

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Masyarakat Indonesia sebagai bagian dari komunitas dunia telah dihadapkan pada kehidupan yang harus mengikuti perkembangan tatanan global dimana perkembangan global tersebut menuntut kualitas diri dari individu atau kelompok. Kualitas tersebut sebagai landasan dalam rangka meningkatkan tujuan hidup atau sasaran suatu instansi. Instansi pemerintah di Indonesia sangat memerlukan kualitas kinerja dari para karyawannya dimana kualitas tersebut merupakan cerminan dari aspek Sumber Daya Manusia (SDM).

Salah satu instansi atau lembaga pemerintah yang memerlukan kualitas SDM adalah Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul dimana Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tersebut merupakan instansi pemerintah yang memiliki tugas serta fungsi dalam mengatur kesejahteraan masyarakat melalui program usaha kecil dan menengah yang diselenggarakan oleh koperasi serta mengatur kesejahteraan masyarakat melalui peran serta masyarakat sebagai tenaga kerja di beberapa industri sebagai sumber daya manusia yang dapat meningkatkan nilai industri di Bantul.

Sehubungan dengan keberadaan Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul, maka dinas tersebut perlu menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan yang terintegrasi, teratur, adil, transparan, dan akuntabel maka perlu dilakukan pengawasan dari masyarakat sehingga dinas ini diharapkan dapat menyelenggarakan sistem peraturan dan pengawasan yang terintegritas terhadap keseluruhan kegiatan di

sektor usaha kecil hingga menengah untuk masyarakat serta mengatur kegiatan perindustrian yang melibatkan sumber daya manusia dan unsur-unsur yang ada dalam industri tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut, perlu adanya peningkatan kualitas kinerja dari para karyawan di Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul yang meliputi upaya pengawasan dalam rangka menciptakan stabilitas, mendorong kontribusi industri terhadap kebutuhan masyarakat sehingga kesejahteraan masyarakat dapat ditingkatkan selain juga meningkatkan kinerjanya dalam pengadaan usaha kecil dan menengah untuk mencapai keseimbangan perekonomian di Bantul sebagai akibat positif dari meningkatnya kesejahteraan masyarakat. Hal ini tentunya menuntut pengawasan yang ketat oleh pemerintah daerah kabupaten Bantul pada seluruh karyawan Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul agar dapat mencapai tujuan secara maksimal.

Sehubungan dengan tujuan dibentuknya Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tersebut, dinas ini diharapkan dapat mendukung kepentingan sektor industri dan usaha rakyat secara menyeluruh di masyarakat sehingga mampu meningkatkan daya saing perekonomian di DIY . Dalam mewujudkan tujuan tersebut, Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul juga diharapkan mampu menjaga kepentingan stabilitas nasional yang meliputi beberapa kepentingan seperti sumber daya manusia, pengelolaan, pengendalian, dan kepemilikan di seluruh sektor jasa keuangan dengan tetap mempertimbangkan aspek positif globalisasi.

Secara prosedur keadministrasian, Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul dibentuk dan dilandasi dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik yang meliputi prinsip independensi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, transparansi, dan kewajaran (*fairness*).

Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul dalam mewujudkan visi dan misinya tersebut tentunya membutuhkan manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai dimana manajemen SDM merupakan upaya yang diperlukan oleh Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul dalam rangka mencapai tujuan atau sasaran targetnya melalui upaya perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja.

Selanjutnya, Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul perlu menerapkan semua upayanya tersebut dengan pembentukan prosedur secara berkelanjutan melalui perekrutan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat di setiap posisinya. Manajemen Sumber Daya Manusia yang diselenggarakan oleh Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tersebut juga diharapkan mampu untuk mewujudkan tugas-tugas para karyawan atau staf secara efektif dan efisien karena dilaksanakan oleh orang yang tepat. Apabila Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul mampu mengelola Sumber Daya Manusia para karyawan seefektif dan efisien mungkin, maka akan mengurangi atau meminimalisir hambatan-hambatan yang serius dalam pelaksanaan pekerjaan mereka dan tujuan dari Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul dapat tercapai dengan baik.

