

**PENGARUH ANALISIS JABATAN TERHADAP KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR CAMAT RAMBANG
KABUPATEN MUARA ENIM**

SKRIPSI

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Oleh:

AMY KARYANA

2021110076

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

2025

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Judul skripsi : Pengaruh Analisis Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim

Disusun Oleh

Nama : Amy Karyana

Nim : 2021110076

Program Studi : Manajemen

Dibuat sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian skripsi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Prabumulih.

Menyetujui,

Nama Pembimbing

Tanggal

Tanda Tangan

1. Amandin, S.Pt., M.M.

Pembimbing 1

16 Juli 2025



2. Herlina, S.Pd., M.Pd.

Pembimbing 2

16 Juli 2025



Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen
Universitas Prabumulih



Amandin, S.Pt., M.M.
NIDN. 022057601

LEMBAR PERSETUJUAN PENGUJI

Judul Skripsi : Pengaruh Analisis Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil

Pada Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim.

Disusun Oleh

Nama : Amy Karyana

Nim : 2021110076

Program Studi : Manajemen

Dibuat sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE)
pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Prabumulih.

Menyetujui

Ketua Penguji

AMANDIN, S.Pt., M.M
NIDN. 0207088802

Anggota Penguji I

RESI MARINA, SE., M.Si
NIDN. 0226067702

Anggota Penguji II

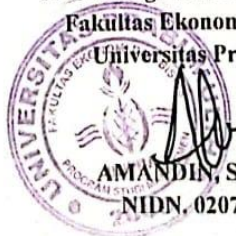
ZAKARIA HARAHAP, S.E.I., M.HI
NIDN. 0220107905

Mengetahui

Ketua Program Studi Manajemen

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Prabumulih



AMANDIN, S.Pt., M.M
NIDN. 0207088802

ABSTRAK

Amy Karyana, Pengaruh Analisis Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim, dibawah bimbingan bapak Amandin, S.Pt., M.M selaku pembimbing I dan Ibu Herlina, S.Pd., M.Pd selaku Pembimbing II. Penelitian ini bertujuan Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Analisis jabatan Analisis Kinerja Pegawai di kantor kecamatan Rambang kabupaten Muara Enim, dimana variabel Analisis Jabatan (X) dan Kinerja Pegawai (Y) dengan sampel berjumlah 21 orang yang merupakan pegawai kantor camat kabupaten Muara Enim. Dukungan atau kontribusi analisis jabatan (X) terhadap kinerja pegawai pada kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim adalah sebesar 0,873. Hal ini menunjukkan bahwa peningkatan analisis jabatan terhadap kinerja pegawai adalah sebesar 87,3% artinya analisis jabatan memberikan sumbangan efektif sebesar 87,3% dalam meningkatkan kinerja pegawai, sedangkan sisanya 12,7% dipengaruhi factor-faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini, seperti motivasi, lingkungan kerja dan lain-lain.

Kata Kunci : Pengaruh, Anaisis Jabatan dan Kinerja Pegawai.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Amy Karyana
NIM : 2021110076
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "Pengaruh Analisis Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim" ini beserta isinya adalah benar-benar karya saya sendiri. Saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika ilmu yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko atau sanksi apabila dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran etika keilmuan atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Prabumulih, Mei 2025
Yang Membuat Pernyataan



NIM.2021110076

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pengaruh Analisis Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim”**. Proposal ini dibuat untuk memenuhi sebagian syarat penulisan skripsi pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Prabumulih.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, baik dari segi penyusunan maupun dari segi disiplin ilmu. Hal ini disebabkan karena pengetahuan dan pengalaman yang sangat terbatas. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan penulisan karya ilmiah di masa yang akan datang. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat, khususnya bagi penulis dan umumnya bagi pembaca. Semoga rahmat dan hidayah-Nya senantiasa terlimpah kepada kita semua.

Pada kesempatan ini juga dengan segenap ketulusan dan kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih sebesar-besarnya atas nasehat, bimbingan dan dukungannya kepada yang terhormat:

1. Ibu Dr. Yuniar Pratiwi, S.Si., M.Si. selaku Rektor Universitas Prabumulih.

2. Bapak Ajabar, S.IP., M.M. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Prabumulih.
3. Bapak Amandin, S.Pt., M.M. selaku Pembimbing I sekaligus Ketua Program Studi Manajemen yang telah memberikan bimbingan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.
4. Ibu Herlina, S.Pd., M.Pd. selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak/Ibu Dosen Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Prabumulih yang telah memberikan ilmu dan mengantarkan penulis sehingga bisa menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak camat kecamatan Rambang kabupaten Muara Enim serta jajaran pegawainya yang dilibatkan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Bapak/Ibu Pegawai Aparatur Sipil Negara pada kantor camat kecamatan Rambang kabupaten Muara Enim yang dilibatkan dalam penelitian ini sebagai responden.
8. Kepada orang tua ku tercinta, ayah dan ibu ku semoga ayah diberikan kesehatan dan ibu di berikan kebahagiaan di surganya Allah SWT.
9. Kepada suami dan anak - anak ku tersayang. Terima kasih atas dukungannya sehingga penulis bisa menyelesaikan proses perkuliahan dan menyelesaikan skripsi ini.

10. Teman seperjuangan prodi manajemen khususnya kelas manajemen C angkatan 2021 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Prabumulih.

Akhirnya penulis menulis menyampaikan mohon maaf bila dalam penulisan proposal ini masih banyak kekurangan, untuk itu penulis selalu mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak untuk perbaikan kedepannya.

Prabumulih, Mei 2025
Penulis

Amy karyana
NIM.202111076

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
LEMBARPERSETUJUAN PENGUJI	iii
ABSTRAK	iv
SURAT PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Teori	9
2.1.1 Analisis Jabatan	9
2.1.1.1 Pengertian Analisis Jabatan	9
2.1.1.2 Fungsi Analisis Jabatan	10
2.1.1.3 Manfaat Analisi Jabatan	10
2.1.1.4 Tujuan Analisis Jabatan	11
2.1.1.5 Indikator Analisis Jabatan	12
2.1.1.6 Aspek-aspek yang di perlukan dalam Analisis Jabatan.....	14
2.1.1.7 Metode Analisis Jabatan	15
2.1.2 Kinerja Pegawai	17
2.1.2.1 Strategi Meningkatkan Kinerja	19
2.1.2.2 Tujuan Kinerja	27
2.1.2.3 Metode-metode Penilaian Kinerja	29
2.1.3 Hubungan Analisi Jabatan dengan Kinerja	32
2.2 Penelitian Terdahulu	34

2.3	Kerangka Pemikiran	36
2.4	Hipotesis	36

BAB III METODE PENELITIAN

3.1	Desain dan Jenis Penelitia	37
3.2	Tempat dan Waktu Penelitian	38
3.3	Populasi dan Sampel Penelitian	38
3.3.1	populasi	38
3.3.2	Sampel	39
3.4	Depinisi Konsep dan Operasional Variabel Penelitian	39
3.4.1	Definisi konsep	39
3.4.2	Definisi Operasional Variabel	40
3.5	Sumber Data	41
3.6	metode Pengumpulan Data	41
3.7	Tehnik Pengolahan Data	43
3.7.1	Analisis Kualitatif	43
3.7.2	Analisis Kuantitatif	43
3.8	Instrumen Penelitian	44
3.8.1	Uji Validitas	44
3.8.2	Uji Rebiabilitas	45
3.9	Metode Analisis Data	46
3.9.1	Uji Asumsi Klasik	46
3.9.1.1	Uji Normalitas	46
3.9.1.2	Uji Heteroskedastistas	47
3.9.1.3	Uji Korelasi	47
3.9.2	Uji Regresi Linier Sederhana	48
3.10	Uji Hepotesis	49
3.10.1	Uji Signifikansi Pengaruh Parsia (Uji t)	49
3.10.2	Koefisien Determinasi (R2)	50

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian	52
4.1.1	Gambaran Umum Kecamatan Rambang Kabupaten Muara Enim	52
4.1.2	Visi dan Misi	53
4.1.2.1	Visi	53

4.1.2.2	Misi	53
4.1.3	Struktur Organisasi	54
4.2	Gambaran Umum Responden	62
4.2.1	Karakteristik Responden	63
4.2.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	63
4.2.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia	64
4.2.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	64
4.2.5	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja	65
4.3	Analisis Kualitatif	66
4.3.1	Deskripsi Variabel	66
4.3.1.1	Tanggapan Responden Terhadap Analisis Jabatan (X)	67
4.3.1.2	Tanggapan Responden Terhadap Kinerja Pegawai (Y)	69
4.4	Uji Instrumen	71
4.4.1	Uji Validitas	71
4.4.1.1	Hasil Uji Validitas Variabel Analisis Jabatan (X)	71
4.4.1.2	Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja Pegawai (Y)	72
4.5	Reliabilitas	73
4.6	Uji Asumsi Klasik	74
4.6.1	Uji Normalitas	74
4.6.2	Pengujian Heteroskedastitas	76
4.7	Analisis Hasil Penelitian	77
4.7.1	Analisa Regresi	77
4.7.2	Analisa Korelasi	78
4.8	Uji Hipotesis	79
4.8.1	Hasil Uji t (Uji Parsial)	79
4.8.2	Koefisien Determinasi	80
4.9	Pembahasan	81

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan	84
5.2	Saran	84

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Definisi Operasional Variabel halaman	40
Tabel 3.2 Skala Pengukuran Variabel	44
Tabel 3.3 Interpretasi Nilai r	48
Tabel 4.1 Jumlah Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin	63
Tabel 4.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Usia	64
Tabel 4.5 Jumlah Karyawan Berdasarkan Pendidikan	66
Tabel 4.6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Masa Kerja	67
Tabel 4.7 Frekuensi Distribusi Variabel Analisis jabatan (n=21)	69
Tabel 4.8 Frekuensi Distribusi Variabel Kinerja pegawai (n=21)	71
Tabel 4.9 Pengujian reliabilitas Variabel Analisis Jabatan (X)	72
Tabel 4.10 Pengujian Reliabilitas Variabel Kinerja Pegawai (Y)	74
Tabel 4.11 Hasil Uji Regresi	77
Tabel 4.12 Hasil Uji Korelasi	78
Tabel 4.13 Interpretasi Nilai r	79
Tabel 4.14 Hasil Uji Koefisien Regresi	80
Tabel 4.15 Hasil uji Koefisien Determinasi	80

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	36
Gambar 4.1 Struktur organisasi kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim	55
Gambar 4.2 Pengujian Normalitas	75
Gambar 4.3 Uji Uji Heteroskedastisitas	76

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keberhasilan suatu organisasi bukanlah merupakan suatu yang dapat diperoleh secara instan, namun merupakan suatu proses integrasi dari kinerja individu yang melakukan aktivitas organisasi. Maka hasil dari analisis jabatan ini diharapkan akan dapat tersusun uraian jabatan yang baik, yang sesuai dengan ketrampilan, tugas, kemampuan dan pengetahuan yang di butuhkan sumber daya manusia untuk melakukan pekerjaan tertentu. Untuk itu penciptaan desain analisis jabatan menjadi tuntutan bagi organisasi. Melalui analisis jabatan yang tepat akan diperoleh semua informasi mengenai suatu jabtan, anatar lain meliputi dimensi pekerjaan, tugas-tugas, tanggung jawab, karateristik sumber daya manusia dan kondisi kerja. Dengan dimensi-dimensi tersebut, organisasi dapat menyusun deskripsi jabatan yang benar-benar sesuai dengan karateristik masing-masing jabatan, sehingga analisis jabatan yang dipakai dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan produktivitas kinerja pegawai.

Awal mula penerapan analisis jabatan di lingkungan pemerintahan daerah adalah Surat Kawat Mendagri pada tahun 1999 yang ditujukan kepada Gubernur dan Bupati/Walikota se Indonesia agar melakukan analisis jabatan pada kegiatan penyusunan struktur organisasi tata kerja perangkat daerah sehubungan dengan diimplementasikannya UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang pemerintahan daerah. Pada surat kawat Mendagri tersebut diterangkan bahwa agar dalam penyusunan

analisis jabatan berpedoman kepada Buku Dasar – dasar Analisis Jabatan yang diadopsi dari buku pedoman analisis jabatan yang berlaku di lingkungan Departemen Tenaga Kerja RI. Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 82 Tahun 2017 Tentang pedoman analisa jabatan bahwa dalam rangka pelaksanaan penataan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan dan pengawasan yang berbasis kompetensi dan kinerja diperlukan analisis jabatan.

Penerapan analisis jabatan tidak hanya digunakan oleh perusahaan-perusahaan besar saja, karena pada dasarnya setiap organisasi membutuhkan adanya analisis jabatan guna menunjang kinerja organisasi. Akan tetapi besar kecilnya tingkat kebutuhan akan adanya analisis jabatan juga tergantung pada kebutuhan organisasi tersebut. Organisasi publik dituntut adanya produktifitas kerja yang tinggi untuk mencapai tujuan kerja. Namun pada permasalahan lain pada Bagian Organisasi camat Rambang Kabupaten Muara Enim, kenyataannya masih ada pegawai negeri sipil yang kurang paham terhadap pekerjaannya. Ada sebagian pegawai, terutama yang baru diterima tidak memahami apa yang akan dikerjakannya nanti. Walaupun dalam iklan lowongan pekerjaan mereka sudah menggambarkan jenis pekerjaan apa yang dibutuhkan. Uraian pekerjaan sangat penting untuk menyamakan pandangan terhadap jenis pekerjaan yang akan dilakukan.

Analisis jabatan merupakan suatu cara yang sistematis dan mampu mengidentifikasi serta menganalisa persyaratan apa saja yang diperlukan dalam sebuah pekerjaan setiap personil yang dibutuhkan dalam suatu pekerjaan sehingga sumber daya manusia yang terpilih mampu melaksanakan pekerjaan itu

dengan baik (Hasibuan, 2019). Berdasarkan analisis jabatan, suatu organisasi akan menentukan karakteristik seperti apa yang harus dimiliki calon pegawai sebelum menduduki sebuah jabatan yang *outputnya* berupa spesifikasi jabatan dan deskripsi jabatan. Dimana dalam deskripsi pekerjaan tersebut memuat tugas, fungsi, wewenang dan tanggungjawab seorang pegawai. Melalui spesifikasi jabatan akan terlihat siapa yang akan melakukan pekerjaan tersebut serta apa saja persyaratan yang dibutuhkan terutama yang menyangkut *skill* individu (Hasibuan, 2019).

Analisis jabatan berfungsi untuk mengumpulkan data secara sistematis dan membuat pertimbangan mengenai semua informasi penting yang berhubungan pekerjaan tertentu. Hasil analisis jabatan merupakan masukan terhadap banyak aktivitas sumber daya manusia. Analisis jabatan bertujuan untuk menyediakan suatu pemahaman yang mendalam tentang isi dan persyaratan pekerjaan bagi manajemen. Dan analisis jabatan merupakan bagian yang sangat strategis dalam rangka memperjelas pekerjaan antar pegawai, bahwa belum tentu nama jabatan yang sama mempunyai konsekuensi pekerjaan yang sama persis dan penggolongan jabatan secara umum yang berbeda yang punya indikasi memperluas cakupan pekerjaannya. Tetapi bagaimanapun, analisis jabatan tetap menjadi kebutuhan organisasi untuk memperjelas setiap jabatan. Analisis jabatan ini akan memperjelas bagi pimpinan maupun anggota tentang muatan pekerjaan. Hanya dengan batasan yang jelas, maka memungkinkan bagi seseorang mengembangkan profesionalisme. Para pegawai diharap mampu meraih kinerja yang baik dengan melalui pemahaman analisis jabatan. Jika para pegawai dapat

mencapai profesionalisme yang diharapkan maka pegawai dapat mencapai kinerja yang baik dan bekerja secara efisien.

Dari hasil analisis jabatan tersebut maka organisasi akan mampu menentukan karakteristik seperti apa yang harus dimiliki calon pegawai sebelum menduduki sebuah jabatan, yang outputnya berupa spesifikasi jabatan dan deskripsi pekerjaan. Dimana dalam deskripsi pekerjaan tersebut memuat tugas, fungsi, wewenang & tanggung jawab seorang pegawai. Sedangkan dalam spesifikasi jabatan memuat siapa yang akan melakukan pekerjaan tersebut serta apa saja persyaratan yang dibutuhkan terutama yang menyangkut masalah *skill* individu.

Bagi banyak ASN, karier (pekerjaan atau jabatan) merupakan bagian dari rencana yang disusunnya secara hati-hati. Bagi ASN lain, karier mereka mungkin sekedar nasib, karena memang perencanaan karier oleh seseorang tidak menjamin keberhasilan karier. Kebijakan pemerintah dibidang kepegawaian, sikap pimpinan/atasan, pengalaman, tingkat pendidikan, pelatihan, dan juga “nasib” memainkan peranan penting dalam perjalanan atau perkembangan karier seseorang ASN/PNS. Akan tetapi bagaimanapun juga, perencanaan dan pengembangan karier sangat diperlukan bagi para ASN/PNS untuk selalu siap untuk mempergunakan kesempatan karier yang ada.

Sekretariat Daerah mempunyai wewenang penuh dalam penyelenggaraan birokrasi pemerintah daerah karena sudah mewakili SKPD yang ada di kabupaten. Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib membuat analisis jabatan sesuai tugas dan pokok fungsi yang ada. Namun permasalahannya sampai saat ini

perangkat daerah hanya merumuskan saja dan belum mengaplikasikannya ke dalam kinerja mereka. Karena analisis jabatan tersebut merupakan syarat wajib yang harus dibuat oleh pemerintah daerah dan apabila daerah tidak merumuskan analisis jabatan tersebut maka tidak akan diberi kuota pengangkatan calon pegawai negeri sipil, Analisis jabatan dan perubahan sebutan Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjadi Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014. Dan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK dan Peraturan Menteri PANRB No. 1 Th 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan.

Fenomena selama ini menunjukkan masih adanya berbagai persoalan dalam pengembangan karier ASN/PNS. Meskipun peraturan perundang-undangan sudah secara jelas menetapkan dasar pengembangan karier ASN/PNS harus dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, serta mempertimbangkan aspek integritas dan moralitas; namun dalam implementasinya masih sering tidak sesuai/tepat atau menyimpang dari ketentuan peraturan yang berlaku. Dari prasurevei yang dilakukan, khususnya di Kantor camat Rambang Kabupaten Muara Enim dengan jumlah pegawai ASN sebanyak 25 orang, ada indikasi belum optimalnya pelaksanaan pengembangan karier pegawai terutama dilihat dari aspek obyektivitas, keadilan, dan transparansi.

