi aktivitas disajikan pada Tabel 3.

Tabel 3. Triangulasi Identifikasi Pekerjaan Aktual Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan

Aktivitas Pekerjaan Aktual	Dokumen Anjab Sebelumnya	Observasi	Pemangku Jabatan	Atasan	Rekan Kerja
Menerima dan memverifikasi dokumen SPP-UP	Ada	✓	✓	✓	✓
Menginput data SPP-UP ke sistem	Tidak ada	✓	✓	✓	✓
Menerima dan memverifikasi dokumen SPP-GU	Ada	✓	✓	✓	✓
Menginput data SPP-GU ke sistem	Tidak Ada	✓	✓	✓	✓
Menerima dan memverifikasi dokumen SPP-LS	Ada	✓	✓	✓	✓
Menginput data SPP-LS ke sistem	Tidak Ada	✓	✓	✓	✓
Melaksanakan pembayaran kegiatan dinas sesuai dokumen yang telah diverifikasi	Tidak ada	✓	✓	✓	✓
Mencatat dan memverifikasi penerimaan melalui TBP	Ada	✓	✓	✓	✓
Menginput data TBP ke sistem	Tidak Ada	✓	✓	✓	✓
Mencatat dan memverifikasi penerimaan PBB	Ada	✓	✓	✓	✓
Menginput data PBB ke sistem	Tidak Ada	✓	✓	✓	✓
Menyusun laporan LPJ	Ada	✓	✓	✓	✓
Menginput laporan LPJ ke sistem	Ada	✓	✓	✓	✓
Mengarsipkan seluruh dokumen keuangan (SPP, TBP, PBB, LPJ) secara fisik dan digital	Tidak Ada	✓	✓	✓	✓

Keterangan: ✓menunjukkan aktivitas ditemukan atau dikonfirmasi melalui sumber terkait.

Sumber: Data primer dan dokumen Anjab, diolah peneliti (2026)

Hasil identifikasi menunjukkan 14 aktivitas yang dilaksanakan oleh pemangku Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan dan dikonfirmasi oleh atasan serta rekan kerja. Tujuh aktivitas telah tercantum dalam Anjab sebelumnya dan masih dilaksanakan, sementara 7 aktivitas belum tercantum. Aktivitas yang belum tercantum meliputi penginputan data SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS, TBP, dan PBB ke dalam sistem, pelaksanaan pembayaran kegiatan dinas berdasarkan dokumen yang telah diverifikasi, serta pengarsipan dokumen keuangan secara fisik dan digital. Perbandingan ini memperlihatkan bahwa informasi jabatan dalam Anjab sebelumnya belum memuat seluruh aktivitas yang dijalankan oleh pemangku jabatan.

Belum tercantumnya 7 aktivitas berkaitan dengan belum terakomodasinya rangkaian pekerjaan dalam uraian tugas pada Anjab sebelumnya. Hasil observasi dan wawancara memastikan bahwa penginputan data, pembayaran kegiatan dinas, dan pengarsipan dokumen keuangan dilaksanakan oleh pemangku jabatan. Data penelitian belum memberikan dasar yang cukup untuk menetapkan penyebab spesifik ketidaktercantuman, seperti keterbatasan pegawai atau pelimpahan tugas informal. Aktivitas yang belum tercantum berasal dari rangkaian pekerjaan administratif dan pengelolaan dokumen keuangan yang dijalankan dalam pelaksanaan tugas jabatan.

4. Penyusunan Analisis Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan

Penyusunan Analisis Jabatan pada Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan di Subbagian Umum dan Kepegawaian mengacu pada peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. Peraturan tersebut menjadi dasar utama dalam proses penyusunan analisis jabatan, termasuk dalam mengidentifikasi dan menggambarkan pekerjaan yang melekat pada suatu jabatan. Untuk mendukung penyusunan informasi jabatan, penelitian ini juga menggunakan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara sebagai acuan pendukung dalam melihat rincian informasi jabatan. Analisis difokuskan pada uraian tugas, hasil kerja, tanggung jawab, korelasi jabatan, dan persyaratan jabatan. Informasi tersebut diperiksa melalui observasi, wawancara, telaah dokumen, dan verifikasi kepada pemangku jabatan dengan membandingkan pekerjaan aktual dan informasi jabatan dalam Anjab sebelumnya.