Manajemen Sumber Daya Manusia tersebut terdiri dari beberapa unsur yakni pengadaan tenaga kerja yang terdiri dari perencanaan Sumber Daya Manusia analisis jabatan untuk penarikan pegawai pada program penempatan kerja sehingga pegawai tersebut dapat beradaptasi pada jenis dan operasional pekerjaan di tempat yang baru.

Unsur berikutnya adalah pengembangan tenaga kerja yang mencakup pendidikan serta pelatihan (*training and development*), pengembangan (karier), dan penilaian prestasi kerja dalam rangka untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan di Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul. Selanjutnya adalah pemberian balas jasa yang mencakup gaji/upah, insentif, keuntungan (*benefit*), pelayanan/kesejahteraan (*services*) dalam rangka memberikan support atau semangat serta motivasi kerja para karyawan di Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul.

Unsur selanjutnya adalah integrasi yang meliputi kebutuhan karyawan, motivasi kerja, kepuasan kerja, disiplin kerja, serta partisipasi kerja untuk menumbuhkan serta meningkatkan kinerjanya dalam rangka mencapai tujuan Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul secara efektif dan efisien. Pemeliharaan tenaga kerja yang mencakup komunikasi kerja, kesehatan dan keselamatan kerja, pengendalian konflik kerja serta konseling kerja juga merupakan unsur penting untuk melindungi hak-hak para karyawan sebagai penyelenggaraan Undang-Undang Ketenagakerjaan di tiap lembaga, organisasi atau birokrasi.

Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul juga perlu melakukan pemisahan tenaga kerja meliputi pemberhentian karyawan apabila dipandang karyawan tersebut sudah tidak mampu lagi melanjutkan tugas, fungsi, pokok serta wewenangnya dalam menyelenggarakan semua kebijakan Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul bisa karena kecacatan fisik atau mental, tersandung kasus hukum ataupun karena telah berakhir masa kerjanya. Sehubungan dengan hal tersebut, salah satu hal yang perlu dikelola oleh Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul terkait dengan Sumber Daya Manusia para karyawan adalah dalam hal analisis jabatan.

Analisis jabatan merupakan salah satu langkah dalam reformasi birokrasi yakni lembaga Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul dimana Menteri Negara Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 141/PMK.01/2011 menyebutkan bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi serta mengoptimalkan kinerja sumber daya manusia serta efisiensi anggaran belanja pegawai yang telah ada perlu adanya penataan organisasi dan penataan Pegawai Negeri Sipil (rightsizing). Penataan Pegawai Negeri Sipil merupakan langkah yang dilakukan untuk menentukan kebijakan strategis, jenis dan jumlah satuan organisasinya serta memadukan orang-orang dalam organisasi.

Upaya yang harus dilakukan oleh Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul dalam perampingan pegawai adalah dengan melakukan analisis jabatan dan beban kerja, sehingga dari analisis kondisi kerja yang saling mendukung ini memungkinkan pegawai untuk bekerja dengan lebih baik sehingga memberikan dampak yang baik bagi lembaga, dinas, kantor, atau badan tempat pegawai tersebut bekerja yaitu peningkatan produktivitas.

Spesifikasi jabatan dalam Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul juga merupakan suatu standar personalia untuk menunjukkan mutu yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas sehingga diperlukan persyaratan tertulis dalam spesifikasi jabatan karena setiap pekerjaan harus dilaksanakan oleh orang yang tepat sehingga dalam pelaksanaannya mampu memberikan hasil yang memuaskan.

Spesifikasi jabatan memuat persyaratan mengenai tingkat pendidikan tertentu yang pernah dijalani, pengalaman dalam bekerja maupun kompetensi yang dimiliki, pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti, dengan diketahinya spesifikasi jabatan diharapkan adanya kesesuaian antara pekerjaan yang diberikan dengan kemampuan

yang sesungguhnya dimiliki oleh pegawai, sehingga pegawai dapat dapat benar-benar mampu untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik sesuai prosedur kerja.