Permasalahan manajemen kepegawaian di Indonesia hampir sama terjadi di beberapa daerah Kabupaten/Kota. Di Kabupaten Muara Enim Pemerintah Daerah menghadapi beberapa masalah dalam manajemen kepegawaian. Hal ini dijadikan isu strategis oleh Pemerintah Daerah yang tertuang dalam Rencana

Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD). Permasalahan yang masih ada dalam pembangunan Bidang Aparatur dan pelayanan publik di Kabupaten Muara Enim antara lain: Kelembagaan pemerintah masih belum sepenuhnya berdasarkan prinsip organisasi yang efektif dan efisien, sehingga struktur organisasi kurang proporsional. Ketidak proporsionalan tersebut dirasakan oleh Satuan Kerja Pemerintah Daerah terutama yang berbentuk Kantor. Karena beban kerja dirasakan lebih tinggi dari pada kantor Kecamatan namun dari segi struktur organisasi ramping sehingga harus ada peninjauan ulang terhadap Struktur organisasi yang berbentuk kantor dengan melihat beban kerja organisasi tersebut.

Di satu pihak, ada pegawai yang dilihat dari segi kualifikasi, kompetensi dan kinerja kurang memenuhi syarat, namun mendapat kesempatan lebih banyak dalam pengembangan karier pelatihan jabatan, mengikuti kursus/penataran dan pelatihan teknis tertentu, ditempatkan pada posisi yang lebih baik atau lebih besar tanggung jawabnya dan kesempatan promosi di lain pihak, ada pegawai yang lebih baik atau lebih memenuhi persyaratan namun kurang diperhatikan dan kurang diberi kesempatan untuk pengembangan karier. Akibatnya, ada pegawai yang perkembangan kariernya lebih baik dan berjalan cepat, dan ada pula pegawai yang perkembangan kariernya berjalan lambat dan bahkan ada yang mentok sementara atau tidak jalan. Atas dasar fenomena tersebut mendorong penulis untuk mengadakan penelitian, tentang **“Pengaruh Analisis Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas, maka diutarakan masalah-masalah yang berkaitan dengan Analisis Jabatan terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim dalam meningkatkan kinerja pegawai, permasalahan dapat diidentifikasi dengan pernyataan yang mendasar adalah Bagaimana pengaruh analisis jabatan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Rambang?.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah dan permasalahan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah : Untuk mengetahui pengaruh analisis jabatan terhadap kinerja pegawai pada kantor Camat Rambang.

1.3.2. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini ada pada dua aspek :

1. Aspek teoritis

penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi khususnya terhadap perkembangan konsep ilmu, di bidang analisis jabatan oleh organisasi publik yang dilakukan oleh peneliti melalui pemahaman teoritis.

2. Aspek Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi pemerintah Kabupaten Muara Enim, Pemerintah camat Rambang dan berkaitan dengan upaya peningkatan kinerja pegawai.

1.4 Sistematika Penulisan

Agar diperoleh suatu gambaran mengenai skripsi ini maka disusun sistematika penulisan ini :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Dalam bab ini akan diuraikan beberapa teori yang dapat digunakan sebagai landasan penelitian, kerangka pemikiran, penelitian terdahulu dan hipotesis.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang jenis penelitian, objek dan lokasi penelitian, populasi, sampel, dan teknik pengambilan sampel, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, konsep operasional variabel, teknik analisis data.

BAB IV : ANALISIS HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas profil objek penelitian, pengujian, dan hasil analisa data, pembuktian hipotesis, dan pembahasan.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini, keterbatasan penelitian dan saran-saran yang ditujukan untuk penelitian berikutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Teori

2.1.1 Analisis Jabatan

2.1.1.1 Pengertian Analisis Jabatan

Definisi atau pengertian menurut para ahli mengenai Analisis jabatan, menurut Sinta (2021:46) adalah proses untuk memperoleh informasi serinci mungkin mengenai fakta-fakta yang terjadi, yang diperlukan guna menyelesaikan tugas-tugas yang ada dalam suatu jabatan. Selain itu, menurut Gibson, Ivancevich, dan Donnelly, (2019:38) analisis jabatan adalah proses pengambilan keputusan yang menerjemahkan faktor tugas, manusia, dan teknologi menjadi sebuah desain pekerjaan.

Analisis jabatan merupakan metode yang lazim digunakan untuk menentukan jenis atau kualitas pegawai yang diperlukan. Untuk mendapatkan pegawai yang baik perlu dibuat terlebih dahulu standar pegawai dengan pelamar jabatan yang sebanding. Standar ini menjadi syarat minimum yang diperlukan untuk mencapai hasil pelaksanaan jabatan yang memuaskan. Hal ini seperti yang dikemukakan oleh Dessy (2021:173): "Analisis jabatan adalah prosedur untuk menentukan tanggungjawab dan persyaratan ketrampilan yang dibutuhkan dari pekerjaan dan jenis orang yang harus dipekerjakan untuk pekerjaan tersebut".

Analisis jabatan merupakan suatu cara yang sistematis dan mampu mengidentifikasi serta menganalisa persyaratan apa saja yang diperlukan dalam sebuah pekerjaan setiap personil yang dibutuhkan dalam suatu pekerjaan

sehingga sumber daya manusia yang terpilih mampu melaksanakan pekerjaan itu dengan baik Hasibuan, (2019:82). Berdasarkan analisis jabatan, suatu organisasi akan menentukan karakteristik seperti apa yang harus dimiliki calon pegawai sebelum menduduki sebuah jabatan yang *outputnya* berupa spesifikasi jabatan dan deskripsi jabatan. Dimana dalam deskripsi pekerjaan tersebut memuat tugas, fungsi, wewenang dan tanggungjawab seorang pegawai. Melalui spesifikasi jabatan akan terlihat siapa yang akan melakukan pekerjaan tersebut serta apa saja persyaratan yang dibutuhkan terutama yang menyangkut *skill* individu (Hasibuan, 2019:91).

Dari beberapa pendapat para ahli di atas analisis jabatan yang dilaksanakan dengan baik dalam organisasi akan mempengaruhi kinerja pegawai yang selanjutnya akan bermuara pada kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh pegawai. Bertambahnya target tanpa adanya pembagian beban kerja yang sesuai maka kinerjanya akan menurun.

2.1.1.2 Fungsi Analisis Jabatan

Analisis jabatan berfungsi untuk mengumpulkan data secara sistematis dan membuat pertimbangan mengenai semua informasi penting yang berhubungan pekerjaan tertentu. Hasil analisis jabatan merupakan masukan terhadap banyak aktivitas sumber daya manusia. Analisis jabatan bertujuan untuk menyediakan suatu pemahaman yang mendalam tentang isi dan persyaratan pekerjaan bagi manajemen. Gibson, Ivancevich, dan Donnelly, (2019:38)

2.1.1.3 Manfaat Analisis Jabatan

Analisis jabatan merupakan proses pengumpulan fakta atau informasi

mengenai seluk-beluk suatu pekerjaan. Menurut Sedarmayanti (2020:151), untuk manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya proses analisis jabatan, antara lain:

- a) Penarikan, seleksi dan penempatan pegawai.
- b) Sebagai petunjuk dasar dalam menyusun program latihan dan pengembangan.
- c) Menilai kinerja/ pelaksanaan kerja.
- d) Memperbaiki cara bekerja pegawai.
- e) Merencanakan organisasi agar memenuhi syarat/memperbaiki struktur organisasi sesuai beban dan fungsi jabatan.
- f) Merencanakan dan melaksanakan promosi serta transfer pegawai.
- g) Bimbingan dan penyuluhan pegawai.

2.1.1.4 Tujuan Analisis Jabatan

Analisis jabatan yang dilakukan di perusahaan mengandung tujuan-tujuan sebagai berikut :

1. Untuk menyusun uraian jabatan dan persyaratan jabatan.
2. Untuk melaksanakan kegiatan manajemen SDM dan juga sebagai pertimbangan dalam mengambil tindakan jika ada kesenjangan antarprestasi kerja dengan uraian jabatan.

Analisis kerja dapat dibedakan ke dalam empat jenis, yaitu :

1. *Job Analysis for personnel specifications*, yaitu kegiatan yang bertujuan untuk menentukan syarat mental yang dibutuhkan dari seorang calon karyawan agar dapat sukses dalam memegang suatu jabatan tertentu.

2. *Job Analysis for Training Purpose*, yaitu kegiatan yang bertujuan untuk menentukan langkah-langkah yang harus ditempuh dalam mengajarkan sesuatu pekerjaan kepada tenaga kerja baru (untuk keperluan pendidikan dan pelatihan).
3. *Job Analysis for Setting Rates*, yaitu kegiatan yang bertujuan untuk menentukan nilai masing-masing jabatan dalam suatu organisasi atau perusahaan sehingga dapat ditentukan tingkat upah secara adil.
4. *Job Analysis for Method Improvements*, yaitu kegiatan yang bertujuan untuk mempermudah cara bekerja bagi tenaga kerja pada suatu jabatan atau jenis pekerjaan tertentu.

2.1.1.5 Indikator Analisis Jabatan

Analisis jabatan merupakan hal yang perlu dilakukan oleh organisasi sebagai dasar dalam penentuan strategi sumber daya manusia yang tepat dalam menghadapi perkembangan organisasi yang semakin dinamis. Berangkat dari konsep analisis jabatan di atas maka berikut ini dapatlah disusun dimensi variabel serta indikator analisis jabatan sebagai berikut :

1. Uraian jabatan (*Job description*)

Berdasarkan pendapat Dessy dalam bukunya "*Human Resources management*" (2021:115), mendefinisikan bahwa uraian jabatan adalah suatu daftar tugas-tugas, tanggung jawab, hubungan laporan, kondisi kerja, tanggung jawab kepenyeliaan suatu jabatan-suatu produk dari analisis jabatan. Uraian jabatan (*Job Description*), dengan indikator:

1) Wewenang :

- a. Kewenangan terdefiniskan secara jelas.
- b. Tidak *overlapping* dengan posisi lain.
- c. Kesesuaian wewenang dengan posisi.

2) Tanggung Jawab karyawan:

- a. Memperoleh kejelasan mengenai tanggung jawab yang diemban secara keseluruhan.
- b. Arah pertanggungjawaban jelas.
- c. Kompensasi yang diberikan sesuai dengan tanggung jawab pekerjaan.

3) Kondisi pekerjaan:

- a. Peraturan atau kebijaksanaan perusahaan dapat dipahami.
- b. Adanya kejelasan koordinasi dalam melaksanakan pekerjaan.

4) Fasilitas kerja:

- a. Kelengkapan fasilitas untuk mendukung kelancaran pekerjaan.
- b. Kesesuaian fasilitas dengan kebutuhan pekerjaan.

5) Standar hasil kerja:

- a. Kejelasan mengenai target yang diharapkan.
- b. Kesesuaian target dengan bidang pekerjaan.

2. Indikator Spesifikasi/Persyaratan Jabatan (*Job Specification*)

Indikator dalam spesifikasi jabatan, penulis mengambil teori Spesifikasi jabatan Menurut Donni Juni Priansa (2020:86) mengatakan bahwa spesifikasi jabatan memuat ringkasan pekerjaan yang jelas bagi pegawai, yang diikuti oleh kualifikasi definitif yang dibutuhkan dari pegawai yang memangku jabatan

tersebut. Teori tersebut akan digunakan sebagai operasionalisasi variabel dalam penelitian mengenai pengaruh Spesifikasi jabatan terhadap kinerja pegawai di Kantor Rutan Kelas II B Kota Prabumulih ini diuraikan sebagai berikut :

a. Keterampilan

Setiap jabatan memerlukan keterampilan yang berbeda-beda dalam menyelesaikannya.

b. Pengetahuan

Pengetahuan yang dimiliki pegawai hendaknya disesuaikan dengan jabatan yang diembannya sehingga ia akan mampu untuk melaksanakan jabatan dengan baik.

c. Kemampuan

Kemampuan merupakan sekumpulan pencapaian pegawai yang meliputi keterampilan, pemahaman, dan atribut individual yang lebih memungkinkan pegawai menghasilkan kinerja yang optimal bagi organisasi.

d. Kepribadian

Pegawai harus mampu memahami kepribadiannya sendiri dan berusaha untuk menimbulkan kekuatan atau sisi positif dari kepribadiannya tersebut.

e. Minat

Minat berhubungan dengan kecenderungan terkait dengan apa yang disukai pegawai.

2.1.1.6 Aspek-aspek yang diperlukan dalam Analisis Jabatan

1. Mengenai Jabatan

- a) Nama Jabatan
- b) Metode dan Prosedur Kerja Masa Kini

2. Mengenai Karyawan

a) Ciri-ciri jasmaniah karyawan

- 1) Kesehatan;
- 2) Kekuatan dan Daya Tahan Tubuh;
- 3) Ukuran Tubuh;
- 4) Keterampilan;
- 5) Kekurangan jasmaniah yang dapat diterima.

b) Ciri-ciri Rohaniah karyawan

- 1) Fungsi alat indra;
- 2) Kecakapan dan kemampuan;
- 3) Sifat kepribadian dan tabiat, seperti kejujuran dan stabilitas emosi.

c) Latar belakang karyawan

- 1) Pendidikan umum;
- 2) Pengalaman kerja sebelumnya;
- 3) *Inservice training*.

2.1.1.7 Metode Analisis Jabatan

Metode yang dapat digunakan dalam menganalisis jabatan adalah sebagai berikut, (Samsudin, 2019:70):

- 1. Metode Observasi, dilaksanakan dengan mengadakan observasi,

Peninjauan atau pemeriksaan pada tiap-tiap jabatan dan mengadakan pembicaraan (diskusi) dengan para karyawan yang bersangkutan dengan sebaik-baiknya.

- a. Kelebihan : Dapat menggali informasi pekerjaan secara aktual.
- b. Kelemahan : Tidak tepat digunakan untuk menganalisis pekerjaan yang berbahaya.

2. Metode Wawancara (*Interview*), untuk mendapatkan informasi tentang hasil analisis jabatan yang dibutuhkan.

- a. Kelebihan : Dapat menghimpun informasi pekerjaan yang bersifat standar dan tidak standar
- b. Kelemahan : Karyawan yang diwawancarai cenderung tidak jujur dalam memberikan jawaban karena merasa curiga.

3. Metode Angket

Angket atau daftar pertanyaan mengenai jabatan dibuat dan dikirimkan kepada para karyawan yang bersangkutan.

- a. Kelebihan : Mudah mengerjakan karena responden hanya memilih jawaban.
- b. Kelemahan : Kurang produktif dalam menggunakan waktu.

4. Metode Kombinasi

Metode ini dilaksanakan dengan menggabungkan ketiga cara diatas dan dapat ditambah dengan berbagai informasi yang biasanya terdapat dalam dokumen-dokumen hasil analisis jabatan atau pekerjaan yang telah ada sebelumnya.

2.1.2 Kinerja Pegawai

Lebih jauh Indra Bastian menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perusahaan skema strategis (*strategic planning*) suatu organisasi.

Menurut Robert Bacal (2019;153) “dalam pengertian ini, kinerja merupakan tingkat kontribusi yang diberikan pegawai terhadap tujuan pekerjaannya atau unit kerja dan perusahaan/organisasi sebagai hasil perilakunya dan aplikasi dari keterampilan, kemampuan, dan pengetahuannya”. Rivai dan Sagala (2019;269-270) menyatakan bahwa “kinerja adalah perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai perannya.

Pada bagian lain juga dijelaskan bahwa kinerja adalah pekerjaan yang berhasil ditunjukkan oleh pekerja dengan usaha secara sungguh-sungguh dalam rangka memenuhi tugas dan kewajiban. Kinerja karyawan menunjukkan seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi yang antara lain :

- a. Kuantitas keluaran (semakin banyak semakin banyak).
- b. Kualitas keluaran (semakin berkualitas semakin baik).
- c. Jangka waktu yang dibutuhkan (semakin pendek/singkat waktu pekerjaan semakin berkinerja).
- d. Kehadiran ditempat kerja (semakin sedikit izin semakin baik).
- e. Sikap kooperatif didalam organisasi (semakin bisa bekerja sama semakin baik).

Ivancevich, konopaske, dan matteson dalam dessy (2021:1630 juga menjelaskan bahwa kinerja dapat dilihat dari:

- a. Kemampuan seseorang dalam usahanya mencapai tujuan (semakin terampil semakin baik).
- b. Ketekunan untuk bekerja keras (semakin tekun semakin baik).
- c. Ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan (semakin tepat waktu semakin baik).
- d. Penggunaan biaya sesuai rancangan (semakin hemat semakin baik).
- e. Kemandirian bekerja dalam (semakin tidak membutuhkan pengawasan semakin baik).
- f. Kemampuan mengatasi masalah atau penghalang (semakin mampu mengatasi masalah semakin baik).

Menurut Pabundu (2019:184), kinerja yaitu suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh karyawan diartikan untuk mencapai tujuan yang dihasilkan oleh seorang karyawan diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Kinerja juga dapat dimaknai dengan hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu. Pengertian ini tidak akan menekankan kinerja individu tetapi juga kinerja kelompok.

Jika dikaitkan dengan *performance* sebagai kata benda (*noun*) dimana salah satu entri nya adalah hasil dari suatu pekerjaan (*thing done*), maka *performance* atau kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan secara legal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral atau etika.

Dengan kata lain, kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai baik

individu maupun kelompok dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan organisasi dalam upaya mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi bersangkutan dengan menyertakan kemampuan, ketekunan, kemandirian, kemampuan mengatasi masalah sesuai batas waktu yang diberikan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Berdasarkan uraian di atas, maka bisa dikatakan bahwa kinerja adalah tingkat kontribusi yang nyata diberikan oleh setiap orang atau karyawan untuk mencapai prestasi kerja dalam perusahaan atau organisasi. Perkembangan dan kemajuan suatu organisasi tidak dapat dipungkiri jika faktor kualitas manajemen kinerja memberi pengaruh sebagai *driven force* (kekuatan pendorong) yang mampu memberi percepatan kearah sana. Kualitas kinerja yang baik tidak dapat diperoleh dengan hanya membalik telapak tangan namun itu harus dilakukan dengan kerja keras dan kedisiplinan yang tinggi, baik secara jangka pendek maupun jangka Panjang.

2.1.2.1 Strategi Meningkatkan Kinerja

Manajemen kinerja adalah keseluruhan srategi kegiatan yang dilakukan meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi, termasuk kinerja masing-masing individu atau kelompok kerja diperusahaan tersebut dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan perusaahaan/organisasi, jadi, dengan kinerja yang tinggi maka kinerja individu, kelompok, dan kinerja perusahaan akan naik juga.