Gambar 3. Perbandingan Informasi Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan Sebelum dan Sesudah Pembaruan Analisis Jabatan



Sumber: Hasil analisis data penelitian, 2026.

Pembaruan Analisis Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan memperlihatkan adanya penyesuaian antara informasi jabatan dengan rangkaian pekerjaan yang dijalankan oleh

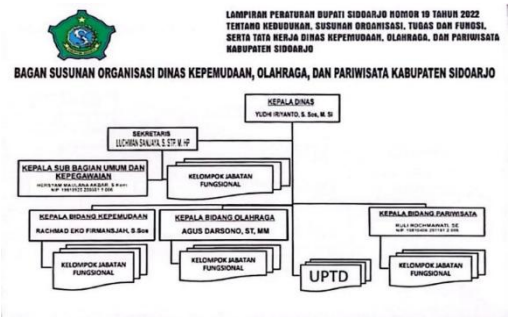
pemangku jabatan. Aktivitas penerimaan dan pemeriksaan dokumen, penginputan data, pembayaran, pencatatan penerimaan, penyusunan laporan, dan pengarsipan merupakan bagian dari pekerjaan yang perlu tergambar dalam informasi jabatan. Pencantuman rangkaian aktivitas ini membuat uraian tugas tidak hanya memuat pekerjaan yang telah tercatat dalam Anjab sebelumnya, tetapi juga aktivitas lain yang ditemukan melalui pemeriksaan pekerjaan aktual.

Hasil penyusunan Anjab memuat uraian tugas, hasil kerja, tanggung jawab, korelasi jabatan, dan persyaratan jabatan. Uraian tugas dirumuskan dari aktivitas yang telah diperiksa, kemudian dilengkapi dengan hasil kerja sesuai keluaran setiap aktivitas. Tanggung jawab memuat kewajiban dan kewenangan dalam pelaksanaan pekerjaan. Korelasi jabatan memuat pihak yang berhubungan dalam penyelesaian pekerjaan dan kedudukan jabatan dalam organisasi. Persyaratan jabatan memuat kualifikasi yang diperlukan sesuai karakteristik pekerjaan. Kelima komponen informasi jabatan disusun berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan telaah dokumen

5. Kedudukan Kedua Jabatan dalam Struktur Organisasi

Selain memperbarui Analisis Jabatan, penelitian ini mengembangkan visualisasi Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo. Struktur organisasi yang digunakan tetap mengacu pada dokumen SOTK yang berlaku. Pengembangan dilakukan dengan menambahkan informasi mengenai kedudukan jabatan pada masing-masing unit organisasi sehingga posisi Jabatan Pranata Komputer Mahir dan Penelaah Teknis Kebijakan dapat ditampilkan dalam struktur organisasi.

Gambar 4. Visualisasi Struktur Organisasi dan Tata Kerja Disporapar Kabupaten Sidoarjo Sebelum Pengembangan



Sumber: Dokumen SOTK Disporapar Kabupaten Sidoarjo (2026).

Gambar 5. Visualisasi Struktur Organisasi dan Tata Kerja Disporapar Kabupaten Sidoarjo Hasil Pengembangan



Sumber: Hasil penelitian, diolah peneliti (2026).

Perbandingan Gambar 4 dan Gambar 5 memperlihatkan perubahan pada penyajian kedudukan Jabatan Pranata Komputer Mahir dan Penelaah Teknis Kebijakan dalam struktur organisasi. Gambar 4 lebih banyak memuat pimpinan dan unit kerja, sementara Gambar 5 menampilkan kedua jabatan pada unit organisasi masing-masing. Jabatan Pranata Komputer Mahir dan Penelaah Teknis Kebijakan ditempatkan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan kedudukan yang tercantum dalam struktur organisasi yang berlaku. Penambahan nama jabatan pada unit organisasi membuat posisi kedua jabatan dapat dilihat secara langsung pada struktur organisasi.