Analisis jabatan dalam Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul memiliki kegunaan yakni untuk mengukur pengadaan tenaga kerja dan spesifikasi jabatan yang merupakan standar personalia para tenaga kerja. Pengukuran analisis jabatan dilakukan sehubungan dengan peningkatan kualitas SDM yakni melalui pelatihan dimana pelatihan pekerjaan dapat digunakan sebagai dasar untuk mengambil keputusan, terutama program pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia.

Pengukuran analisis jabatan juga dapat dilakukan dengan evaluasi kinerja yakni mengevaluasi persyaratan-persyaratan dan uraian jabatan sebagai dasar untuk menentukan nilai pegawai dalam memberikan kompensasi yang layak. Selanjutnya adalah dengan melakukan penilaian prestasi dalam rangka menentukan apakah pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik, maka jabatan akan sangat membantu untuk pemilihan sasaran pekerjaan.

Analisis jabatan juga dapat diukur melalui promosi dan transfer pegawai dimana dibutuhkan informasi dan data pegawai yang akan membantu proses pengambilan keputusan sebagai dasar program promosi dan transfer pegawai tersebut. Selanjutnya Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul juga dapat mengukur analisis jabatan melalui keberadaan organisasi dimana informasi data yang dimiliki oleh Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul dapat membantu manajemen untuk mengetahui sejauh mana tujuan dan sasaran Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tercapai. Hal ini untuk mengindikasikan ada tidaknya yang perlu diubah dalam kebijakan Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul.

Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul juga dapat mengukur analisis jabatan SDM para karyawannya dengan cara induksi yakni menguraikan jabatan terutama pada jabatan pegawai baru untuk keperluan orientasi karena akan memberikan gambaran pada pegawai baru tentang pekerjaan yang harus dilakukan. Selanjutnya Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul juga harus memberikan konsultasi terkait dengan informasi jabatan yang bermanfaat bagi pemberian konsultasi untuk para karyawan.

Apabila langkah-langkah dalam pengukuran jabatan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, maka akan memberikan beberapa manfaat yang positif seperti membantu dalam perekrutan pegawai, membantu dalam menetapkan program penggajian yang adil, membantu pegawai dalam mengidentifikasi tugas dan pekerjaannya, membantu pengawasan dan evaluasi pegawai, membantu dalam mengadakan program pelatihan pegawai, membantu pimpinan dalam mengatur seluruh pegawai, menghasilkan uraian jabatan yang tepat, membantu pelaksanaan mutasi dan promosi, membantu dalam memperbaiki kondisi kerja, membantu dalam menentukan standar produksi melalui studi gerak berupa penelitian dan survey lapangan, mempermudah perencanaan dengan menetapkan perumusan pada setiap jabatan secara jelas dan mempermudah dalam hal penempatan pegawai berdasarkan syarat-syarat yang telah ditetapkan.

Peneliti mengambil penelitian di Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul karena terkait dengan pengelolaan Sumber Daya Manusia terutama pada aspek analisis jabatan yang mana Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul dipandang sebagai lembaga yang perlu memberikan contoh bagi lembaga atau organisasi pemerintah yang lain terutama pada unsur tata kelola SDM

sehingga peneliti tertarik untuk mengevaluasi kualitas SDM pada aspek analisis jabatan di Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tahun 2017.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian *latar belakang masalah di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: “Bagaimana penerapan analisis jabatan Sumber Daya Manusia (studi kasus Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tahun 2017) ?”*

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan analisis jabatan Sumber Daya Manusia dengan studi kasus Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tahun 2017.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian tentang evaluasi penerapan analisis jabatan Sumber Daya Manusia dengan studi kasus Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tahun 2017 diharapkan dapat menjadi referensi bagi Ilmu Tata Kelola SDM Pemerintah dalam rangka melengkapi unsur-unsur teori pengelolaan SDM bagi pemerintah.

2. Manfaat Praktis

Penelitian tentang evaluasi penerapan analisis jabatan Sumber Daya Manusia dengan studi kasus Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul

tahun 2017 diharapkan dapat meningkatkan kinerja SDM karyawan di Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tahun 2017.