Sebagaimana diketahui, bahwa kelangsungan hidu suatu oragnisasi tergantung salah satu dari segi kecakapan, ketermapilan, pengetahuan, dan

kesungguhan pegawai yang bersangkutan.oleh karena itu, “*manajer must devise some strategis which will improve the performance of the employes working.*”

Manajer harus memikirkan beberapa strategi yang akan dignakan untuk meningkatkan kinerja para pekerja. (khan , 2019:297). Dengan demikian, seorang manajer harus melakukan dua hal prinsip | dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai, yaitu dengan cara memberikan motivasi dan melakukan supervisi atau pengawasan melekat kepada karyawan.

Meyer dan Allen (2019:245) juga menjelaskan bahwa strategi yang dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja yaitu dengan cara:

1. Meningkatkan komitmen organisasi khususnya pada satu komponen afeksi seperti keterikatan emosi dan komponen *continuance* (seperti keuntungan bila tetap dalam organisasi dan kerugian bila meninggalkan organisasi).
2. Identifikasi (pemberian contoh pada pekerjaan yang akan dilakukan Oleh pegawai)
3. Pelibatan dalam organisasi.
4. Peningkatan kepuasan kerja.

Tumbunan (2019:87) mengemukakan, bahwa aspek meningkatkan kinerja yaitu: aspek-aspek yang dapat dilihat sebagai berikut:

1. faktor manusia, yang terdiri dari:
 - (a) motivasi yang kuat, (b) penawaran tenaga kerja, (c) etos kerja, (d) produktivitas kerja, dan (e) kualitas tenaga kerja, dan
2. faktor ekonomi bisnis, yang meliputi: (a) bahan baku, (b) akses sumber keuangan, (c) nilai ekonomis, dan (d) segmen pasar yang dilayani.

3. faktor ekonomi bisnis, yang meliputi: (a) bahan baku, (b) akses sumber keuangan, (c) nilai ekonomis, dan (d) segmen pasar yang dilayani.

Lebih lanjut dijelaskan, bahwa faktor yang dapat meningkatkan kinerja meliputi:

1. besar kecilnya modal kerja dan/atau modal investasi
2. kemudahan mendapatkan bahan baku dengan kualitas yang baik dan harga terjangkau:
3. dukungan teknologi:
4. dukungan sumber daya manusia dengan kualitas yang baik (manajemen dan teknik produksi) :
5. Informasi pasar yang representatif. Dan
6. kemudahan dalam pemasaran (Tambunan, 2019).

Hal ini dipertegas oleh Ivancevich, Konopaske, dan Matteson (dalam dessy 2021:138) yang menjelaskan bahwa kinerja seseorang dipengaruhi oleh:

1. Kapasitas untuk berkinerja berhubungan dengan seberapa baik : a) keterampilan, (b) kemampuan, dan c) pengalaman mdividu yang berhubungan dengan pekerjaan. Tingkat lanerja pekerjaan yang tinggi hanya mungkin dicapai jika seseorang karyawan tahu apa yang seharusnya dilakukan dan tahu bagaimana cara melakukannya.
2. Kesempatan untuk berkinerja. Kesempatan untuk berkinerja juga merupakan faktor yang penting dalam membentuk lanerja. Agar karyawan memiliki kesempatan untuk berkinerja, maka manajemen harus menyiapkan : (a) peralatan yang memadai, (b) peralatan yang

berteknologi update, (c) keputusan yang baik, (d) sikap yang baik, dan e) kemauan untuk selalu berubah.

3. Kemauan untuk berkinerja. Kesiapan untuk berkinerja berhubungan Dengan : (2) sejauh mana seseorang individu ingin atau bersedia berusaha untuk mencapai kinerja yang baik di pekerjaannya, (b) kemampuan mengombinasikan antara kapasitas dan kesempatan yang dimilikinya sehingga menghasilkan kinerja yang tinggi, (c) tekad yang kuat untuk berkinerja dengan baik. Menurut Dessy (2021:64) mengatakan, faktor yang memengaruhi kinerja, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Tujuan yang spesifik. Tujuan yang spesifik akan mampu menghasilkan kinerja yang lebih baik daripada tujuan yang tidak jelas. Tujuan yang spesifik berhasil dan menjadi motivator yang efektif dalam mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, manajemen harus menetapkan visi, misi, tujuan, dan strategi pencapaian tujuan dengan baik. Tujuan dibagi menjadi tiga, yaitu: (a) jangka panjang (20 tahun) yang dirumuskan dalam rencana pembangunan jangka panjang (RPJPD) : (b) rencana jangka menengah yang ditetapkan dari RPJPD dan Rencana Strategis/Renstra (5 tahun tahap I, 5 tahun tahap II, 5 tahun tahap III, dan 5 tahun tahap IV) : dan (c) tujuan jangka pendek yang bersifat tahunan yang dirumuskan dalam rencana kerja tahunan (RKAT).
2. Pengikut sertaan seluruh bagian, Manajemen kinerja merupakan suatu sistem yang memiliki sejumlah bagian, yang keseluruhannya

harus diikuti sertakan, jika mengharapkan atau menghendaki sistem manajemen kinerja ini dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi, manajer, dan karyawan. Seluruh pekerjaan harus dibagi habis kepada seluruh bagian dan bagian harus membagi habis kepada seluruh subbagian, dan subbagian harus membagi habis seluruh Pekerjaan kepada seluruh staf.

Menurut Shadare dan Ayo (2020:9), faktor-faktor yang memengaruhi kinerja karyawan yaitu:

1. kemampuan kerja:
2. tingkat motivasi yang ditunjukkan oleh masing-masing pekerja.

Hasil penelitian Behling dan McFillen di Amerika Serikat pada tahun 1996, sebagaimana dikutip oleh Shadare dan Ayo (2020:10) menyimpulkan, bahwa kinerja dipengaruhi oleh motivasi kerja .

1. Motivasi kerja karyawan baik Intrinsik maupun ekstrinsik.
2. Efektivitas kepemimpinan, semakin efektif kepemimpinan semakin tinggi tingkat kinerja Individu karyawan. Efektivitas kepemimpinan menjadi instrumen dalam meningkatkan kinerja.

Hasir penelitian Behling dan McFillen di Amerika Serikat pada tahun 1996, Sebagaimana dikutip oleh Shadare dan Ayo (2020:10) menyimpulkan, bahwa kinerja dipengaruhi oleh:

1. Tujuan yang spesifik.
2. Pengikut sertaan seluruh bagian.
3. Kemampuan kerja.
4. Motivasi kerja karyawan baik intrinsik maupun ekstrinsik.

5. Kepemimpinan baik kharismatik maupun transformasional. Kepemimpinan yang transformasional mampu memberikan kan inspirasi bagi karyawan sehingga mampu meningkatkan kinerjanya.
6. Kemampuan manajemen waktu.
7. Upah yang mereka terima.

Sementara itu, penelitian yang dilakukan oleh Wood tahun 2006 sebagaimana dikutip oleh Shadare dan Ayo (2020:10) menyimpulkan bahwa kinerja dipengaruhi oleh:

1. Kemampuan manajemen waktu. Kemampuan manajemen waktu dapat menyeimbangkan kehidupan dan tingkat stres. Ketika karyawan tidak mampu mengelola waktu dengan baik, maka waktu yang ia miliki tidak akan efektif dan cenderung memiliki tingkat stres yang tinggi. Sebaliknya, karyawan yang mampu mengelola waktu dengan baik, maka ia akan berkinerja tinggi, dan mempunyai tingkat stres yang rendah. Jadi, manajemen waktu yang baik menjadi kunci kesuksesan dan kesempurnaan dalam melaksanakan pekerjaan. Oleh karena itu, individu memerlukan latihan dan kebiasaan dalam mengatur waktu, sehingga kinerja mereka dapat meningkat.
2. Perilaku manajer dalam mengontrol waktu kerja. Seorang manajer harus mampu mengontrol dan mengendalikan waktu yang dimiliki karyawan, karena hal itu akan sangat memengaruhi: (a) kinerja, (b) kehidupan pekerja, dan (c) kesehatan kerja karyawan.

Dessy, (2021:460) mengutip hasil penelitian Mercer Consulting di sahaan

Levi Straus Amerika Serikat dengan mengambil sampel 28 persen dari 2.600 karyawan menyimpulkan bahwa kinerja karyawan dipengaruhi oleh:

1. Upah yang mereka terima. Terdapat keterkaitan antara upah dan kinerja, 83 persen karyawan mengatakan bahwa kinerja mereka dalam bekerja sangat dipengaruhi oleh besarnya upah yang mereka terima.
2. *Incentive* dalam bentuk uang.
3. *Incentive* dalam bentuk non-uang. Kinerja akan naik 30 persen manakala manajer menggunakan *incentive* uang; dan kinerja akan naik 36 persen jika manajer menggunakan *incentive* non-uang.

Menurut Zami (2015:109), terdapat berbagai faktor yang memengaruhi kinerja karyawan, antara lain:

1. Jumlah dan komposisi dari kompensasi yang diberikan, semakin detail pekerjaan yang dihargai dengan kompensasi (semakin baik pula kinerja yang disuguhkan kepada perusahaan).
2. Penempatan kerja yang tepat (semakin tepat posisi seseorang, semakin tinggi pula kinerja yang dimiliki oleh orang tersebut).
3. Pelatihan (semakin sering diberikan pelatihan yang sesuai dengan tugas dan fungsi, maka semakin baik pula kinerja karyawan tersebut).
4. Promosi (semakin jelas jenjang karier seseorang, maka (semakin baik pula kinerja orang tersebut).
5. Rasa aman di masa depan (dengan adanya pesangon dan berbagai tunjangan hari tua, maka semakin baik pula kinerja karyawan yang dimiliki perusahaan).

6. Hubungan dengan rekan kerja (semakin baik komunikasi antar karyawan secara horizontal semakin baik pula kinerja karyawan).
7. Hubungan dengan pemimpin (semakin baik komunikasi vertikal antara karyawan dan pimpinan, maka semakin baik pula kinerja karyawan tersebut).

Dari beberapa faktor di atas, maka dapat disimpulkan bahwa ada banyak faktor yang memengaruhi kinerja karyawan, yaitu:

1. faktor internal antara lain:

- (a) kemampuan intelektualitas,
- (b) disiplin kerja,
- (c) kepuasan kerja, dan
- (d) motivasi karyawan.

2. Faktor eksternal meliputi:

- (a) gaya kepemimpinan,
- (b) lingkungan kerja,
- (c) kompensasi, dan
- (d) sistem manajemen yang terdapat di perusahaan tersebut.

Untuk mengukur kinerja dapat dilakukan terlebih dahulu dengan cara Melakukan pendefinisian operasional dari kinerja itu sendiri. Dari beberapa pengertian kinerja karyawan dapat didefinisikan secara operasional sebagai hasil kerja yang dihasilkan, baik dari segi kualitas maupun kuantitas pekerjaannya dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan perannya di dalam organisasi atau perusahaan, dan disertai dengan kemampuan, kecakapan dan keterampilan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

2.1.2.2 Tujuan Kinerja

Menurut Veithzal Rivai (2019:551), tujuan penilaian kinerja atau prestasi kerja pada dasarnya meliputi :

1. Untuk mengetahui tingkat prestasi karyawan selama ini.
2. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kenaikan gaji berkala, gaji pokok, kenaikan gaji istimewa, insentif uang.
3. Mendorong pertanggung jawaban dari karyawan.
4. Untuk pembeda antar karyawan yang satu dengan yang lain.
5. Pengembangan SDM yang masih dibedakan lagi kedalam:
 - a. Penugasan kembali, seperti diadakannya mutasi atau transfer, rotasi pekerjaan.
 - b. Promosi kenaikan jabatan.
 - c. Training atau pelatihan.
6. Meningkatkan motivasi kerja.
7. Meningkatkan etos kerja.
8. Memperkuat antara hubungan karyawan dengan supervisor melalui diskusi tentang kemajuan kerja mereka.
9. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari karyawan untuk memperbaiki desain pekerjaan, lingkungan kerja mereka.
10. Riset seleksi sebagai kriteria keberhasilan/efektivitas.
11. Sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan SDM, karier dan keputusan perencanaan suksesi.

12. Membantu menempatkan karyawan dengan pekerjaan yang sesuai untuk mencapai hasil yang baik secara menyeluruh.
13. Sebagai sumber informasi untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan gaji-upah-insentif dan berbagai imbalan lainnya.
14. Sebagai penyaluran yang berkaitan dengan masalah pribadi maupun pekerjaan.
15. Sebagai alat untuk menjaga tingkat kinerja.
16. Sebagai alat untuk membantu dan menolong karyawan untuk mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki kinerja.
17. Untuk mengetahui efektifitas kebijakan SDM, seperti seleksi, rekrutmen, pelatihan dan analisis pekerjaan sebagai komponen yang saling ketergantungan diantara fungsi-fungsi SDM.
18. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik.
19. Mengembangkan dan menetapkan kompensasi pekerjaan.
20. Pemutusan hubungan kerja, pemeberian sanksi ataupun hadiah.

2.1.2.3 Metode-Metode Penilaian Kinerja

Ada berbagai metode untuk menilai prestasi kerja pegawai. Metode-metode yang berorientasi masa lalu mempunyai kelebihan dalam hal perlakuan terhadap prestasi kerja yang telah terjadi dan sampai derajat tertentu dapat diukur. Tetapi dengan mengevaluasi prestasi kerja di masa lalu, para pegawai akan memperoleh umpan balik ini selanjutnya bisa mengarahkan pada perbaikanperbaikan prestasi. Teknik-teknik yang dikemukakan sulastri (2021:142)

tersebut mencakup antara lain:

1. *Rating Scale*

Pada metode ini, evaluasi subjektif dilakukan oleh penilai terhadap prestasi kerja karyawan dengan skala tertentu dari rendah sampai tinggi. Evaluasi hanya didasarkan pada pendapat penilai, yang membandingkan hasil kerja karyawan dengan faktor-faktor (kriteria) yang dianggap penting bagi pelaksanaan kerja tersebut. Kelebihan metode ini adalah tidak mahal dalam penyusunan dan administrasinya, penilai hanya memerlukan sedikit latihan tidak memakan waktu dan dapat diterapkan untuk jumlah karyawan yang besar.

2. *Checklist*

Metode *checklist* dimaksudkan untuk mengurangi beban penilai. Penilai tinggal memilih kalimat-kalimat atau kata-kata yang menggambarkan prestasi kerja dan karakteristik-karakteristik karyawan. Kelebihan metode *checklist* ini adalah ekonomis, mudah administrasinya, latihan bagi penilai terbatas dan terstandarisasi. Kelemahan dari metode ini meliputi penggunaan kriteria kepribadian disamping kriteria prestasi kerja, kemungkinan terjadi bias penilai (*hallo effect*), interpretasi salah terdapat item-item *checklist* dan penggunaan bobot yang tidak tepat.

3. Metode Peristiwa Kritis

Metode peristiwa kritis merupakan metode penilai yang berdasarkan kepada catatan-catatan penilaian yang menggambarkan perilaku karyawan sangat baik atau sangat jelek dalam kaitannya dengan pelaksanaan kerja. Catatan-catatan ini disebut peristiwa-peristiwa kritis. Metode peristiwa kritis sangat berguna dalam memberikan umpan balik kepada karyawan dan mengurangi kesan terakhir. Kelemahan dari peristiwa kritis atau cenderung mengada-ada dan bersifat subjektif.

4. Metode Peninjauan Lapangan

Agar tercapai penilaian yang lebih terstandarisasi, digunakan metode ini. Dengan metode ini, wakil ahli departemen sumber daya manusia turun ke “lapangan” dan membantu penyelia dalam menilai mereka. Spesialis sumber daya manusia mendapatkan informasi khusus dari atasan langsung tentang prestasi kerja karyawan. Kemudian ahli ini mempersiapkan evaluasi atas dasar informasi tersebut. Evaluasi dikirim kepada penyelia untuk di review, perubahan, persetujuan dan pembahasan dengan karyawan yang dinilai. Spesialis sumber daya manusia bisa mencatat penilaian pada tipe formulir penilaian apapun yang digunakan perusahaan.

5. Tes dan Observasi Kerja

Bila jumlah pekerja terbatas, penilaian prestasi kerja bisa didasarkan pada tes pengetahuan dan keterampilan. Tes mungkin dapat berbentuk tes tertulis atau peragaan keterampilan, agar berguna

tes harus reliabel dan valid.

6. Metode Evaluasi-evaluasi

Kelompok Metode-metode penilaian kelompok berguna untuk mengambil kenaikan upah, promosi dan berbagai bentuk penghargaan organisasional karena dapat menghasilkan ranking pegawai dari yang terbaik sampai yang terjelek dalam sebuah instansi/organisasi. Berbagai metode-metode kelompok diantaranya adalah:

a. *Ranking Method*

Metode *ranking* berarti penilaian membandingkan karyawan yang satu dengan karyawan-karyawan lain untuk menentukan siapa yang lebih baik dan kemudian menempatkan setiap karyawan dalam urutan terbaik sampai yang terjelek. Departemen sumber daya manusia dapat mengetahui seberapa besar perbedaan prestasi kerja mereka. Kelemahan metode ini adalah kesulitan untuk menentukan faktor-faktor pembanding, subjek kesalahan kesan terakhir dan *hallo effect*. Kelebihannya menyangkut kemudahan administrasinya dan penjelasannya.

b. *Grading atau Forced Distribution*

Pada metode ini penilaian memisah-misahkan atau “menyortir” para karyawan kedalam berbagai klasifikasi yang berbeda. Biasanya suatu proporsi tertentu harus diletakkan pada setiap kategori.

c. *Point Allocation Method*

Metode ini merupakan bentuk lain metode *grading*. Penilai diberikan sejumlah nilai total untuk dialokasikan diantara para karyawan dalam kelompok. Para karyawan yang lebih baik diberi nilai lebih besar dari pada para karyawan dengan prestasi kerja lebih jelek. Kelebihan metode alokasi ini adalah bahwa penilai dapat mengevaluasi perbedaan relatif diantara para karyawan, meskipun kelemahan-kelemahan *hallo effect* dan bias kesan terakhir masih ada.