Pengembangan Gambar 5 dilakukan pada penyajian informasi tanpa mengubah struktur organisasi yang tercantum dalam SOTK. Kewenangan, hubungan kerja, dan pembagian kerja tetap mengacu pada ketentuan yang berlaku. Posisi Jabatan Pranata Komputer Mahir dan Penelaah Teknis Kebijakan ditampilkan bersama unit organisasinya, sehingga hubungan keduanya dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian terlihat dalam struktur organisasi. Informasi kedudukan jabatan ini juga digunakan sebagai bagian dari penyusunan korelasi jabatan dalam Dokumen Analisis Jabatan

6. Potensi Hambatan Implementasi

Pembaruan Analisis Jabatan belum menutup kemungkinan munculnya ketidaksesuaian pada waktu berikutnya. Pekerjaan dapat mengalami penambahan, pengurangan, pemindahan, atau perubahan tugas, sementara informasi jabatan masih menggunakan rumusan yang telah ditetapkan. Perubahan tugas yang tidak segera dicatat dapat membuat isi Anjab kembali tidak sesuai dengan pekerjaan yang dilaksanakan. Hambatan implementasi berkaitan dengan keberlanjutan peninjauan informasi jabatan ketika terjadi perubahan tugas, tanggung jawab, penggunaan sistem, atau kebutuhan pekerjaan pada unit kerja. Peninjauan perlu dilakukan secara berkala agar uraian tugas, hasil kerja, tanggung jawab, korelasi jabatan, dan persyaratan jabatan tetap menggambarkan pekerjaan yang dilaksanakan. Pembaruan juga perlu didasarkan pada

pemeriksaan pekerjaan aktual dan kesesuaiannya dengan tugas dan fungsi organisasi, kewenangan, tanggung jawab, serta kedudukan jabatan dalam struktur organisasi.

Penelitian ini belum mengukur penerapan Anjab hasil pembaruan terhadap kinerja organisasi, pembagian kerja, atau sistem merit. Hasil penelitian berfokus pada penyediaan informasi jabatan berdasarkan pekerjaan aktual dan kedudukan jabatan dalam struktur organisasi. Dokumen Anjab yang telah diperbarui dapat digunakan sebagai informasi dalam pengelolaan jabatan, tetapi penggunaannya dalam manajemen kepegawaian tetap memerlukan penyesuaian dengan kebutuhan organisasi dan perubahan pekerjaan. Pengaruh penerapan Anjab terhadap kinerja, pembagian kerja, sistem merit, atau kebutuhan pegawai belum dapat dinilai dari penelitian ini. Pengukuran lebih lanjut dapat dilakukan setelah dokumen diterapkan untuk melihat penggunaan informasi jabatan dalam pengelolaan kepegawaian.

7. Kontribusi Penelitian

Kontribusi ilmiah penelitian ini terletak pada prosedur penyusunan informasi jabatan yang menempatkan pekerjaan aktual sebagai bahan awal identifikasi, kemudian memeriksanya melalui triangulasi sumber dan teknik berdasarkan tugas dan fungsi organisasi, kewenangan, tanggung jawab jabatan, karakteristik pekerjaan, dan ketentuan penyusunan Analisis Jabatan. Proses ini menghasilkan pembaruan informasi Jabatan Pranata Komputer Mahir dan Penelaah Teknis Kebijakan berdasarkan aktivitas pekerjaan yang telah dikonfirmasi dan diperiksa. Penelitian juga mengembangkan visualisasi Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) yang menampilkan kedudukan kedua jabatan pada unit organisasi masing-masing sebagai informasi pendukung dalam penyusunan informasi jabatan.

Secara praktis, hasil penelitian dapat digunakan sebagai bahan informasi bagi Disporapar Kabupaten Sidoarjo dalam memperbarui Dokumen Analisis Jabatan berdasarkan pekerjaan aktual dan kedudukan jabatan dalam struktur organisasi. Visualisasi SOTK memperjelas posisi kedua jabatan pada unit organisasi masing-masing tanpa mengubah struktur, kewenangan, hubungan kerja, dan pembagian kerja yang berlaku. Kontribusi penelitian dibatasi pada penyediaan informasi dan pembaruan dokumen jabatan, karena penelitian ini belum mengukur perubahan setelah Anjab diterapkan terhadap kinerja organisasi, pembagian kerja, atau sistem merit. Pemanfaatan hasil penelitian selanjutnya bergantung pada tindak lanjut organisasi dalam menggunakan dan memperbarui informasi jabatan sesuai perubahan pekerjaan dan struktur organisasi.