E. Tinjauan Pustaka

Penelitian tentang evaluasi penerapan analisis jabatan SDM pada dengan studi kasus Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tahun 2017 merujuk pada beberapa penelitian terdahulu yakni :

1. Penelitian oleh Warih Komarasari (2017) dengan judul “*Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Pengendalian Intern Akuntansi Terhadap Keterandalan Pelaporan Keuangan Daerah (Pada SKPD Kabupaten Bantul Bagian Akuntansi dan Keuangan)*” dan hasil penelitian ini yakni teknologi informasi serta pengendalian intern akuntansi mempunyai pengaruh secara signifikan terhadap keterandalan pelaporan keuangan pemerintah daerah. Sedangkan kapasitas sumber daya manusia tidak memiliki pengaruh secara signifikan terhadap keterandalan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Persamaan dengan penelitian ini adalah peneliti menganalisis kapasitas sumber daya manusia terkait dengan keandalan pelaporan keuangan daerah yakni di kota Yogyakarta namun memiliki perbedaan yakni penelitian ini tidak menganalisis tentang pemanfaatan teknologi informasi dan pengendalian intern akuntansi terkait dengan bentuk pertanggungjawabannya pada pemerintah.

2. Penelitian oleh Windiastuti (2014) dengan judul “*Pengaruh Sumber Daya Manusia Bidang Akuntansi Dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap*

Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Kasus Pada Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Asset Daerah Kota Bandung)” dan hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial Sumber Daya Manusia memiliki pengaruh yang positif terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan Sistem Pengendalian Internal memiliki pengaruh yang positif terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Di satu sisi, Sumber Daya Manusia dan Sistem Pengendalian Internal mampu mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan Daerah Kota Bandung.

Penelitian ini memiliki persamaan yaitu peneliti menganalisis sumber daya manusia terkait dengan keandalan pelaporan keuangan daerah yakni di kota Yogyakarta namun memiliki perbedaan yakni penelitian ini tidak menganalisis tentang pemanfaatan teknologi informasi dan pengendalian intern akuntansi terkait dengan bentuk pertanggungjawabannya pada pemerintah.

3. Penelitian oleh Aditya Putera Adiguna (2017) dengan judul “*Kesesuaian Analisis Jabatan Dalam Pengisian Jabatan Eselon Iii Di Bappeda Kabupaten Bantul Tahun 2016*” dan hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis jabatan sudah digunakan dengan baik dalam hal melakukan pengisian jabatan eselon III. Hal ini dapat ditinjau dari (1) tingkat kesesuaian antara latar belakang Pendidikan dengan bidang tugas, meskipun terdapat sebagian kecil pegawai yang tidak sesuai latar belakang pendidikan dengan jabatannya. (2) Secara faktor kepangkatan dan golongan, seluruh pejabat eselon III memiliki pangkat/golongan melebihi dari pangkat minimak yang telah ditetapkan dalam persyaratan jabatan. (3) Secara aspek kepesertaan pendidikan dan pelatihan khususnya diklat kepemimpinan

Tingkat III, seluruh pejabat Eselon III sudah mengikuti diklat kepemimpinan III yang artinya seluruh Pejabat tersebut layak untuk menduduki jabatan eselon III. (4) Secara sektor pengalaman dapat dijadikan sebagai alternatif apabila latar belakang pendidikan tidak sesuai dengan jabatannya.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 bahwa pengalaman dapat dijadikan sebagai pertimbangan dalam pengisian jabatan struktural dengan Pengalaman kerja minimal tiga tahun menempati jabatan struktural dan Sesuai dengan bidang yang akan ditempati.

Penelitian ini memiliki persamaan yakni peneliti meneliti tentang analisis jabatan dalam birokrasi pemerintah namun memiliki perbedaan yakni peneliti tidak meneliti tentang aspek pengisian jabatan golongan III Aparatur Sipil Negara.