2.1.2.3 Indikator Kinerja

Penulis mengambil indikator kinerja, dari teori menurut A. A. Anwar Mangkunegara yang digunakan sebagai operasionalisasi variabel dalam penelitian mengenai kinerja pegawai di Kantor Rutan Kelas II Kota Prabumulih ini diuraikan sebagai berikut :

1. Kuantitas.
 - a. Pemanfaatan waktu dalam bekerja.
 - b. Beban kerja dalam melaksanakan tugas pekerjaan.
2. Kualitas.
 - a. Ketepatan dalam melaksanakan tugas pekerjaannya.
 - b. Ketelitian dalam melaksanakan tugas pekerjaannya.
3. Pencapaian target.
 - a. Tanggung jawab dalam menjalankan tugas pekerjaannya.
 - b. Menyelesaikan tugas pekerjaan dengan baik dan benar.
4. Kehadiran ditempat kerja.

- a. Absensi pegawai yang harus sesuai dengan peraturan organisasi.

5. Kerjasama.

- a. Kekompakan pegawai dalam bekerja sama di dalam organisasi.
- b. Ramah dengan rekan kerja.

2.1.3 Hubungan Analisis Jabatan Dengan Kinerja

Analisis jabatan memiliki peranan yang sangat penting dalam manajemen sumber daya manusia yaitu meningkatkan kinerja organisasi baik dari segi produktivitas, pelayanan maupun kualitas untuk mencapai tujuan utama organisasi. Dari hasil analisis jabatan tersebut maka organisasi akan mampu menentukan karakteristik seperti apa yang harus dimiliki calon pegawai sebelum menduduki sebuah jabatan, outputnya berupa spesifikasi jabatan dan deskripsi pekerjaan.

Setiap pegawai mempunyai potensi dan kemampuan yang berbeda-beda dengan pegawai lainnya dan perbedaan itu membuat setiap pegawai bekerja dengan kemampuan yang berbeda pula. Perbedaan tersebut sangatlah berpengaruh terhadap analisis jabatan pada posisi yang tepat dan sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dimiliki.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian oleh Andini Ramanti Kharie, Greis M. Sendow dan Lucky O.H Dotulong (2022) judul penelitian “Pengaruh Analisis Jabatan, Disiplin Kerja Dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) TBK Kantor Cabang Ternate”. Metode penelitian dilakukan dengan cara

membagikan kuesioner secara langsung kepada responden, model analisis dalam penelitian ini adalah Regresi Linear Berganda dengan menggunakan alat analisis *Spss*. Berdasarkan hasil analisis penelitian ini membuktikan bahwa Analisis Jabatan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan, Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan, Beban Kerja berpengaruh positif dan signifikan Terhadap Kinerja Karyawan, baik secara Simultan maupun Parsial. PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Ternate harus lebih memperhatikan jabatan yang diberikan kepada karyawan agar sesuai dengan latar belakang pendidikan para karyawan.

Penelitian Shinta Tanumihardjo, Abdul Hakim, Irwan Noor (2021) dengan judul: “Pengaruh Analisis Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Pada Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Malang)”. Dari hasil analisis jabatan tersebut maka organisasi akan mampu menentukan karakteristik seperti apa yang harus dimiliki calon pegawai sebelum menduduki sebuah jabatan, outputnya berupa spesifikasi jabatan dan deskripsi pekerjaan. Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui dan menjelaskan besarnya pengaruh analisis jabatan, terhadap kinerja pegawai secara parsial dan simultan. Penelitian ini menggunakan metode penelitian *explanatory research* dengan pendekatan kuantitatif. Skala pengukuran yang digunakan adalah skala likert dengan pengambilan sampel berjumlah 71 pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dengan pengambilan sampel secara *proportional stratified random sampling*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa seluruh hipotesis yang diusulkan diterima.

Penelitian oleh Preistia, M.Mustam, Hesti Lestari (2021) judul “Analisis Jabatan Pegawai Negeri Sipil Di Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah”. Metode penelitian yang digunakan yaitu pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif-analisis. Pengumpulan data dilakukan dengan membuat daftar pertanyaan dan wawancara mendalam dengan pemangku jabatan yang diteliti. Teori yang digunakan untuk menjawab permasalahan dan tujuan yang diteliti yaitu teori administrasi publik, teori manajemen dan teori manajemen sumber daya manusia. Instrumen penelitian yaitu jabatan yang diteliti yang terdiri dari Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, pengolah data dan administrasi keuangan. Hasil penelitian menunjukkan adanya perbedaan deskripsi dan spesifikasi pekerjaan dari masing-masing jabatan yang diteliti. Spesifikasi pekerjaan berisi mengenai persyaratan yang harus dipenuhi untuk menduduki jabatan. Hasil dari analisis jabatan menunjukkan beberapa persyaratan wajib yang harus dipenuhi untuk menduduki jabatan. Analisis jabatan penting untuk dilakukan di setiap instansi pemerintah untuk dapat mengetahui deskripsi dan spesifikasi dari suatu jabatan.

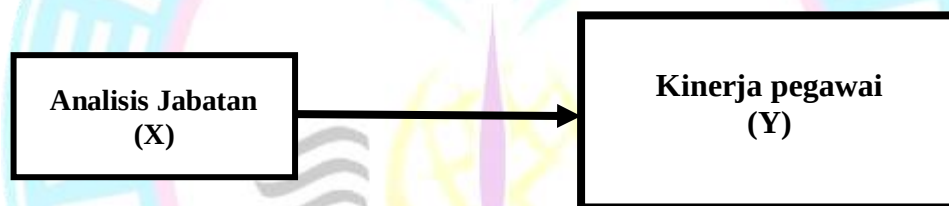
Penelitian oleh Riza Faizal, Maman Sulaeman, Ismayudin Yulizar, Piping Noviati, Irwan Sugianto (2019), dengan judul “Analisis Pekerjaan, Analisis Beban Kerja, Dan Perencanaan Kebutuhan Pegawai Penentu Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Hasil penelitian besarnya pengaruh analisis jabatan (X1), analisis beban kerja (X2), perencanaan kebutuhan pegawai (X3), terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Tasikmalaya, dapat dilihat dari indikator yang digunakan masing – masing variabel dengan menggunakan analisis jalur. Setelah melakukan penelitian dan memperoleh data – data yang diperlukan maka dilakukan pengujian hipotesis yang diajukan. Analisis jalur digunakan untuk

mencari koefisien jalur yang menggambarkan nilai pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Dalam perhitungan analisis jalur digunakan SPSS versi 16 untuk menghitung korelasi antar variabel independen dan untuk mencari koefisien jalur.

2.3 Kerangka Pemikiran

Uma Sekaran (dalam Sugiyono, 2019:65) mengemukakan kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

Berdasarkan uraian diatas maka kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1.

Kerangka Pemikiran

Keterangan:

—————→ Pengaruh Secara Parsial (Sendiri-sendiri)

2.4 Hipotesis

Hipotesis merupakan suatu pernyataan yang bersifat sementara atau dugaan saja, Muhammad (2019:42). Berdasarkan rumusan masalah yang dipaparkan, maka penulis mengajukan dugaan sementara yaitu:

Diduga terdapat pengaruh analisis jabatan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain dan Jenis Penelitian

Desain penelitian atau rancangan penelitian merupakan suatu rancangan yang dapat menentukan peneliti untuk memperoleh jawaban terhadap pertanyaan penelitian atau dapat disimpulkan desain penelitian adalah semua proses yang diperlukan dalam percobaan penelitian. Adapun desain penelitian yang dipakai dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif, maksudnya bahwa dalam menganalisa data dengan menggunakan angka-angka rumus atau model matematis. Menurut Singarimbun, (2019:5). Alasan digunakan desain penelitian ini adalah untuk mendapatkan hasil yang diharapkan. Dalam penelitian ini digunakan suatu hipotesis yang berkaitan dengan analisis yang diteliti, disertai dengan teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu kuesioner, dokumentasi dan wawancara.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Metode kualitatif deskriptif melakukan analisis hanya pada taraf deskripsi yaitu menganalisis dan menyajikan fakta secara sistematis sehingga lebih mudah dipahami dan disimpulkan. Kesimpulan yang diberikan selalu jelas faktualnya sehingga selalu dapat dikembalikan langsung pada data yang diperoleh.

Metode deskriptif-studi menurut Subiyanto (dalam atika 2020:12) adalah metode yang dilakukan dengan meneliti secara mendalam terhadap suatu obyek penelitian yang dipilih dari beberapa keadaan yang dianggap sama serta merupakan penelitian yang memotret situasi sebagaimana adanya, sedetail mungkin dan lengkap, selanjutnya dianalisis dan disimpulkan sebagai penggambaran suatu situasi

yang dianggap sama. Meskipun beberapa keadaan dianggap sama tetapi kesimpulan

yang diambil tidak boleh digeneralisasi dengan kesimpulan secara menyeluruh terhadap kasus-kasus yang dianggap sama.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian adalah lokasi dimana penelitian dilakukan dan dari lokasi tersebut akan diperoleh data. Penelitian ini mengambil lokasi di Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim, waktu penelitian dari bulan Januari 2025 sampai dengan bulan Maret 2025.

3.3 Populasi dan Sampel Penelitian

3.3.1 Populasi

Populasi diartikan sebagai jumlah keseluruhan semua anggota yang diteliti Istijanto, (2020:109). Jenis populasi dalam penelitian ini adalah bersifat homogen yaitu seluruh pegawai yang ada di Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim, sebanyak 21 orang pegawai. Pengertian populasi menurut Sugiyono (2019:89) populasi adalah “wilayah generalisasi yang terdiri dari objek dan subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan”.

Penulis memilih populasi dalam penelitian ini yaitu di Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim, yang terdiri dari karyawan yang berjumlah 21. Sedangkan populasi terjangkaunya adalah populasi yang telah homogen yaitu di Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim.

3.3.2 Sampel

Berdasarkan pendapat Arikunto (dalam atika 2021:58) peneliti menggunakan penelitian sensus yaitu mengambil sampel penelitian secara keseluruhan yaitu

berjumlah 21 orang (*Responden*). Sampel atau responden yang akan dikumpulkan sebanyak 21 responden. Penggunaan sampel sebanyak 21 orang memiliki pertimbangan-pertimbangan, sehingga penelitiannya merupakan penelitian sensus karena subjeknya meliputi semua yang terdapat dalam populasi. Dengan demikian jumlah sampel sama dengan jumlah populasi (sampel jenuh).

Pengertian sampel menurut Sugiyono (2019:90) menyebutkan bahwa “Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”. Dengan demikian dapat diketahui bahwa sampel merupakan objek yang diteliti sebagai bagian dari populasi yang memiliki karakteristik yang sama dengan populasi.

3.4 Defenisi Konsep dan Operasional Variabel Penelitian

3.4.1 Defenisi Konsep

1. Variabel Bebas

Menurut Sugiyono (2019:25) variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau menjadi sebab perubahan atau tumbuhnya variabel *dependent* (terikat) dalam penelitian. Variabel *independent* dalam penelitian ini adalah analisis jabatan.

2. Variabel Terikat

Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas (Sugiyono, 2019:26). Variabel *dependent* dalam penelitian ini adalah kinerja pegawai.

3.4.2 Definisi Operasional Variabel

Secara teoritis, definisi operasional variabel adalah unsur penelitian yang memberikan penjelasan atau keterangan tentang variabel-variabel operasional sehingga dapat diamati dan diukur.

Atika (2021:15) menyatakan definisi operasional merupakan petunjuk bagaimana variabel penelitian diukur. Menurut beberapa para ahli penempatan dapat diukur dari: Latar belakang pendidikan, Faktor Pengalaman kerja, Sikap, Usia. Sedangkan kinerja juga diukur dari beberapa pendapat menurut para ahli yaitu dapat diukur dari: Kualitas, Kuantitas, Ketepatan waktu, Kehadiran, Tanggung jawab, Kerjasama. Secara operasional masing-masing variabel dapat diukur dengan indikator sebagai berikut :

Tabel 3.1
Definisi Operasional Variabel

Variabel	Defenisi	Indikator	Item Kuesioner
Variabel Analisis jabatan (X)	Menurut Sirait analisis jabatan adalah proses untuk memperoleh informasi serinci mungkin mengenai fakta-fakta yang terjadi, yang diperlukan guna menyelesaikan tugas-tugas yang ada dalam suatu jabatan	1. Uraian Jabatan - Wewenang - Tanggungjawab - Kondisi Pekerjaan - Fasilitas Kerja - Standar Hasil Kerja 2. Spesifikasi Jabatan - Ketramampilan - Pengetahuan - Kemampuan - Kepribadian - Minat	1-5 6-10
Variabel Kinerja Pegawai (Y)	Amstron dan Baron mengatakan kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi	- Kuantitas - Kualitas - Pencapaian Target - Kehadiran Ditempat Kerja - Kerja sama	1-10

3.5 Sumner Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber

penelitian, yaitu di Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim yang menjadi obyek penelitian itu sendiri.

2. Data Sekunder

Data yang pengumpulannya tidak dilakukan sendiri oleh peneliti, tapi diperoleh dari pihak lain. Dalam hal ini peneliti mengambil dari literatur-literatur yang ada dibuku atau dokumentasi atau file-file yang dimiliki Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim.

3.6 Metode Pengumpulan Data

1. Metode Angket atau Kuesioner

Metode ini sering disebut dengan metode kuesioner, yaitu daftar pertanyaan yang diberikan pada orang lain dengan maksud orang tersebut bersedia memberikan respon sesuai dengan permintaan peneliti.

2. Metode

Metode observasi adalah mengadakan pengamatan secara langsung pada karyawan yang dijadikan responden kemudian melakukan pencatatan data yang dilakukan. Observasi atau pengamatan digunakan penulis dalam rangka mencatat perilaku dan kejadian sebagaimana yang terjadi pada keadaan yang sebenarnya, teknik pengamatan ini didasarkan atas pengamatan secara langsung. Observasi dilakukan dengan metode partisipasi terbatas, dalam hal ini penelitian mengamati berbagai peristiwa yang terjadi, mengajukan pertanyaan, mengumpulkan data dan informasi apapun yang dilakukan untuk menjelaskan gejala yang terjadi.

3. Metode Dokumentasi atau Studi Pustaka

Metode Dokumentasi atau Studi Pustaka adalah suatu cara yang digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal variabel berupa catatan transkrip

buku, surat, majalah, agenda dan sebagainya.

Metode ini merupakan metode bantu yang digunakan untuk memperoleh data-data menyangkut informasi. Metode yang digunakan merupakan metode pengumpulan data mengenai suatu hal yang pernah terjadi dan didokumentasikan. Metode ini juga digunakan untuk memperoleh data tentang deskripsi daerah penelitian yaitu di Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim

4. Metode Wawancara atau Interview

Wawancara atau interview adalah serangkaian wawancara yang dimaksudkan untuk melengkapi kuesioner atau jawaban yang kurang terarah, sehingga dari wawancara ini diharapkan dapat diperoleh keterangan lebih lanjut dari pihak yang bersangkutan.

3.7 Teknik Pengolahan Data

Supaya data yang telah dikumpulkan dapat bermanfaat, maka data harus diolah dan dianalisis sehingga dapat digunakan untuk menginterpretasikan, dan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Adapun analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif dan analisis kuantitatif.

3.7.1 Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif merupakan bentuk analisis yang berdasarkan dari data

yang dinyatakan dalam bentuk uraian. Analisis kualitatif ini digunakan untuk membahas dan menerangkan hasil penelitian tentang berbagai gejala atau kasus yang dapat diuraikan dengan kalimat.

3.7.2 Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif merupakan analisis yang digunakan terhadap data yang

berwujud angka-angka dan cara pengolahannya dalam penelitian ini dengan menggunakan program *SPSS For Windows*. Adapun metode pengolahannya adalah sebagai berikut :

- *Editing* (Pengeditan)

Memilih atau mengambil data yang perlu dan membuang data yang dianggap tidak perlu, untuk memudahkan perhitungan dalam pengujian hipotesa.

- *Coding* (Pemberian Kode)

Proses pemberian kode tertentu terhadap macam kuesioner untuk kelompok ke dalam kategori yang sama.

- *Scoring* (Pemberian Skor)

Scoring adalah suatu kegiatan yang berupa penelitian atau pengharapan yang berupa angka-angka kuantitatif yang diperlukan dalam penghitungan hipotesa. Atau mengubah data yang bersifat kualitatif ke dalam bentuk kuantitatif. Dalam penghitungan *scoring* digunakan skala *Likert* yang pengukurannya sebagai berikut : (Sudiyono, 2019:87)

Tabel 3.2
Skala Pengukuran Variabel

SKOR	KETERANGAN
1	Sangat Tidak Setuju (STS)
2	Tidak Setuju (TS)
3	Netral (N)
4	Setuju (S)
5	Sangat Setuju (SS)

Sumber: Sudiyono, (2019)

3.8 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat pada waktu peneliti menggunakan data suatu metode pengumpulan data (Suharsimi Arikunto 2019:121), dalam penelitian ini instrumen yang digunakan berupa angket (kuesioner) yang berisikan

pertanyaan yang akan dijawab oleh responden. Pengujian terhadap hasil kuesioner digunakan analisis-analisis sebagai berikut:

3. 8.1 Uji Validitas

Uji Validitas yaitu sejauh mana ketepatan dan akurasi suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya (Hair, *et. al.*, 2019:82). Validitas digunakan untuk mengetahui kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya terjadi pada proyek yang diteliti, sehingga dapat diperoleh data yang valid. Instrumen dikatakan valid bila mampu mengukur apa yang seharusnya diukur dan mampu mengungkapkan data yang diteliti secara tepat. Maka pendekatan yang digunakan untuk mengukur validitas dalam penelitian ini adalah validitas konstruksi (*construct validity*) dengan teknik korelasi *product moment*.

Menurut Hair, *et. al.*, (dalam sita 2020:38) syarat suatu instrumen dapat dikatakan valid jika nilai $r_{xy} > 0.3$ bahwa item yang mempunyai korelasi positif dengan kriterium (skor total) serta korelasi yang tinggi, menunjukkan bahwa item tersebut mempunyai validitas yang tinggi pula. Biasanya syarat minimum untuk dianggap memenuhi syarat adalah kalau $r_{xy} > 0.3$ maka jika harga $r_{xy} < 0.3$ dapat dikatakan instrument tersebut tidak valid (Hair, *et. al.*, 2019:163).