Kesimpulan

Informasi jabatan pada dokumen Analisis Jabatan (Anjab) sebelumnya belum sepenuhnya menggambarkan pekerjaan yang dilaksanakan pada Jabatan Pranata Komputer Mahir dan Penelaah Teknis Kebijakan di Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo. Kesenjangan terdapat pada uraian tugas, hasil kerja, tanggung jawab, korelasi jabatan, dan persyaratan jabatan. Pada Jabatan Pranata Komputer Mahir, 19 aktivitas ditetapkan sebagai dasar penyusunan informasi jabatan, terdiri atas 9 aktivitas yang telah tercantum dan 10 aktivitas yang belum tercantum dalam Anjab sebelumnya. Pekerjaan pada Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan yang teridentifikasi berkaitan dengan pengelolaan dokumen dan administrasi keuangan dan belum seluruhnya tergambarkan dalam dokumen

sebelumnya. Informasi jabatan kemudian disusun dari pekerjaan yang telah diperiksa berdasarkan tugas dan fungsi organisasi, kewenangan, tanggung jawab jabatan, dan ketentuan penyusunan Anjab.

Kedudukan kedua jabatan juga ditampilkan melalui visualisasi SOTK pada unit organisasi masing-masing. Penyajian ini memperjelas posisi jabatan dan unit organisasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, tanpa mengubah struktur, kewenangan, maupun hubungan kerja yang telah ditetapkan dalam SOTK. Bagi Disporapar Kabupaten Sidoarjo, hasil penyusunan dapat menjadi bahan untuk memperbarui informasi jabatan ketika terdapat perubahan dalam pelaksanaan pekerjaan atau struktur organisasi. Penggunaan hasil Anjab tetap memerlukan peninjauan secara berkala agar informasi jabatan tidak kembali berbeda dengan pekerjaan yang dijalankan.

Penelitian ini belum sampai pada pengukuran dampak penerapan Anjab terhadap kinerja, pembagian kerja, koordinasi, kebutuhan pegawai, atau sistem merit. Cakupan penelitian juga hanya melibatkan dua jabatan dalam satu perangkat daerah. Kajian berikutnya dapat memperluas objek penelitian dan melihat penggunaan informasi Anjab dalam penghitungan beban kerja, kebutuhan pegawai, kinerja, serta efektivitas organisasi.

Referensi

Badan Kepegawaian Negara. (2022). *Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2022 tentang tata cara pelaksanaan penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara*. Jakarta, Indonesia: Badan Kepegawaian Negara.

Cohen, L. E., & Mahabadi, S. (2022). In the midst of hiring: Pathways of anticipated and accidental job evolution during hiring. *Organization Science*, *33*(5), 1938–1963.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang pedoman analisis jabatan dan analisis beban kerja*. Jakarta, Indonesia: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.

Komalasari, S., Maisarah, S., & Urrahmah, N. (2022). Analisis jabatan dalam manajemen sumber daya manusia. *Jurnal Ilmu Manajemen Saburai (JIMS)*, *8*(1), 91–101.

Pramesti, A. R., & Atmaja, H. E. (2021). Penyusunan analisis jabatan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Magelang. *BBM (Buletin Bisnis & Manajemen)*, *7*(1), 25–32.

Riani, R., & Musdalifah, M. (2025). Upaya reformasi birokrasi melalui pembaharuan analisis jabatan dan analisis beban kerja: Studi kasus Sekretariat Diskominfotik Kabupaten Jeneponto. *TERIMA: Jurnal Administrasi Terapan*, *3*(1), 142–157.

Santana, D., & Gamaputra, G. (2023). Analisis Prosedur Pelaksanaan Analisis Jabatan di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Pada Jabatan Pelaksana Berdasarkan Perbup Nomor 79 Tahun 2022. *Jurnal Inovasi Administrasi Negara Terapan (Inovant)*, *1*(3), 416-428.

Rumawas, W. (2018). *Manajemen sumber daya manusia*. Manado, Indonesia: Unsrat Press.

Rusandi, M. R. (2021). Merancang penelitian kualitatif dasar, deskriptif dan studi kasus. *Aujpsi*.

Tonapa, J. F., & Malik, R. A. Z. (2023). Penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja pada Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan. *TERIMA: Jurnal Administrasi Terapan, 1*(1), 16–29.

Udiyati Ardiani, S. (2021). Evaluasi struktur organisasi Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta. *Jurnal Pemerintahan Pedesaan dan Daerah Indonesia, 5*(2), 148–162.