4. Penelitian oleh Alifah Intan Nurais (2017) dengan judul *“Pengaruh Tingkat Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah, Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah”* Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tingkat penerapan standar akuntansi pemerintah, sistem akuntansi keuangan daerah dan kompetensi sumber daya manusia memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah namun sistem pengendalian intern pemerintah tidak memiliki pengaruh secara signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

Persamaan dengan penelitian ini adalah peneliti menganalisis tentang kompetensi SDM terkait tanggung jawabnya pada pemerintah namun peneliti tidak meneliti tentang tingkat penerapan Standar Akuntansi Pemerintah, Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, sistem Pengendalian Intern Pemerintah terhadap kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

F. Kerangka Teori

Kerangka teori merupakan seperangkat konsep atau definisi yang memiliki fungsi dalam melihat suatu fenomena secara sistematis melalui spesifikasi hubungan antara variabel yang bertujuan untuk menjelaskan dan meramalkan fenomena tersebut (Sugiyono, 2013). Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Monitoring dan Evaluasi

a. Pengertian monitoring

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 (dalam IPDN, 2011), disebutkan bahwa monitoring merupakan suatu kegiatan mengamati dengan seksama tentang suatu keadaan atau kondisi yang didalamnya meliputi perilaku atau kegiatan tertentu, dengan tujuan agar semua data masukan atau informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat digunakan sebagai landasan dalam mengambil keputusan tindakan selanjutnya yang diperlukan dimana tindakan tersebut diperlukan jika hasil pengamatan menunjukkan adanya hal atau kondisi yang tidak atau belum sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya.

b. Tujuan monitoring

Monitoring dilaksanakan dengan maksud agar suatu proyek dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien dengan menyediakan umpan balik bagi pengelola proyek pada setiap tingkatan atau tahapan.

Umpan balik ini memungkinkan pemimpin proyek menyempurnakan rencana operasional proyek serta mengambil tindakan yang korektif dan tepat pada waktunya jika terjadi suatu masalah dan hambatan.

Tujuan dari monitoring adalah:

i. *Compliance* (kesesuaian/kepatuhan)

Menentukan apakah implementasi kebijakan tersebut telah sesuai dengan standard serta prosedur yang telah ditentukan.

ii. *Auditing* (pemeriksaan)

Menentukan apakah sumber-sumber/pelayanan kepada kelompok sasaran (*target groups*) memang benar-benar bisa diwujudkan.

iii. *Accounting* (Akuntansi)

Menentukan perubahan sosial dan ekonomi apa saja yang terjadi setelah dilaksanakannya sejumlah kebijakan publik dari waktu ke waktu.

iv. *Explanation* (Penjelasan)

Menjelaskan mengenai hasil-hasil kebijakan publik yang berbeda dengan tujuan kebijakan publik.

Monitoring berkaitan erat dengan evaluasi hal ini disebabkan karena evaluasi memerlukan hasil dari monitoring yang digunakan dalam melihat kontribusi program yang berjalan untuk dievaluasi.

c. Pengertian evaluasi

Pengertian evaluasi menurut Hornby dan Parnwell (dalam Mardikanto, 2009) adalah sebagai suatu tindakan dalam pengambilan keputusan untuk menilai suatu objek, keadaan, peristiwa atau kegiatan tertentu yang sedang diamati.

Beberapa pokok pikiran yang terkandung dalam pengertian “evaluasi” adalah sebagai kegiatan terencana dan sistematis yang meliputi pengamatan untuk mengumpulkan data dan fakta, penggunaan “pedoman” yang telah ditetapkan serta pengukuran atau perbandingan terhadap hasil pengamatan dengan pedoman-pedoman sudah ditetapkan sebelumnya.

d. Kategori evaluasi

Berdasarkan waktu dan pelaksanaannya, evaluasi dibedakan menjadi beberapa jenis yakni :

- i. Evaluasi formatif yakni evaluasi yang dilaksanakan terhadap program atau kegiatan yang telah dirumuskan, sebelum program atau kegiatan tersebut dilaksanakan.
- ii. Evaluasi sumatif yakni kegiatan evaluasi yang dilakukan setelah program selesai dilakukan.