3.8.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk menunjukkan ukuran kestabilan dan konsistensi dari konsep ukuran instrumen atau alat ukur (Hair, *et. al.*, 2019:112) sehingga nilai yang diukur tidak berubah dalam nilai tertentu. Data yang reliabel dalam instrumen penelitian berarti data tersebut dapat dipercaya. Dalam penelitian ini, pengujian reliabilitas instrumen dilakukan dengan menggunakan pendekatan reliabilitas konsistensi internal. Konsep reliabilitas menurut pendekatan ini adalah konsistensi diantara butir-butir pernyataan dalam suatu instrumen. Berdasarkan Hair,

et. al., (2019:87), untuk mengukur reliabilitas konsistensi internal peneliti dapat menggunakan teknik *cronbach alpha*, maka dalam penelitian ini pengujian reabilitas instrumen dilakukan dengan menggunakan rumus *cronbach alpha*. Suatu variabel dianggap reliabel jika nilai alpha diatas 0.6 (Hair, *et. al.*, 2019:64).

3.9 Metode Analisis Data

3.9.1 Uji Asumsi Klasik

Untuk mengetahui pendapat konsumen mengenai analisis jabatan terhadap kinerja pegawai, serta untuk peneliti menggunakan kuesioner yang disebarkan kepada pegawai kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim. Data yang diperoleh di lapangan diolah dan dianalisis dengan menggunakan statistik dengan bantuan *software* komputer (program SPSS) hal ini untuk memudahkan dalam perhitungan.

Dengan memperhatikan karakteristik variabel yang akan diuji, maka uji tatistik yang digunakan adalah melalui perhitungan analisis regresi dan korelasi untuk ketiga variabel tersebut. Analisis regresi digunakan untuk mengetahui jenis hubungan antar variabel-variabel yang diteliti (Sudjana, 2021: 234), sedangkan analisis korelasi digunakan untuk mengetahui derajat hubungan antar variabel yang diteliti (Sugiono, 2019:149). Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

3.9.1.1 Uji Normalitas

Uji normalitas dipergunakan untuk menguji apakah sampel yang akan digunakan memiliki distribusi normal maupun tidak. Regresi linier dalam asumsi ini ditunjukkan oleh nilai error (*E*) yang berdistribusi nornal. Regresi yang baik adalah regresi yang regresi yang mempunyai distribusi normal atau mendekati normal maka layak dilakukan untuk pengujian secara statistik. Pengujian normalitas data menggunakan *Test of Normality Kolmogorov-Smirnov* dalam SPSS. Singgih

Santoso (2012:393) dasar pengambilan keputusan didasarkan pada probabilitas (*Assymtotic Significance*) yaitu:

1. Jika probabilitas $> 0,05$ maka distribusi dari model regresi adalah normal
2. Jika probabilitas $< 0,05$ maka distribusi dari model regresi adalah tidak normal.

3.9.1.2 Uji Heteroskedastisitas

Gejala Heteroskedastisitas menyebabkan kesalahan pengganggu tidak sama untuk semua nilai variabel bebas. Dalam analisis ini, pengujian heteroskedastisitas berguna untuk mengetahui apakah semua variabel bebas mempunyai varian kesalahan pengganggu yang sama dalam model diatas. Menurut Setiaji (dalam sari 2020:103) pengujian ada tidaknya heterokedastisitas bisa dilakukan dengan berbagai macam cara antara lain Uji Grafik, Uji Park, Uji Spearman, Rank Correlation dan Uji LM.

3.9.1.3 Uji korelasi

Uji korelasi adalah angka yang menunjukkan arah dan kuatnya hubungan antara dua variabel setelah satu variabel yang diduga dapat mempengaruhi hubungan variabel tersebut dikendalikan untuk dibuat tetap keberadaanya. Setelah data yang terkumpul berhasil diubah menjadi data interval, maka langkah selanjutnya adalah menghitungnya dengan menggunakan analisis korelasi yang bertujuan mencari hubungan antara ketiga variabel yang diteliti.

Penentuan koefisien korelasi (r) dalam penelitian ini menggunakan koefisien korelasi Pearson (*Pearson's product Moment Coefficient of Correlation*). Dalam hal ini r_{xyi} adalah korelasi antara variabel X dan Y. Berdasarkan perhitungan menggunakan ketentuan nilai r yaitu :

Tabel 3.3
Interprestasi Nilai r

Besarnya nilai r	Interprestasi Nilai r
0,800 – 1,000	Sangat Kuat
0,799 – 0,850	Kuat
0,400 – 0,599	Sedang
0,200 – 0,399	Lemah
0,000 – 0,199	Sangat Lemah

Sumber : Sugiono (2019:216)

3.9.2 Uji Regresi Linier Sederhana

Analisis Regresi Linear sederhana digunakan untuk mengukur pengaruh satu variabel prediktor (variabel bebas) terhadap satu variabel terikat. Tujuan analisis regresi, selain untuk mengukur kekuatan hubungan antara dua variabel atau lebih, juga menunjukkan arah hubungan antara variabel dependen dengan variabel independen. Variabel dependen diasumsikan random/stokastik, yang berarti mempunyai distribusi *probabilistic*. Variabel independen/bebas diasumsikan memiliki nilai tetap (dalam pengambilan sampel yang berulang).

Penelitian ini hanya terdiri atas dua variabel yaitu variabel analisis jabatan (X) dan kinerja pegawai (Y), maka bentuk persamaan regresi X dan Y :

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan :

Y = Kinerja Pegawai

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

X = Analisis Jabatan

e = Tingkat kesalahan (*error*)

3.10 Uji Hipotesis

3.10.1 Uji Signifikansi Pengaruh Parsial (Uji t)

Uji t digunakan untuk menguji signifikansi hubungan antar variabel X dan Y,

apakah variabel X benar-benar berpengaruh terhadap variabel Y . Secara terpisah atau parsial (Ghozali, 2019:84). Dasar pengambilan keputusannya (Ghozali, 2019:84) adalah dengan menggunakan angka probabilitas signifikan, yaitu :

- Apabila angka probabilitas signifikansi > 0.05 , maka H_0 diterima dan H_a ditolak.
- Apabila angka probabilitas signifikansi $< 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
- Rumus menentukan t tabel adalah tabel distribusi t dicari pada $\alpha = 5\%:2 = 2,5\%$ (uji 2 sisi) $n-k-1$ atau $21-1-1 = 19$. Atau derajat kebebasan (df) ($\alpha/2; n-k$) = $t(0,05/2 : 21-2) = 0,025 : 19 = 2.093$

Pengujian hipotesis dilakukan untuk memperoleh kebenaran atas apa yang telah dihipotesiskan di bab tinjauan pustaka. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang diteliti, dimana jawaban itu masih bersifat lemah, dan perlu dilakukan pengujian secara empiris kebenarannya, dengan melakukan pembuktian statistik

Hipotesis yang dilakukan dalam pengujian ini adalah :

H_0 : Tidak ada pengaruh secara signifikan antara variabel-variabel bebas (analisis jabatan) terhadap variabel terikat (kinerja pegawai).

H_a : Ada pengaruh secara signifikan antara variabel-variabel bebas (analisis jabatan) terhadap variabel terikat (kinerja pegawai).

3.10.2 Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi menunjukkan seberapa baik estimasi garis regresi mampu menggambarkan dengan tepat garis regresi sebenarnya (*goodness of fit*). R^2 juga mampu menunjukkan persentase variasi variabel dependen yang mampu

dijelaskan oleh variasi variabel independen.

Uji R^2 (determinasi) dimaksudkan untuk mengukur kemampuan seberapa besar persentase variasi variabel bebas (*independen*) pada model regresi linear sederhana dalam menjelaskan variasi variabel terikat (*dependen*), Priyatno (2020:142). Dengan kata lain pengujian model dengan menggunakan R^2 , dapat menunjukkan bahwa variable-variabel independen yang digunakan dalam model regresi linear sederhana adalah variabel-variabel independen yang mampu mewakili keseluruhan dari variabel-variabel independen lainnya dalam mempengaruhi variabel dependen, kemudian besarnya pengaruh ditunjukkan dalam bentuk persentase.

Nilai koefisien determinasi adalah antara 0 (nol) dan 1 (satu). Nilai R^2 yang kecil (nol) berarti kemampuan variabel-variabel bebas (penempatan jabatan) dalam menjelaskan variabel-variabel terikat (kinerja pegawai) sangat terbatas. Begitu pula sebaliknya, nilai R^2 yang mendekati 1 (satu) berarti variabel-variabel bebas memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel terikat, Ghozali (2019:79).

Menurut Santoso (dalam Priyatno, 2020:52), mengemukakan bahwa untuk model regresi dengan dua atau lebih variabel bebas menggunakan adjusted R^2 sebagai koefisien determinasi. *Adjusted R^2* ialah nilai *R Square* yang telah disesuaikan, sehingga dalam tampilan *output SPSS For Windows* biasa ditulis *Adjusted R Square*. Kemudian nilai ini selalu lebih kecil dari *R Square*, serta angka ini bisa bernilai negatif yang dikehendaki harus bernilai positif, Priyatno (2020:113).

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Kecamatan Rambang Kabupaten Muara Enim

Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Rambang adalah sebuah [kecamatan](#) di [Kabupaten Muara Enim](#), [Sumatera Selatan](#), [Indonesia](#). Merupakan pemekaran dari Kecamatan Rambang [Lubai](#) yang disahkan dengan Peraturan Daerah nomor 14 tahun 2002 dan diresmikan pada tanggal 13 juni 2002. Pada saat diresmikan, Kecamatan terdiri dari 11 Desa. Adapun Camat pertama: Drs. Nirwan Ahmad Helmi, MM dan Sekretaris Kecamatan pertama: Ardian Arifanardi, AP., M.Si, luas 193,24 km² jumlah penduduk total populasi 22,937 jiwa. Kecamatan Rambang beralamat di jalan Kabupaten No. 01 Desa Sugi waras Sumatera Selatan kode pos 31385.

Kecamatan Rambang terletak di daerah perbatasan kabupaten [Muara Enim](#), dengan batas wilayah [Kecamatan](#) adalah Utara berbatasan dengan Kecamatan Rambang Kapak Tengah, Timur berbatasan dengan Kecamatan Rambang Kuang Ogan Ilir, Selatan berbatasan dengan Kecamatan Lubai Muara Enim, Barat berbatasan dengan Kecamatan Rambang Dangku Muara Enim. Kecamatan Rambang terdiri dari 13 Desa, yaitu :

1. Negeri Agung
2. Baru Rambang

3. Sugihan
4. Sukarami
5. Tanjung Dalam
6. Tanjung Raya
7. Pagar Agung
8. Sugih Waras (Ibu Kota Kecamatan)
9. Sumber Rahayu
10. Marga Mulia
11. Kencana Mulia
12. Air Keruh
13. Sugih Waras Barat

4.1.2 Visi dan Misi

4.1.2.1 Visi

“Muara Enim Untuk Rakyat Yang Agamis, Berdaya Saing, Mandiri, Sehat Dan Sejahtera”.

4.1.2.2 Misi

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Beriman, Bertakwa, Cerdas dan Mandiri.
2. Mewujudkan Pembinaan Anak Yatim, Yatim Piatu dan Duafa dan bantuan Langsung kepada keluarga Miskin hingga Mandiri.
3. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui penguatan komoditas dan produk unggulan desa di sektor agribisnis, agroindustri dan agropolitan.
4. Mewujudkan pendidikan dan kesehatan yang mudah dijangkau dan bebas biaya.

5. Meningkatkan infrastruktur dan sufrastruktur dasar yang berkualitas secara merata dan mendukung terwujudnya jalan tol Muara Enim, Indralaya, Palembang.
6. Memanfaatkan potensi SDA untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan industri dengan memperhatikan pengelolaan tata ruang dan lingkungan.
7. Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang professional, kredibel dan berorientasi pada peningkatan pelayanan publik.

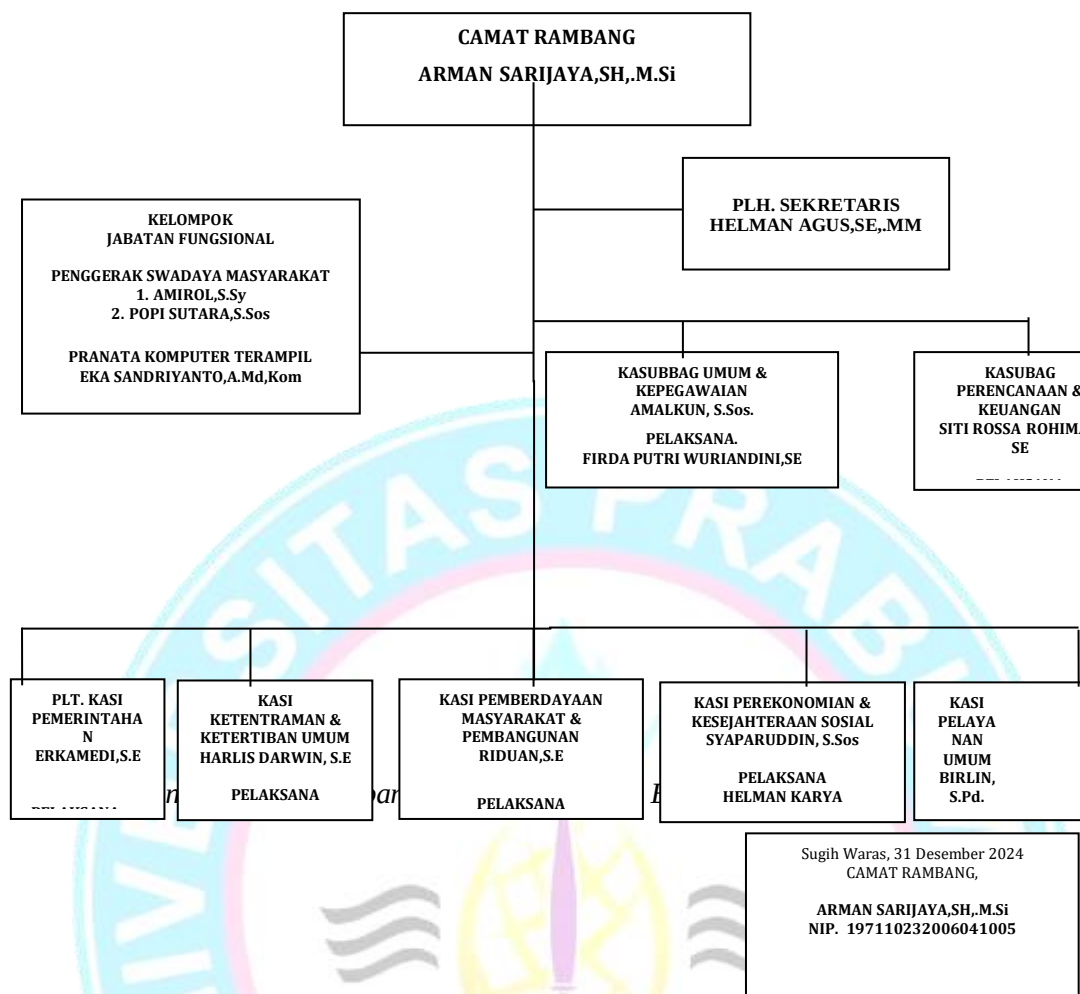
4.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang mewujudkan pola tetap dari hubungan diantara bidang-bidang kerja maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan dan peran masing-masing dalam suatu kebulatan kerjasama. Selain itu struktur organisasi merupakan alat vital bagi institusi atau suatu lembaga dalam menjalankan aktivitasnya dan dari dalamnya akan dapat dilihat sejauh mana tingkat tanggung jawab dari setiap bagian atau personil menurut tugasnya masing-masing guna pencapaian tujuan perusahaan.

Tujuan dibentuknya organisasi adalah untuk membantu menciptakan lingkungan yang memungkinkan orang-orang berprestasi. Struktur yang disusun juga harus menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas.

Struktur yang disusun haruslah ada hubungan antara bagian yang satu dengan bagian lainnya, baik secara vertikal maupun horizontal sehingga akan mencerminkan tanggung jawab sebagai satu kesatuan usaha.

Secara umum, struktur organisasi yang terdapat pada kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim, dapat dilihat pada gambar 4.1.berikut ini :



Gambar 4.1

Struktur organisasi kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim

1.4 Tugas Pokok dan Fungsi

1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

2. Sekretaris

- a. **Perencanaan dalam Bidang Tata Usaha**
- b. **Koordinasi dalam Penyusunan Rencana Kerja**
- c. **Pengelolaan dan Analisa Tata Usaha**

- d. **Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan Kegiatan**
- e. **Mengkoordinasi Penyusunan SOP**
- f. **Pembuatan Laporan Hasil Tugas**
- g. **Pengawasan Kegiatan**
- h. **Koordinasi terhadap Aduan Masyarakat terkait Pelayanan Publik**
- i. **Evaluasi Kinerja**
- j. **Membagi Tugas kepada Bawahan**

3. Kasubbag Umum Dan Kepegawaian

- a. Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman kerja
- b. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan sub bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah
- c. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada renstra mengatur penyaluran, pemakaian alat-alat tulis kantor, inventaris dan kepustakaan.
- d. Melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoleran.
- e. Menyiapkan dan melaksanakan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat.
- f. Mengelola administrasi kepegawaian, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK), dan Bezzeting Pegawai.
- g. Melakukan kajian dan analisa formasi kebutuhan pegawai pada badan.
- h. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur.

4. Kasubbag Perencanaan Dan Keuangan

- a. Menghimpun peraturan perundangan-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan sub bagian perencanaan dan keuangan sebagai pedoman kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan sub bagian perencanaan dan keuangan serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada renstra
- d. Menghimpun, mengkoordinasikan dan sinkronisasi perencanaan satuan kerja.
- e. Menyiapkan data statistik.
- f. Melaksanakan penatausahaan keuangan.
- g. Melaksanakan urusan perbendaharaan yang meliputi gaji dan pengelolaan Kegiatan.
- h. Melakukan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah
- i. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi keuangan
- j. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan
- k. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
- l. Menyiapkan laporan keuangan dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan
- m. Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan
- n. Menyusun laporan bulanan, triwulan, semester, laporan kinerja, KLPJ dan LPPD
- o. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan

- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

5. Kasi Pemerintah

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah dikecamatan
- e. Menyusun data jumlah penduduk, laporan kelahiran dan kematian, keterangan pindah / mutasi penduduk
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan hukum
- g. Melaksanakan pelayanan pertanahan sesuai dengan bidang tugas dan lingkup kewenangan kecamatan berupa menguatkan surat keterangan tanah, menguatkan surat keterangan kewarisan dan surat pernyataan ahli waris, menguatkan surat keterangan pemakaian tanah Negara dan memberikan rekomendasi permohonan hak atas tanah Negara.
- h. Memfasilitasi penyelenggaraan urusan kesatuan bangsa dan politik
- i. Memfasilitasi proses pengangkatan dan pemberhentian perangkat nagari dan badan musyawarah nagari.

6. Kasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- c. Pembinaan dan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.
- d. Pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

7. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Dan Pembangunan

- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan;
- b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. Menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan perekonomian kelurahan;
- e. Melaksanakan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kelurahan dan PKK;
- f. Melaksanakan penyelenggaraan lomba kelurahan terbaik tingkat kecamatan;
- g. Melaksanakan penyelenggaraan lomba lingkungan terbaik tingkat kecamatan;
- h. Melaksanakan kegiatan pemungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;

- i. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan kemasyarakatan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, serta peranan wanita;
- j. Melaksanakan pembinaan terhadap lembaga perekonomian kelurahan;
- k. Melaksanakan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian dan bantuan pembangunan;
- l. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial / kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);

8. Kasi Perekonomian Dan Kesejahteraan Sosial

- a. Melaksanakan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan bantuan sosial;
- b. Mempersiapkan bahan-bahan pembinaan terhadap penderita cacat, tunakarya, tunawisma dan panti asuhan;
- c. Mempersiapkan bahan-bahan kegiatan dalam rangka pengelolaan penanggulangan dan pertolongan bencana alam;
- d. Mempersiapkan bahan penyusunan program serta pelaksanaan program kesiagaan menghadapi bencana;
- e. Mempersiapkan bahan penyusunan perumusan relokasi dan rekonstruksi akibat bencana;
- f. Mengumpulkan, mensistematiskan dan menganalisa data untuk pembinaan kesejahteraan sosial;
- g. Mempersiapkan bahan-bahan dan saran-saran dalam rangka pemberian rekomendasi izin pertunjukan pasar malam, keramaian dan usaha sosial lainnya;

- h. Mempersiapkan pemberian bantuan dan pelayanan serta bimbingan sosial lainnya;
- i. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga kerja / perburuhan;
- j. Memfasilitasi pelaksanaan program jaminan kesehatan masyarakat;

9. Kasi Pelayanan Umum

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum;
- c. mengumpulkan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pelayanan umum;
- d. mengumpulkan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan untuk peningkatan kualitas pelayanan umum di tingkat Kecamatan;
- e. melaksanakan pelayanan umum di tingkat kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administratif lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas permohonan serta penyampaian kembali dokumen/berkas kepada pemohon;

4.2 Gambaran Umum Responden

Kuisisioner yang disebarkan untuk 21 eksemplar, semua kuisisioner memenuhi kriteria. Karakteristik responden yang menjadi subjek dalam penelitian ini terdiri dari jenis kelamin, usia, pendidikan, dan masa kerja. Dalam kuisisioner responden tidak perlu mencantumkan identitas pribadi atau nama untuk kerahasiaan informasi yang diberikan responden.

Karakteristik responden adalah penjelasan tentang keberadaan pegawai kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim yang dibutuhkan sebagai bahan informasi

untuk mengetahui identitas responden dalam penelitian ini.

4.2.1 Karakteristik Responden

Kuesioner yang disebar 21 eksemplar, semua kuesioner memenuhi kriteria. Karakteristik responden yang menjadi subjek dalam penelitian ini terdiri dari jenis kelamin, usia, pendidikan, dan masa bekerja. Dalam kuisisioner responden tidak perlu mencantumkan identitas pribadi atau nama untuk kerahasiaan informasi yang diberikan responden.

4.2.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Pengelompokan untuk responden dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui besarnya tingkat proporsi pengelompokan jenis kelamin pria dan wanita. Besarnya tingkat proporsi pengelompokan responden menurut jenis kelamin dapat dilihat melalui tabel dibawah ini :

Tabel 4.1
Jumlah Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	Laki – laki	18	85,7
2	Perempuan	3	14,3
	Jumlah	21	100

Sumber : data primer diolah, 2025

Berdasarkan dari jenis kelamin, pegawai dibagi menjadi dua yaitu laki-laki dan perempuan. Dari hasil kuisisioner yang disebar ditemukan bahwa pegawai laki-laki lebih dominan dibandingkan dengan perempuan. Dari hasil pengolahan data dapat dilihat bahwa pegawai Camat Rambang, yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 3 orang dengan tingkat persentase 14,3% dan pegawai laki-laki sebanyak 18 orang dengan tingkat persentase 85,7%. Hal tersebut menunjukkan bahwa pegawai laki-laki lebih dominan dibandingkan pegawai perempuan.

4.2.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Identifikasi responden berdasarkan Usia menguraikan atau menggambarkan Usia responden dalam penelitian, dimana hasil selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Usia

No	Usia	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	21 - 30 Tahun	2	9,52
2	31 – 40 Tahun	4	19,05
3	>40 Tahun	15	71,43
	Jumlah	21	100

Sumber : data primer diolah, 2025.

Berdasarkan Tabel 4.2 di atas hasil penelitian dapat diketahui bahwa, pegawai yang paling banyak adalah mereka yang berada pada range usia > 40 tahun sebanyak 15 orang dengan tingkat persentase 71,43%, diikuti usia 31 – 40 tahun yaitu sebanyak 4 orang dengan tingkat persentase 19,05%, kemudian usia 21 - 30 tahun yaitu sebanyak 2 orang dengan tingkat persentase 9,52%. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai yang sudah senior yang lebih banyak bekerja di kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim.

4.2.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

Deskripsi pendidikan responden menjelaskan uraian tingkat pendidikan responden, sehingga dalam deskripsi pendidikan terakhir responden maka dapat dikelompokkan yaitu : SMA, D3, Sarjana strata 1 dan Pasca Sarjana. Untuk lebih jelasnya akan disajikan proporsi persentase responden menurut tingkat pendidikan terakhir yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.3
Jumlah Karyawan Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	SMA	9	42,9

2	S1	7	33,3
3	D3	3	14,3
3	S2	2	9,5
	Jumlah	21	100

Sumber : Data primer diolah, 2025

Berdasarkan pendidikan pegawai memiliki pendidikan SMA sebanyak 9 orang dengan tingkat persentase 42,9% dan pendidikan S1 sebanyak 7 orang dengan tingkat persentase 33,37% sedangkan pendidikan D3 sebanyak 3 orang dengan tingkat persentase 14,3%. Hal ini menunjukkan bahwa sudah mayoritas pendidikan sekarang minimal SMA dan bekerja di kantor Camat Rambang sudah tepat.

4.2.5 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Identifikasi responden berdasarkan masa kerja menguraikan atau menggambarkan lamanya pegawai kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim dalam penelitian, menunjukan pengalaman dalam bekerja ada yang lebih dari 10 tahun, range 10 -20 tahun dan lebih dari 20 tahun, dimana hasil selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Masa Kerja

No	Masa Kerja	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	<10 Tahun	5	23,8
2	10–20 Tahun	6	28,6
3	> 20 Tahun	10	47,6
	Jumlah	21	100

Sumber : Data primer diolah, 2025

Berdasarkan tabel di atas menunjukan bahwa pegawai rata-rata memiliki masa kerja kurang dari 10 tahun sebanyak 5 orang Tingkat persentase 23,8%, masa kerja 10 – 20 sebanyak 6 orang tingkat persentase 28,6. Dan rata-rata pegawai yang

memiliki masa kerja lebih dari 20 tahun sebanyak 10 orang dengan persentase 47,6%. Berdasarkan uraian masa kerja yang terdapat di Camat Rambang Kabupaten Muara Enim bahwa untuk masa kerja didominasi oleh pegawai yang sudah berpengalaman kerja lebih dari sepuluh tahun, ini menunjukkan sudah lama bekerja di Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim.

4.3 Analisis Kualitatif

4.3.1 Deskripsi Variabel

Pada bagian ini terdapat dua hal yang akan dibahas. Pertama adalah penilaian terhadap analisis jabatan, dan yang kedua adalah tingkat kinerja pegawai penilaian terhadap analisis jabatan, dan yang kedua adalah tingkat kinerja pegawai terhadap kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim.

Penelitian menggunakan Skala nilai yaitu 1 sampai 5, karna merupakan suatu instrument yang jawabannya menunjukan tingkat. Skala sebagai berikut:

5 (sangat setuju), 4 (setuju), 3 (kurang setuju) , 2 (tidak setuju), 1 (sangat tidak setuju). Menurut Husein Umar (2012) “analisa dilakukan dengan menggunakan nilai indeks”. yaitu dengan menentukan nilai besarnya kelas sebagai berikut:

Nilai Maksimum : 5

Nilai Minimum: 1

Kategori : 1. 1,0-1,80 = Sangat Rendah/Sangat Buruk

2. 1,81-2,60 = Rendah/Buruk

3. 2,61-3,40 = Sedang/Cukup

4. 3,41-4,20 = Baik/Tinggi

5. 4,21-5,00 = Sangat Baik/Sangat Tinggi

Pengolahan data berdasarkan jawaban responden dari kuisioner yang sudah dibagikan sebelumnya dengan mengisikan jawaban responden atas pertanyaan yang

berhubungan dengan Variabel analisis jabatan(X),sebanyak 10 pertanyaan, dan Variabel kinerja pegawai (Y) sebanyak 10 pertanyaan, berikut hasilnya:

4.3.1.1 Tanggapan responden Terhadap Analisis jabatan (X)

Untuk mengetahui tanggapan responden tentang analisis jabatan terhadap kinerja pegawai terhadap kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim, maka diberikan 10 butir pertanyaan yang berkaitan dengan analisis jabatan. Dimana nilai rata-rata hasil pernyataan responden dapat dilihat hasilnya sebagai berikut :

Tabel 4.5
Frekuensi Distribusi Variabel Analisis jabatan (n=21)

No	Item	Penilaian Responden terhadap Analisis Jabatan										
		Tidak Setuju (1)		Sangat Tidak Setuju (2)		Netral (3)		Setuju (4)		Sangat setuju (5)		$\bar{X}$
1	awai mengetahui wewenang dari pekerjaan yang diberikan	-	-	1	2	1	3	16	64	3	15	4,00
2	awai membuat uraian tugas pokok yang jelas yang dituangkan dalam perjanjian kerja Hubungan tugas dan tanggung jawab.	-	-	-	-	4	12	15	60	2	10	3,90
3	Kondisi pekerjaan disesuaikan dengan keahlian yang dimiliki.	-	-	-	-	4	12	13	52	4	20	4,00
4	Kelengkapan fasilitas untuk mendukung kelancaran pekerjaan.	-	-	-	-	3	9	14	56	4	20	4,05
5	Kejelasan mengenai target yang diharapkan dan kesesuaian target dengan bidang pekerjaan.	-	-	-	-	4	12	14	56	3	15	3,95
6	ap jabatan memerlukan keterampilan yang berbeda-beda dalam menyelesaikannya.	-	-	-	-	-	-	16	64	5	25	4,24
7	getahuan yang dimiliki pegawai hendaknya disesuaikan dengan jabatan yang diembannya sehingga ia akan mampu untuk melaksanakan jabatan dengan baik.	-	-	-	-	1	3	14	56	6	30	4,24
8	ampuan merupakan sekumpulan pencapaian pegawai yang meliputi keterampilan, pemahaman, dan atribut individual yang lebih memungkinkan pegawai menghasilkan kinerja yang optimal bagi organisasi.	-	-	-	-	1	3	12	48	8	40	4,33

9	awai harus mampu memahami kepribadiannya sendiri dan berusaha untuk menimbulkan kekuatan atau sisi positif dari kepribadiannya tersebut.	-	-	-	-	2	6	14	56	5	25	4,14
10	at berhubungan dengan kecenderungan terkait dengan apa yang disukai pegawai.	-	-	-	-	1	3	14	56	6	30	4,24
Total Rata-rata Variabel Analisis Jabatan (X)												4,11

Sumber : Data Primer diolah, 2025

Berdasarkan data pada Tabel 4.5 di atas diketahui bahwa total nilai rata-rata variabel analisis jabatan sebesar 4,11 hal ini berarti analisis jabatan yang ada di kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim merupakan masuk kategori baik. Pada analisis jabatan ini terlihat bahwa nilai rata-rata tertinggi pada pertanyaan nomor delapan merupakan masuk kategori baik dengan nilai sebesar 4,33. Yang menyatakan bahwa “Kemampuan merupakan sekumpulan pencapaian pegawai yang meliputi keterampilan, pemahaman, dan atribut individual yang lebih memungkinkan pegawai menghasilkan kinerja yang optimal bagi organisasi”. Ini menunjukkan kategori yang sangat baik dan perlu dipertahankan. Sementara nilai rata – rata terendah yaitu pada pertanyaan nomor dua masuk dengan nilai 3,90 dengan pernyataan “Pegawai membuat uraian tugas pokok yang jelas yang dituangkan dalam perjanjian kerja hubungan tugas dan tanggung jawab”, dengan kategori baik, sudah seharusnya pegawai lebih meningkatkan pengetahuan dan penerapan apa yang menjadi tanggungjawabnya.

4.3.1.2 Tanggapan responden Terhadap Kinerja pegawai

Untuk mengetahui tanggapan responden tentang kinerja pegawai pada kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim, maka diberikan 10 butir pertanyaan sesuai dengan indikator variabel yang berkaitan dengan kinerja pegawai.

Dimana nilai rata-rata hasil pernyataan responden diolah kedalam tabulasi

pengolahan data kuesioner dan pengolahan statistik hasil frekuensi distribusi dapat dilihat hasilnya sebagai berikut :

Tabel 4.6
Frekuensi Distribusi Variabel Kinerja pegawai (n=21)

No	Item	Penilaian Responden terhadap Kinerja pegawai (Y)										$\bar{X}$
		Tidak Setuju (1)		Sangat Tidak Setuju (2)		Netral (3)		Setuju (4)		Sangat setuju (5)		
1	Pemanfaatan waktu dalam bekerja	-	-	-	-	-	-	13	52	8	40	4,38
2	Beban kerja dalam melaksanakan tugas pekerjaan.	-	-	1	2	8	24	8	32	4	20	3,71
3	Ketepatan dalam melaksanakan tugas pekerjaannya.	-	-	1	2	3	9	8	32	9	45	4,19
4	Ketelitian dalam melaksanakan tugas pekerjaannya.	-	-	-	-	1	3	8	32	12	60	4,52
5	Tanggung jawab dalam menjalankan tugas pekerjaannya.	-	-	-	-	3	9	13	52	5	25	4,09
6	Menyelesaikan tugas pekerjaan dengan baik dan benar.	-	-	-	-	1	3	7	28	13	65	4,43
7	sensi pegawai yang harus sesuai dengan peraturan organisasi	-	-	-	-	1	3	1	4	19	95	4,86
8	hadiran rutin dan tingkat absen yang rendah menunjukkan kinerja yang baik	-	-	-	-	3	9	8	32	10	50	4,33
9	Kekompakan pegawai dalam bekerja sama di dalam organisasi.	-	-	-	-	2	6	9	36	10	50	4,38
10	Ramah dan menjaga attitude dengan rekan kerja.	-	-	-	-	1	3	8	32	12	60	4,52
Total Rata-rata Variabel Kinerja Pegawai (Y)												4,34

Sumber: Data Primer diolah, 2025

Berdasarkan data pada Tabel 4.6 di atas dapat diketahui bahwa nilai rata-rata variabel kinerja pegawai sebesar 4,34 hal ini berarti kinerja pegawai yang diberikan oleh kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim merupakan masuk kategori sangat baik. Pada faktor kinerja pegawai ini terlihat bahwa nilai rata-rata tertinggi pada pertanyaan nomor 7 masuk kategori sangat baik dengan nilai sebesar

4,86, menyatakan "Absensi pegawai yang harus sesuai dengan peraturan organisasi" ini perlu dipertahankan tingkat kehadiran yang tinggi, sementara nilai rata-rata terendah yaitu pada pertanyaan nomor 2 cukup memuaskan dengan nilai 3,71 menyatakan "Beban kerja dalam melaksanakan tugas pekerjaan" dengan ini beban kerja jangan terlalu berat yang diberikan kepada pegawai.

4.4 Uji Instrumen

Untuk mengetahui bahwa instrument dalam penelitian ini merupakan alat ukur yang akurat dan dapat dipercaya maka diperlukan pengujian data. Pengujian data yang digunakan meliputi uji validitas dan uji reliabilitas.

4.4.1 Uji Validitas

Suatu instrument yang dikatakan valid, apabila mampu mengukur apa yang diinginkan, sebab suatu instrument yang dikatakan valid apabila suatu instrument penelitian dapat mengungkapkan data dari variabel yang diteliti. Setelah dilakukan pengolahan data, diperoleh hasil seperti di bawah ini dapat dilihat pada tabel 4.7 dan 4.8.

4.4.1.1 Hasil Uji Validitas Variabel Analisis jabatan (X)

Pengujian validitas dilakukan dengan menggunakan metode analisis korelasi. Perhitungan dilakukan dengan bantuan program SPSS. Nilai *signifikansi* yang berada diatas 0,3 menunjukan sebagai item yang *valid*.

Tabel 4.7

Hasil Uji Validitas Variabel Analisis jabatan (X)

No	Item	R Hitung	Keterangan
1.	AJ1	.546	Valid
2.	AJ2	.441	Valid
3.	AJ3	.736	Valid
4.	AJ4	.527	Valid
5.	AJ5	.674	Valid
6.	AJ6	.484	Valid

7.	AJ7	.310	Valid
8.	AJ8	.703	Valid
9.	AJ9	.605	Valid
10.	AJ10	.509	Valid

Sumber : Data Primer Penelitian Diolah, 2025

Berdasarkan hasil uji validitas di Tabel 4.5 diketahui untuk variabel analisis jabatan pegawai pertanyaan 1 sampai 10 valid karena nilai *corrected item total correlationnya* lebih dari r tabel yaitu 0,3. Dari hasil tersebut semua item pertanyaan adalah valid.

2. Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja pegawai Variabel (Y)

Tabel 4.8
Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja pegawai (Y)

No	Item	R Hitung	Keterangan
1.	K1	.454	Valid
2.	K2	.333	Valid
3.	K3	.429	Valid
4.	K4	.517	Valid
5.	K5	.511	Valid
6.	K6	.681	Valid
7.	K7	.728	Valid
8.	K8	.568	Valid
9.	K9	.510	Valid
10.	K10	.565	Valid

Sumber : Data Primer Penelitian Diolah, 2025

Seperti yang terlihat pada Tabel diatas, dengan rhitung lebih besar dari r tabel sebesar 0,3 menunjukkan bahwa seluruh alat ukur yang digunakan seluruhnya valid, karena dari hasil uji validitas semua item pertanyaan dinyatakan valid dilihat dari nilai *corrected item total correlationnya* lebih dari r tabel yaitu diatas 0,3

4.4.1.2 Reliabilitas

Arikunto (2012 : 154) menyatakan reliabilitas menunjukkan pada suatu Pengertian bahwa suatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Pada penelitian ini, pengujian reliabilitas memakai bantuan program *SPSSForWindows*, yaitu dengan metode alpha. Besarnya koefisien nilai alpha yang diperoleh menunjukkan reliabilitas instrumen. Dari hasil perhitungan tersebut akan dapat diketahui tinggi rendahnya reliabilitas instrumen. Jika instrumen memiliki reliabilitas tinggi maka instrumen tersebut dapat dipercaya dan dapat diandalkan. Pengujian reliabilitas dengan metode *Alpha Cronbach* adalah dengan membandingkan koefisien Alpha (α) dengan 0,6. Jika koefisien *Alpha* (r_{hitung}) $> 0,6$ maka item tersebut reliabel, sedangkan jika koefisien *Alpha* (r_{hitung}) $< 0,6$, maka item tersebut tidak reliabel (Arikunto 2011:75). Hasil perhitungannya adalah sebagai berikut :

Tabel : 4.9
Pengujian reliabilitas Variabel Analisis Jabatan (X)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.852	10

Berdasarkan hasil uji reliabilitas di Tabel 4.9 di atas menunjukkan bahwa variabel Kinerja pegawai memiliki nilai yang reliabel, hal ini dapat dilihat dari nilai *cronbach's alpha* yang lebih besar dari 0,6

Tabel 4.10
Pengujian Reliabilitas Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.822	10

Berdasarkan uji reliabilitas pada kedua variabel seperti yang terangkum pada Tabel 4.9 dan 4.10, diketahui bahwa semua butir pertanyaan dalam variabel penelitian adalah handal. Sehingga butir-butir pertanyaan dalam variabel setiap pertanyaan dapat digunakan untuk penelitian selanjutnya.

4.5 Uji Asumsi Klasik

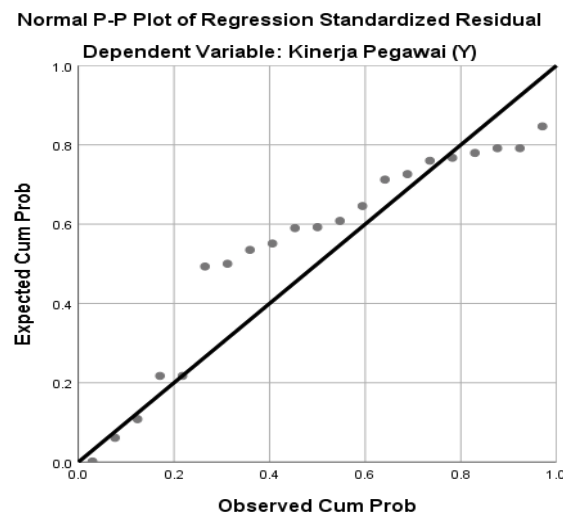
Suatu model regresi yang baik harus memenuhi tidak adanya masalah asumsi klasik dalam modelnya. Jika masih terdapat asumsi klasik maka model regresi tersebut masih memiliki bias. Jika suatu model masih terdapat adanya masalah asumsi klasik, maka akan dilakukan langkah revisi model ataupun Penyembuhan untuk menghilangkan masalah tersebut. Pengujian asumsi klasik akan dilakukan berikut :

4.5.1 Uji Normalitas

Uji Normalitas dipergunakan untuk melihat apakah sebaran data hasil penelitian terdistribusi secara normal atau tidak. Uji normalitas dilakukan dengan cara Normal P-P Plot. Dasar pengambilan keputusan menurut Ghazali (2017:106-110) :

- a. Jika data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikut arah garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
- b. Jika data menyebar jauh dari garis diagonal dan tidak mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogram tidak menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas

Hasil analisis regresi linier dengan grafik normal P-P Plot terhadap residual error model regresi diperoleh sudah menunjukkan adanya pola grafik yang normal, yaitu:



Gambar 4.2
Pengujian Normalitas

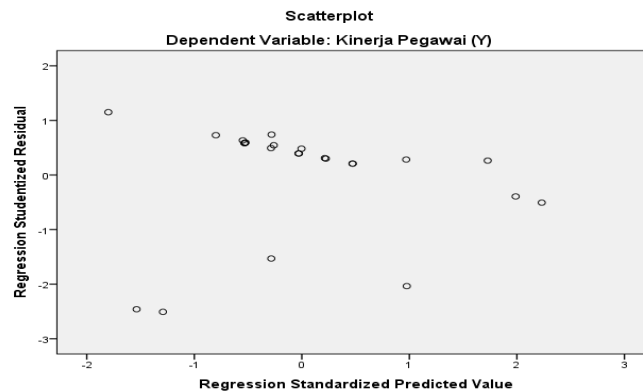
Hasil pengujian tersebut menunjukkan bahwa titik-titik berada tidak jauh dari garis diagonal. Hal ini berarti bahwa model regresi tersebut sudah terdistribusi normal.

4.5.2 Pengujian Heteroskedastisitas

Pengujian heterokedastisitas bertujuan untuk mengetahui apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual pengamatan yang lain dengan dasar pengambilan keputusan adalah sebagai berikut :

- Jika ada data membuat pola tertentu, seperti titik-titik yang membentuk pola tertentu dan teratur (bergelombang, melebar kemudian menyempit) maka telah terjadi heterokedastisitas.
- Jika tidak ada pola yang jelas serta titik - titik menyebar diatas dan dibawah angka nol pada sumbu Y maka tidak terjadi heterokedastisitas.

Hasil uji heterokedastisitas ditunjukkan pada gambar 4.3 berikut:



Gambar 4.3
Uji Heteroskedastisitas

Dari *scatterplots* gambar diatas ini terlihat titik- titik menyebar secara acak serta tersebar baik diatas maupun dibawah angka 0 dan sumbu Y, hal ini dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi heterokedastisitas pada model regresi, sehingga model regresi layak untuk digunakan dalam melakukan pengujian.

4.6 Analisis Hasil Penelitian

Analisis verikatif dilakukan untuk membuktikan kebenaran dari hipotesis yang telah diajukan dalam penelitian ini dan dalam analisis verikatif ini dilakukan beberapa pengujian statistik sebagai berikut :

4.6.1 Analisa Regresi

Analisis regresilinear sederhana digunakan untuk mengetahui pengaruh antara satu variabel independen dengan satu variabel dependen, analisis ini juga untuk memprediksikan nilai dari variabel dependen apabila nilai variabel independen mengalami kenaikan atau penurunan dan mengetahui hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen apakah positif atau negatif, yang akan dianalisis dengan menggunakan bantuan program *SPSS For Windows*, hasilnya adalah sebagai berikut :

Tabel 4.11:
Hasil Uji Regresi

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	42.358	11.118		3.871	.000
Analisis Jabatan	.302	.026	.007	-.560	.052

a. Dependent Variable: Kinerja pegawai

Berdasarkan tabel 4.11 di atas yang diperoleh dari uji regresi maka estimasi fungsi regresi yang diperoleh adalah :

$$Y = 42,358 + 0,302X + e$$

1. Persamaan regresi linear sederhana di atas, diketahui mempunyai nilai konstanta sebesar 42,358 dengan tanda positif. Sehingga besaran konstanta menunjukkan bahwa jika variabel independen yaitu analisis jabatandengan asumsi variabel independen lainnya bernilai tetap, maka variabel dependen yaitu kinerja pegawai sebesar 42,358%.
2. Nilai koefisien regresi X sebesar 0,302 artinya untuk setiap kenaikan 1 skor variabel analisis jabatan (X) akan menaikkan skor kinerja pegawai (Y) sebesar 0,302.

4.6.2 Analisa Korelasi

Analisis korelasi bertujuan untuk mengetahui hubungan antara variabel bebas dan variabel terikat. Berdasarkan hasil perhitungan statistik computer, diperoleh nilai korelasi analisis jabatan (x) terhadap variabel terikat kinerja pegawai (Y). Hasil perhitungan korelasi pada tabel 4.12 di bawah ini dapat diinterpretasikan sebagai berikut:

Tabel 4.12

Hasil Uji Korelasi

Correlations

	Analisis Jabatan	Unstandardized Residual

Analisis jabatan	Pearson Correlation	1	.779
	Sig. (2-tailed)		1.000
	N	21	21
Unstandardized Residual	Pearson Correlation	.779	1
	Sig. (2-tailed)	1.000	
	N	21	21

Sumber: Data Primer diolah, 2025

Dari output Tabel 4.12 di atas dapat diketahui nilai korelasi antara variabel analisis jabatan sebesar 0,779, karena berada di range 0,600-0,799, maka disimpulkan bahwa hubungan variabel (X) analisis jabatan adalah kuat, sedang hubungan positif karena nilai korelasi positif. Dan keeratan hubungan antara analisis jabatan (X) dengan kinerja pegawai (Y) adalah sebesar 0,779 yang berarti dengan kinerja pegawai (Y) adalah sebesar 0,779 yang berarti hubungan antara kedua variabel memiliki derajat hubungan yang kuat. Berdasarkan perhitungan diatas, penulis menggunakan ketentuan nilai r yaitu :

Tabel 4.13
Interprestasi Nilai r

Besarnya Nilai r	Interprestasi Nilai r
0.800 – 1,000	Sangat Kuat
0,600 – 0,799	Kuat
0,400 - 0,599	Sedang
0,200 – 0,399	Lemah
0,000 – 0,199	Sangat Lemah

4.7 Uji Hipotesis

4.7.1 Hasil Uji t (Uji Parsial)

Untuk menerima atau menolak, harus terlebih dahulu ditentukan aturan Atau keputusan yang dibuat (*decision making*). Dengan adanya ketentuan ini, maka akan diketahui nilai kritis untuk pedoman menerima atau menolak hipotesis. Pengambilan keputusan menolak atau menerima hipotesis didasarkan pada :

$H_0 : b_1 = 0$ Artinya tidak terdapat pengaruh antara variabel independen dengan

variabel dependen (Analisis jabatan tidak berpengaruh signifikan dan positif secara parsial terhadap kinerja pegawai).

Ha : $b_1 \neq 0$ Artinya terdapat pengaruh positif antara independen dengan variabel dependen (Analisis jabatan berpengaruh signifikan dan positif secara parsial terhadap kinerja pegawai).

Berikut ini adalah tabel koefisien regresi yang digunakan sebagai dasar uji parsial.

Tabel 4.14
Hasil Uji Koefisien Regresi

Coefficients ^a					
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	Sig.
		B	Std. Error	Beta	
1	(Constant)	42.358	11.118		.000
	Analisis Jabatan	.302	.026	.007	.052

a. Dependent Variable: Kinerja pegawai

Dari tabel di atas untuk uji hipotesis pengaruh X terhadap Y, dapat diinterpretasikan berdasarkan uji probabilitas t-statistik, dengan $t_{hitung} < t_{tabel}$ ($1.560 < 2,007$) dengan signifikansi 0,052 lebih besar dari 0,05 yang berarti variabel analisis jabatan pegawai kantor Camat Rambang berarti hipotesis diterima.

4.7.2 Koefisien Determinasi

Analisis koefisien Determinasi digunakan untuk melihat seberapa besar variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen yang dinyatakan dalam persentase. Berdasarkan hasil pengolahan data dengan menggunakan bantuan program *SPSS For Windows* diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4.15
Hasil uji Koefisien Determinasi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.709 ^a	.873	.414	2.668	1.837

a. Predictors: (Constant), Analisis jabatan

b. Dependent Variable: Kinerja pegawai

Berdasarkan analisa regresi diperoleh koefisien determinasi (*R-Square*) yang diperoleh dari analisis jabatan terhadap kinerja pegawai adalah sebesar 0,873. Hal ini menunjukkan bahwa peningkatan analisis jabatan terhadap kinerja pegawai adalah sebesar 87,3% artinya analisis jabatan memberikan sumbangan efektif sebesar 87,3% dalam meningkatkan kinerja pegawai, sedangkan sisanya 12,7% dipengaruhi faktor faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini, seperti motivasi, lingkungan kerja dan lain-lain

4.8 Pembahasan

1. Variabel Analisis jabatan (X)

Hasil penelitian menunjukan bahwa secara umum responden cenderung memberikan nilai tinggi terhadap analisis jabatan (X) dan kinerja pegawai (Y). Haltersebut menunjukkan bahwa analisis jabatan yang diterapkan pada pegawai memberikan nilai tinggi terhadap analisis jabatan (X) dan kinerja pegawai (Y). Haltersebut menunjukkan bahwa analisis jabatan yang diterapkan pada pegawai kantor Camat Rambang dapat dikategorikan baik.

Berdasarkan hasil kuesioner diketahui bahwa total nilai rata-rata variabel analisis jabatan sebesar 4,11 hal ini berarti analisis jabatan yang ada di kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim merupakan masuk kategori baik. Pada analisis jabatan ini terlihat bahwa nilai rata-rata tertinggi pada pertanyaan nomor delapan merupakan masuk kategori baik dengan nilai sebesar 4,33. Yang menyatakan

bahwa “Kemampuan merupakan sekumpulan pencapaian pegawai yang meliputi keterampilan, pemahaman, dan atribut individual yang lebih memungkinkan pegawai menghasilkan kinerja yang optimal bagi organisasi”. Ini menunjukkan kategori yang sangat baik dan perlu dipertahankan. Sementara nilai rata – rata terendah yaitu pada pertanyaan nomor dua masuk dengan nilai 3,90 dengan pernyataan “Pegawai membuat uraian tugas pokok yang jelas yang dituangkan dalam perjanjian kerja hubungan tugas dan tanggung jawab”, dengan kategori baik, sudah seharusnya pegawai lebih meningkatkan pengetahuan dan penerapan apa yang menjadi tanggungjawabnya.

2. Variabel Kinerja pegawai (Y)

Berdasarkan hasil kuesioner jawaban responden diketahui bahwa total nilai rata-rata variabel kinerja pegawai sebesar 4,34 hal ini berarti kinerja pegawai yang diberikan oleh kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim merupakan masuk kategorisangat baik. Pada faktor kinerja pegawai ini terlihat bahwa nilai rata-rata tertinggi pada pertanyaan nomor 7 masuk kategori sangat baik dengan nilai sebesar 4,86, menyatakan “Absensi pegawai yang harus sesuai dengan peraturan organisasi” ini perlu dipertahankan tingkat kehadiran yang tinggi, sementara nilai rata-rata terendah yaitu pada pertanyaan nomor 2 cukup memuaskan dengan nilai 3,71 menyatakan “Beban kerja dalam melaksanakan tugas pekerjaan” dengan ini beban kerja jangan terlalu berat yang diberikan kepada pegawai.

3. Untuk menguji keberartian model regresi untuk masing – masing variabel-variabel secara parsial dapat diperoleh dengan menggunakan uji t. Berikut akan dijelaskan pengujian masing-masing variabel secara parsial :

Hasil pengujian diperoleh nilai t untuk variabel tampilan analisis jabatan menunjukan m nilai t hitung lebih kecil dari t table yaitu $(1.560 < 2,007)$ Dengan

nilai signifikansi sebesar dengan nilai signifikansi sebesar $0,052 > 0,05$ dan dengan nilai signifikansi diatas $0,05$ tersebut menunjukkan bahwa analisis jabatan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini berarti Hipotesis diterima. Arah koefisien regresi positif berarti bahwa analisis jabatan memiliki pengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Semakin baik analisis jabatan yang ada akan semakin tinggi pula kinerja pegawai, sebaliknya semakin tidak baik analisis jabatan yang ada semakin rendah pula kinerja pegawai. Hasil analisis kuantitatif menunjukkan bahwa variabel analisis jabatan mempunyai pengaruh yang positif terhadap kinerja pegawai pada pegawai kantor Camat Rambang.

Berdasarkan uji determinasi R square sebesar $0,873$, artinya analisis jabatan memberikan sumbangan efektif sebesar $87,3\%$ dalam meningkatkan kinerja pegawai, sedangkan sisanya $12,7\%$ dipengaruhi faktor faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini, seperti motivasi, lingkungan kerja dan lain-lain

Sedangkan untuk uji regresi sederhana dengan nilai koefisien regresi $b_0=42,358$ dan uji korelasi $(R)=0,779$ menunjukkan bahwa sebagian besar responden memberikan tanggapan dan penilaian sangat baik terhadap bonus tahunan yang diperoleh oleh responden pegawai kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dikaji dengan menggunakan teori-teori yang mendukung, maka dapat diambil kesimpulan :

Pengaruh variabel analisis jabatan (X) terhadap kinerja pegawai (Y) memiliki t hitung lebih besar dari t tabel yaitu $1,560 < 2,007$ dan dengan nilai signifikansi $0,052$ lebih besar dari $\alpha 0,05$, maka dapat dikatakan bahwa pengujian signifikansi atau hipotesis diterima, yang berarti variabel analisis jabatan (X) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel kinerja pegawai (Y), apabila variabel bebas lainnya konstan.

Dukungan atau kontribusi analisis jabatan (X) terhadap kinerja pegawai pada kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim adalah sebesar $0,873$. Hal ini menunjukkan bahwa peningkatan analisis jabatan terhadap kinerja pegawai adalah sebesar $87,3\%$ artinya analisis jabatan memberikan sumbangan efektif sebesar $87,3\%$ dalam meningkatkan kinerja pegawai, sedangkan sisanya $12,7\%$ dipengaruhi faktor-faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini, seperti motivasi, lingkungan kerja dan lain-lain.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan yang telah diperoleh, maka saran yang dapat diberikan penulis adalah sebagai berikut :

1. Bagi pegawai kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim

Analisis jabatan yang dilakukan di Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim sudah baik, hal ini dapat dilihat dari frekuensi distribusi analisis jabatan sebesar $4,11$ namun dapat ditingkatkan lagi menjadi

sangat baik dengan memotivasi pegawai sesuai dengan pertanyaan nomor dua yaitu “pegawai membuat uraian tugas pokok yang jelas yang dituangkan dalam perjanjian kerja hubungan tugas dan tanggungjawab” dari nilai 3,90 dan pertanyaan nomor lima yaitu “kejelasan mengenai target yang diharapkan dan kesesuaian target dengan bidang pekerjaan dari nilai 3,95 menjadi di atas angka 4,00 sehingga total rata-rata variabel analisis lebih dari 4,21 dengan kategori sangat baik. Ini menunjukkan bahwa analisis jabatan pada Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim sangat dibutuhkan dan ini perlu ditingkatkan oleh Kantor Camat Rambang untuk menopang kinerja pegawai

2. Kinerja pegawai sudah sangat baik, untuk itu agar pimpinan Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim dapat mempertahankan kinerja yang sudah ada.
3. Analisis jabatan penting untuk dilakukan di setiap instansi Pemerintah untuk dapat mengetahui deskripsi dan spesifikasi dari suatu jabatan. Deskripsi dan spesifikasi jabatan digunakan untuk dapat menentukan calon pegawai yang akan menduduki jabatan tersebut. Pengangkatan pegawai atau pemindahtugasan pegawai hendaknya memperhatikan hasil analisis jabatan. Hal ini untuk dapat memenuhi spesifikasi jabatan yang diperlukan dari suatu jabatan.