- iii. Evaluasi intern yakni evaluasi yang diadakan secara internal oleh staf yang bekerja pada program tersebut dengan tujuan yakni untuk mengumpulkan respon (*feedback*) pada aspek program yang ditinjau serta memiliki kemungkinan terjadinya revisi.
 - iv. Evaluasi ekstern merupakan evaluasi yang dilaksanakan oleh pihak luar meskipun telah dilakukan inisiatif.
- e. Pengukuran evaluasi

Pengukuran evaluasi merupakan pengambilan keputusan atau penilaian yakni berdasarkan (Mardikanto, 2009 dalam Sutjipta (2009), terdapat lima ciri dalam evaluasi meliputi:

- i. Kualitas
Apakah suatu atau beberapa program baik atau tidak baik, kualitas isi program, kegiatan pendidik, media yang digunakan serta penampilan pelaksana program
- ii. Kesesuaian (*suitability*)
Pemenuhan kebutuhan dan harapan masyarakat dimana program diharapkan tidak menyulitkan atau membebani masyarakat, sesuai dengan tingkat teknis, sosial dan ekonomis masyarakat
- iii. Keefektifan
Seberapa jauh tujuan dari proyek tercapai
- iv. Efisiensi
Penggunaan sumber daya yang baik

v. Kegunaan (*importance*)

Kegunaan bagi masyarakat yang ikut terlibat dalam program.

2. Analisis Jabatan

a. Pengertian analisis jabatan

Analisis jabatan merupakan merupakan salah satu langkah dalam reformasi birokrasi dimana menurut Menteri Negara Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 141/PMK.01/2011 menyebutkan bahwa dalam rangka pelaksanaan dari sebuah reformasi birokrasi serta mengoptimalkan kinerja sumber daya manusia serta efisiensi anggaran belanja pegawai, perlu dilakukan penataan organisasi dan penataan Pegawai Negeri Sipil (*rightsizing*).

Menurut Mifta Thoha (2010:98), pada saat melakukan *rightsizing* langkah yang dilakukan pertama kali adalah menentukan kebijakan strategis, jenis dan jumlah satuan organisasinya, dan yang terakhir adalah memadukan orang-orang dalam suatu organisasi.

Upaya yang harus dilakukan dalam perampingan pegawai adalah dengan melakukan analisis jabatan dan beban kerja, sehingga dari analisis kondisi kerja yang saling mendukung ini memungkinkan seorang pegawai untuk dapat bekerja dengan lebih baik sehingga memberikan dampak yang baik bagi Lembaga, Dinas, Kantor, atau Badan di tempat pegawai tersebut bekerja yaitu adanya peningkatan produktivitas.

Menurut Edwin B. Flippo dikutip oleh Komaruddin (2010:13) mengemukakan spesifikasi jabatan merupakan suatu standar personalia dan menunjukkan mutu yang diperlukan untuk pelaksanaan yang dapat diterima sehingga persyaratan tertulis dalam spesifikasi jabatan menjadi mutlak untuk dipenuhi karena setiap pekerjaan harus dilaksanakan oleh orang yang tepat sehingga dalam pelaksanaannya dapat memberikan hasil yang memuaskan.

Spesifikasi jabatan memuat beberapa persyaratan yakni adanya tingkat pendidikan tertentu yang pernah dijalani, pengalaman dalam bekerja atau kompetensi yang dimiliki, pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti sebelumnya sehingga dengan diketahinya spesifikasi jabatan dari staf atau pegawai, diharapkan menciptakan kesesuaian antara pekerjaan yang diberikan dengan kemampuan yang sesungguhnya dimiliki oleh pegawai dan pada akhirnya pegawai tersebut mampu untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik.

Menurut Ike Kusdyah (2010:38) selain uraian dan spesifikasi jabatan, analisis jabatan juga memiliki kegunaan lain yakni pengadaan tenaga kerja dan spesifikasi jabatan yang merupakan standar personalia sebagai pembanding para calon tenaga kerja.

Sedangkan menurut Sirait (2006:46) analisis jabatan merupakan proses untuk memperoleh informasi rinci mungkin mengenai fakta-fakta yang terjadi yang di perlukan guna menyelesaikan tugas-tugas yang ada dalam suatu jabatan.

- b. Pengukuran analisis jabatan
 - i. Pelatihan

Isi uraian dan pekerjaan dapat digunakan sebagai landasan untuk mengambil keputusan terutama dalam hal program pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia.