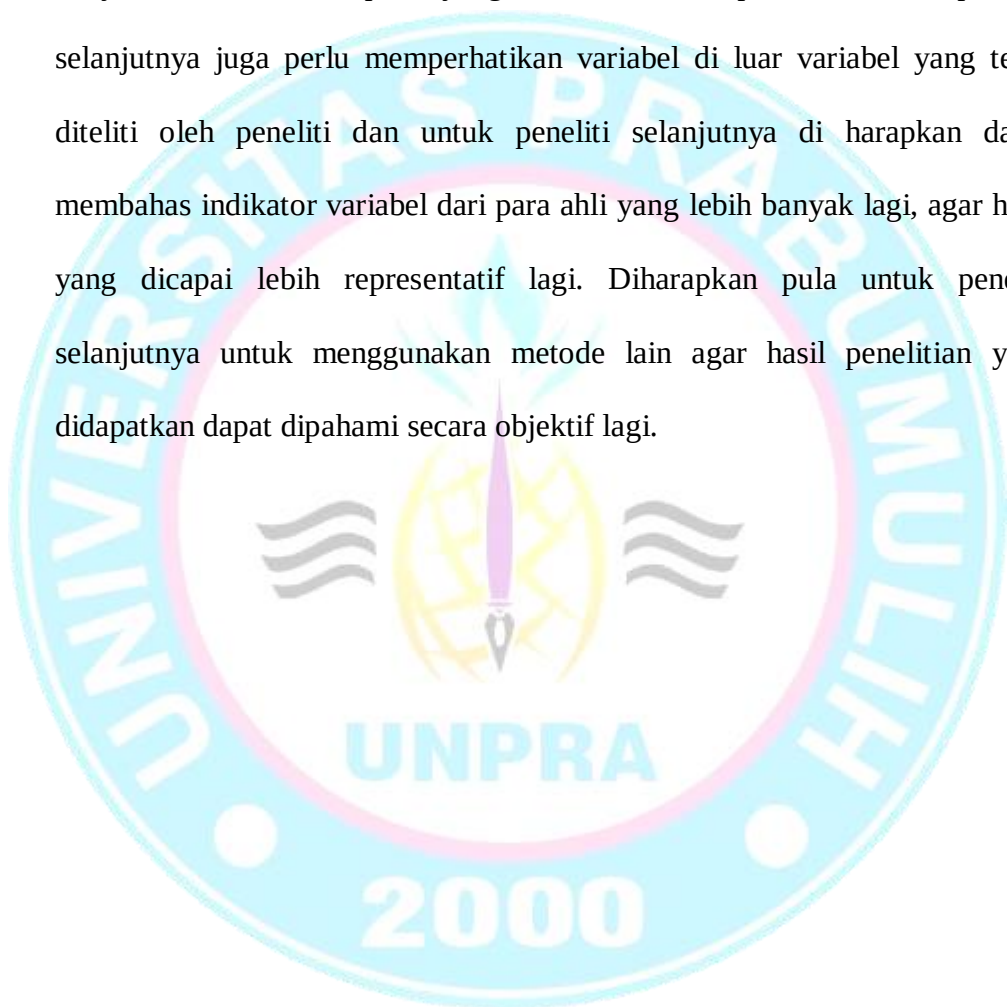
4. Bagi Lembaga Terkait

Untuk lembaga terkait sendiri agar dapat lebih memperhatikan lagi terkait analisis jabatan untuk dapat lebih jelas memberikan pekerjaan untuk setiap pegawai agar tidak adanya tumpang tindih dalam mengerjakan tugas yang

diberikan oleh lembaga terhadap pegawai. Dengan begitu akan membuat kinerja pegawai sendiri akan lebih baik.

4. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini terbatas pada variabel yaitu analisis jabatan. Diharapkan untuk peneliti selanjutnya agar menggunakan variabel yang lebih banyak lagi tidak hanya satu variabel seperti yang dilakukan oleh peneliti. Untuk peneliti selanjutnya juga perlu memperhatikan variabel di luar variabel yang telah diteliti oleh peneliti dan untuk peneliti selanjutnya di harapkan dapat membahas indikator variabel dari para ahli yang lebih banyak lagi, agar hasil yang dicapai lebih representatif lagi. Diharapkan pula untuk peneliti selanjutnya untuk menggunakan metode lain agar hasil penelitian yang didapatkan dapat dipahami secara objektif lagi.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, 2014. ***Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik***, Jakarta : PT Rineka Cipta.
- Ali, Muhammad. 2018. ***Metodologi dan Aplikasi Riset Pendidikan***. Jakarta: Bumi Aksara
- Bacal, Robert, 2015. ***Performance Management***. Terjemahan Surya Dharma dan Yanuar Irawan, Gramedia Pustaka Jakarta
- Donni Priansa. 2015. ***Manajemen Pelayanan Prima***. Bandung: Alfabeta
- Dessler, Gary. 2016. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. Jakarta: Salemba Empat.
- Gibson, James., L., Jhon M., Ivancevich., dan H., Donnelly., Jr. 2015: ***Organisasi dan Manajemen, Perilaku, Struktur, dan proses***, terjemahan oleh Joerban Wahid, Erlangga, Jakarta.
- Ghozali, Imam, 2017. ***Aplikasi Analisis Multivariate dengan program SPSS***. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Handoko, T.H. 2017. ***Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia***. Edisi Kedua.BPFE: Yogyakarta
- Hasibuan Malayu S.P, 2017. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. Edisi Revisi, PT Bumi Aksara, Jakarta
- Handoko, T. Hani, 2017, ***Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia***, Edisi II, Yogyakarta:BPFE.
- Ivancevich, konopaske, dan matteson 2016 Gibson, Ivancevich, Donnelly. ***Organisasi***, Edisi 8, Jilid Pertama. Jakarta: Penerbit Binapura Aksara.
- Khan, R. A. G., F. A. Khan, et al. (2015). "***Impact of Training and Development on Organizational Performance***." Global Journal of Management and Business Research11
- Meyer dan Allen 2017 Allen, N.J. and Meyer, J.P. ***A Three-Component Conceptualization of Organizational Commitment, Human Resource Management Review***, Vol 1, No 1, pp. 61-89.
- Mangkunegara, Anwar P. 2015. ***Performance Management***. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Oei, Istijanto. 2016. ***Riset Sumber Daya Manusia***. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Priansa, Donni Juni. 2017. ***Manajemen Perkantoran Efektif, Efisiensi dan***

Profesional. Bandung: Alfabeta.

Priyatno, Duwi, 2011. *SPSS untuk analisis korelasi, regresi, dan multivariate*, Yogyakarta: Gava Media.

Pabundu 2016., *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*, PT. Bumi Aksara, Jakarta.

Rivai Dan Ella Sagala, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Rajawali Pers, Jakarta.

Sirait A, Lusita. 2015. *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai, skripsi*. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sumatera Utara, Medan.

Sedarmayanti, 2015, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas kerja*, Penerbit Ilham Jaya, Bandung.

Singarimbun, M., dan S. Efendi, 2016, *Metode Penelitian Survei*, PL3ES, Jakarta.

Subiyanto, Ibnu. 2015. *Metodologi Penelitian Manajemen dan Akuntansi*. Edisi 3. Yogyakarta : UPP AKADEMI MANAJEMEN PERUSAHAAN YKPN.

Samsudin, 2016 Samsudin. 20169. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung Pustaka Setia.

Singgih Santoso, 2012. *Buku Latihan SPSS Statistik Parametrik*. Jakarta: Elex Media Komputindo.

Setiaji. Bambang, 2009. *Panduan Riset dengan Pendekatan kuantitatif*. Surakarta: Program Pascasarjana UMS.

Sarwoto, 2012. *Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen*. Ghalia Indonesia ; Jakarta

Sudjana, 2016. *Metode Statistik*, Bandung: TARSITO.

Simamora, Bilson, 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 2, STIE YKPN, Yogyakarta.

Sugiyono, 2016. *Statistik Untuk Penelitian*, Bandung : Alfabeta..

Sugiyono, 2017. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D*.

Shadare , Ayo, T. Hammed. (2015. *Influence of Work Motivation, Leadership Effectiveness and Time Management on Employees' Performance in Some*

Selected Industries in Ibadan, Ayo State, Nigeria, European Journal of Economics, Finance and Administrative Sciences

Umar, 2012. ***Metodologi Penelitian untuk Bisnis***, Jakarta : Salemba Empat

Uma Sekaran, 2017. ***Research Methods For Business (Metode Penelitian Untuk Bisnis)***. Jakarta: Salemba Empat.

Veithzal Rivai, 2016, ***Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan***, edisi kedua, cetakan kedua, Penerbit : Raja Grafindo Persada, Jakarta

UU Nomor 22 Tahun 1999 ***tentang pemerintahan daerah***



Lampiran 1 : Kartu Bimbingan



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PRABUMULIH

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI
MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

NAMA MAHASISWA : AMY KARYANA
NIM : 2021110076
JUDUL SKRIPSI : *PENGARUH PENGUKUS JABATAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR CAMAT LAUBANG KAB. Muara Enim.*
DOSEN PEMBIMBING I : AMANDIN, S.Pt.,M.M

Tanggal	Pembahasan	Komentar	Tanda Tangan	Ket
21/10-24/10	BAB I	-perbaiki dengan memaakul kan teori dan sejural singkat nya	Al	
24/10-27/10	BAB I	- perbagi lagi teori . lagi dari faktanya .	Al	
30/10-2/11	BAB I	Acc	Al	

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis
Universitas Prabumulih



AJABAR, S.IP., M.M
NIDN. 0202057601

Dosen Pembimbing I



AMANDIN, S.Pt.,M.M
NIDN.0207088802

KAMPUS
Jl. Patra No. 50 RT. 01 RW. 03 Kel. Sukaraja Kec. Prabumulih Selatan Kota Prabumulih
Email : feb@unpra.ac.id Website : <http://unpra.ac.id>



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PRABUMULIH

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI MANAJEMEN

NAMA MAHASISWA : AMY KARYANA
 NIM : 2021110076
 JUDUL SKRIPSI : PENGARUH ANALISIS SABATAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI
 NEGERI SIPIL PADA KANTOR CAMAT RAMBANG KAB. M. ENIM.
 DOSEN PEMBIMBING I : AMANDIN, S.Pt., M.M

Tanggal	Pembahasan	Komentar	Tanda Tangan	Ket
	BAB II	- perbaiki lagi data teori yang digunakan	<i>Ar</i>	
	BAB II	- perbaiki lagi data yang sesuai dengan	<i>Ar</i>	
	BAB II	- Acc	<i>Ar</i>	

Mengetahui,
 Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis
 Universitas Prabumulih

AJABAR, S.IP., M.M
 NIDN. 0202057601

Dosen Pembimbing I

AMANDIN, S.Pt., M.M.
 NIDN. 0207088802

KAMPUS

Jl. Patra No. 50 RT. 01 RW. 03 Kel. Sukaraja Kec. Prabumulih Selatan Kota Prabumulih
 Email : feb@unpra.ac.id Website : <http://unpra.ac.id>



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PRABUMULIH

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI MANAJEMEN

NAMA MAHASISWA : AMY KARYANA
 NIM : 2021110076
 JUDUL SKRIPSI : PENGARUH ANALISIS JABATAN TERHADAP KEMERJA PEGAWAI
 NEGERI SIPIL PADA KANTOR CAMAT RAMBANG KAB. ENIM.
 DOSEN PEMBIMBING I : AMANDIN, S.Pt., M.M

Tanggal	Pembahasan	Komentar	Tanda Tangan	Ket
	Bab II	- perbaiki lagi lagi lagi di perbaiki lagi data	As	
	Bab III	- pambatas perbaiki lagi yang yang diura	As	
	Bab II	- Ace	As	

Mengetahui,
 Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis
 Universitas Prabumulih

AJABAR, S.IP., M.M
 NIDN. 0202057601

Dosen Pembimbing I

AMANDIN, S.Pt., M.M
 NIDN. 0207088802

KAMPUS

Jl. Patra No. 50 RT. 01 RW. 03 Kel. Sukaraja Kec. Prabumulih Selatan Kota Prabumulih
 Email : feb@unpra.ac.id Website : <http://unpra.ac.id>



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PRABUMULIH

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI MANAJEMEN

NAMA MAHASISWA : AMY KARYANA
 NIM : 2021110076
 JUDUL SKRIPSI : PENGARUH ANALISIS JABATAN TERHADAP KINERJA PEKAWAI
 NEGERI SIPIL PADA KANTOR CAMAT RAMBANG KAB. MUARA ENIM.
 DOSEN PEMBIMBING II : HERLINA, S.Pd., M.Pd

Tanggal	Pembahasan	Komentar	Tanda Tangan	Ket
29/10/2024	Proposal Bab I	Revisi cover, Revisi hal dan margin		
30/10/2024	Proposal Bab I	Revisi kembali		
31/10/2024	Proposal Bab I	ACC - along to Adv. I		

Mengetahui,
 Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis
 Universitas Prabumulih

AJABAR, S.IP., M.M
 NIDN. 0202057601

Dosen Pembimbing II

HERLINA, S.Pd., M.Pd
 NIDN.0226058101

KAMPUS

Jl. Patra No. 50 RT. 01 RW. 03 Kel. Sukaraja Kec. Prabumulih Selatan Kota Prabumulih
 Email : feb@unpra.ac.id Website : <http://unpra.ac.id>



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PRABUMULIH

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI MANAJEMEN

NAMA MAHASISWA : AMY KARYANA
 NIM : 2021110076
 JUDUL SKRIPSI : PENGARUH AMPLASIS SABATAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI
 NEGARI SIPIL PADA KANTOR CAMAT RAMBATE KAB. MUARA ENIM.
 DOSEN PEMBIMBING II : HERLINA, S.Pd., M.Pd

Tanggal	Pembahasan	Komentar	Tanda Tangan	Ket
8/1/2024	Proposal Bab 2	Revisi penulisan, hipotesis		
11/1/2024	Proposal Bab 2	Revisi margin Acc - ganti ke A2U-I		

Mengetahui,
 Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis
 Universitas Prabumulih

AJABAR, S.IP., M.M
 NIDN. 0202057601

Dosen Pembimbing II

HERLINA, S.Pd., M.Pd
 NIDN.0226058101

KAMPUS

Jl. Patra No. 50 RT. 01 RW. 03 Kel. Sukaraja Kec. Prabumulih Selatan Kota Prabumulih
 Email : feb@unpra.ac.id Website : <http://unpra.ac.id>



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PRABUMULIH

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI MANAJEMEN

NAMA MAHASISWA : AMY KARYANA
 NIM : 2021110076
 JUDUL SKRIPSI : PENGARUH ANALISIS JABATAN TERHADAP KINERJA PEKAWAI
 NEGERI SIPIL PADA KANTOR CAMAT RAMBANG KAB. MUARA ENIM.
 DOSEN PEMBIMBING II : HERLINA, S.Pd., M.Pd

Tanggal	Pembahasan	Komentar	Tanda Tangan	Ket
18/4/2021	Proposal Bab 3	Persi margin luhp -		
19/4/2021	Proposal Bab 3	penulisan		
19/4/2021	proposal Bab 3	Az - going to Adv-I		

Mengetahui,
 Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis
 Universitas Prabumulih

AJABAR, S.IP., M.M
 NIDN. 0202057601

Dosen Pembimbing II

HERLINA, S.Pd., M.Pd
 NIDN. 0226058101

KAMPUS

Jl. Patra No. 50 RT. 01 RW. 03 Kel. Sukaraja Kec. Prabumulih Selatan Kota Prabumulih
 Email : feb@unpra.ac.id Website : <http://unpra.ac.id>



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PRABUMULIH

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI MANAJEMEN

NAMA MAHASISWA : AMY KARYANA
 NIM : 2021110076
 JUDUL SKRIPSI : Pengaruh Analisis Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil
 Pada Kantor Camat Rambang Kab. Muara Enim.
 DOSEN PEMBIMBING II : HERLINA, S.Pd., M.Pd

Tanggal	Pembahasan	Komentar	Tanda Tangan	Ket
5/5 2020	Bab IV	Revisi Penulisan.		
	Bab V.	Revisi Penulisan.		
07/5 2020		Oke.		

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis
Universitas Prabumulih

AJABAR, S.I.P., M.M
NIDN. 0202057601

Dosen Pembimbing II

HERLINA, S.Pd., M.Pd
NIDN. 0226058101

KAMPUS

Jl. Patra No. 50 RT. 01 RW. 03 Kel. Sukaraja Kec. Prabumulih Selatan Kota Prabumulih
 Email : feb@unpra.ac.id Website : <http://unpra.ac.id>

Lampiran 2 : Surat Izin Penelitian

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
KECAMATAN RAMBANG
 Jalan Kabupaten No. 01 Desa Sugih waras Sum-Sel Kode Pos 31385

Sugih Waras, 21 April 2025

Nomor : 451/119/Eksos-RB/2025
 Sifat : Penting
 Lampiran : -
 Hal : Persetujuan Penelitian dan Pengambilan Data

Kepada
 Yth. Ketua Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi
 Dan Bisnis Universitas Prabumulih

di-
 Tempat

Berdasarkan Surat Saudara Nomor : 023/MNJ/FEB/UNPRA/IV/2025 Tanggal 16 April 2025 Hal Permohonan untuk mengambil data dan penelitian atas nama :

Nama : Amy Karyana
 NIM : 2021110076
 Jurusan : Manajemen
 Judul Skripsi : Pengaruh Analisis Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Rambang Kabupaten Muara Enim

Pada Prinsipnya kami tidak keberatan dan memberi izin kepada nama tersebut diatas untuk mengadakan Penelitian dan Pengambilan data di lingkup Kantor Camat Rambang sebagai bahan untuk membuat Skripsi sesuai dengan judul tersebut dengan tetap mentaati aturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.


 CAMAT RAMBANG,

ARMAN SARIJAYA, S.H., M.Si
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP. 197110232006041005