- ii. **Evaluasi kinerja**
Persyaratan-persyaratan dan uraian jabatan dapat dinilai sebagai landasan dalam menentukan nilai pegawai dalam memberikan kompensasi yang layak.
- iii. **Penilaian prestasi**
Untuk menentukan apakah pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik, maka jabatan akan sangat membantu dalam pemilihan sasaran pekerjaan.
- iv. **Promosi dan transfer pegawai**
Informasi dan data pegawai akan membantu proses pengambilan keputusan sebagai dasar program promosi dan transfer pegawai.
- v. **Organisasi**
Informasi data yang dimiliki dapat membantu manajemen untuk mengetahui sejauh mana tujuan dan sasaran organisasi tercapai. Hal ini untuk mengindikasikan ada tidaknya suatu perubahan dalam suatu organisasi.
- vi. **Induksi**
Uraian jabatan sangat berguna terutama pada pegawai baru, untuk tujuan orientasi karena akan memberikan gambaran atau

deskripsi pada pegawai baru tentang pekerjaan yang harus dilakukan.

vii. Konsultasi

Informasi jabatan akan bermanfaat bagi pemberian konsultasi baik yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja namun tidak sesuai dengan jabatan yang sedang diemban.

c. Manfaat analisis jabatan

Analisis jabatan mempunyai manfaat yang dapat digunakan oleh organisasi dalam menentukan setiap keputusan yang akan diambil sehingga setiap organisasi pada perangkat daerah wajib untuk melaksanakan analisis tersebut sehingga selain dapat mempermudah pekerjaan juga dapat dilihat secara jelas dan terperinci tentang beban kerja dari setiap pegawai dengan mengevaluasi atau menilai suatu pekerjaan.

Analisis jabatan juga 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 sesuatu pemahaman yang mendalam tentang isi dan persyaratan pekerjaan bagi manajemen

Menurut IG Wursanto yang dikutip dalam buku Harsono (2010:15) merumuskan bahwa analisis jabatan akan sangat bermanfaat dalam hal-hal berikut:

- i. Membantu dalam perekrutan
- ii. Membantu dalam menetapkan program penggajian
- iii. Membantu pegawai dalam mengenal tugas dan pekerjaannya
- iv. Membantu pengawasan dan evaluasi pegawai
- v. Membantu pengadaan program pelatihan pegawai
- vi. Membantu pimpinan dalam mengorganisir keseluruhan pegawai
- vii. Menghasilkan uraian masing-masing jabatan
- viii. Membantu penetapan mutasi dan promosi
- ix. Membantu dalam memperbaiki kondisi atau situasi kerja
- x. Membantu dalam menentukan standar produksi melalui studi gerak dan waktu
- xi. Mempermudah perencanaan organisasi dengan memberikan perumusan pada setiap jabatan secara terperinci
- xii. Membantu dalam hal penempatan pegawai berdasarkan syarat-syarat yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut Sadarmayanti (2009:151), manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya proses analisis jabatan, antara lain :

- i. Penarikan seleksi dan penempatan pegawai.
- ii. Sebagai petunjuk dasar dalam menyusun program latihan dan pengembangan.
- iii. Menilai kinerja/ pelaksanaan kinerja
- iv. Memperbaiki cara bekerja pegawai
- v. Merencanakan organisasi agar memenuhi syarat/memperbaiki struktur organisasi sesuai beban dan fungsi jabatan.

vi. Merencanakan dan melaksanakan promosi serta transfer pegawai

vii. Bimbingan dan penyuluhan pegawai.

d. Konsep analisis jabatan

Konsep merupakan tataran pelaksanaan yang akan dilakukan dalam membuat suatu keputusan meliputi tahap-tahap yang harus dilakukan dalam membuat suatu keputusan.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 52 Tahun 2009, analisis jabatan meliputi tiga tahap kegiatan yaitu:

- i. Mengumpulkan data jabatan
- ii. Mengelola data jabatan menjadi informasi jabatan
- iii. Menyajikan informasi jabatan bagi program-program kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan serta merencanakan kebutuhan pendidikan dan pelatihan.

Sedangkan Menurut Harsono (2010:20) ada tiga tahap yang harus dilakukan dalam menganalisis suatu jabatan yaitu:

- i. Tahap perencanaan

Perencanaan merupakan langkah awal yang dilakukan oleh organisasi untuk menentukan tujuan yang akan dicapai. Langkah dalam melakukan perencanaan adalah pembentukan tim kerja yang bertugas untuk melakukan kegiatan-kegiatan analisis jabatan; perencanaan proses konsultasi yang meliputi kegiatan yang harus dilakukan oleh pimpinan organisasi yaitu menjelaskan kebijakan yang akan dilakukan oleh tim kerja; tim kerja

mengumpulkan informasi dari seluruh unit kerja dengan menggunakan wawancara, kuisisioner atau observasi; proses perundingan dan perencanaan penentuan jabatan-jabatan yang akan dianalisis, dan menyeleksi pekerjaan-pekerjaan yang akan dianalisis dengan segera

ii. Tahap penetapan tanggung jawab

Penentuan penanggung jawab adalah hal yang sangat penting begitu pula dengan pelaksana analisis jabatan. Pada kegiatan tahap penetapan tanggung jawab dan pelaksana meliputi penanggung jawab pelaksana kegiatan analisis jabatan yang diserahkan kepada Bagian Kepegawaian dengan bekerja sama pada Bidang Penelitian dan Pengembangan atau Bagian Organisasi dan Tata Laksana kemudian sebagai pelaksana pekerjaan yang ditangani oleh organisasi sendiri, namun demikian agar tanggung jawab tersebut dapat lebih obyektif, sebaiknya tugas ini diserahkan kepada pihak II sebagai tim ahli dari luar yang berpengalaman dan terbiasa menangani kegiatan seperti ini.

iii. Tahap pelaksanaan

Tim ahli yang telah ditunjuk sebagai pelaksana analisis jabatan oleh organisasi segera melakukan kegiatan-kegiatan antara lain proses pengumpulan data dengan dilakukan melalui penyebaran kuisisioner, melakukan wawancara, pengamatan

langsung kepada seluruh karyawan atau staf, melakukan konsultasi dengan pemimpin ataupun karyawan serta proses pengolahan data dan informasi.

Setelah data dan informasi tersebut terkumpul kemudian dipilah-pilah serta dikelompokkan sesuai dengan pembidangnya untuk mempermudah dilakukan pengolahan.

e. Elemen analisis jabatan.

Analisis jabatan merupakan proses pengumpulan informasi tentang jabatan tertentu dan proses sistematis menentukan keterampilan, tugas, dan pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan tertentu dalam organisasi.

Analisis jabatan mempunyai 2 jenis informasi sebagaimana yang dinyatakan oleh Sedarmayanti (2007:145) yaitu uraian jabatan (*job description*) dan spesifikasi jabatan dimana uraian jabatan menurut Dessler dalam bukunya "*Human Resources Management*" (2003:115), 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 juga merupakan satu pernyataan yang tertulis yang menerangkan kewajiban-kewajiban, kondisi kerja, dan aspek-aspek lain dari satu jawaban yang khusus Sirait (2006:53).

Spesifikasi jabatan menurut Dessler (2003:115) mendefinisikan bahwa spesifikasi jabatan adalah suatu daftar dari tuntutan manusiawi

suatu jabatan meliputi pendidikan, keterampilan, kepribadian, dan lain-lain yang sesuai produk dari analisis jabatan.

Sirait (2006:55) juga memberikan definisi tentang spesifikasi jabatan yakni menguraikan permintaan-permintaan dari suatu jabatan kepada pegawai yang mengerjakan jabatan tersebut dan ketrampilan-ketrampilannya.

3. Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Sumber Daya Manusia

Menurut A. A. Anwar Prabu Mangkunegara (2013:2), sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Selanjutnya menurut A.F Stoner yang dikutip oleh Sondang P. Siagian (2013:6) terkait dengan pelaksanaan sumber daya manusia yakni diciptakannya manajemen sumber daya manusia untuk suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat yakni pada saat organisasi memerlukannya.

Adapun menurut Malayu S.P. Hasibuan (2011:10), manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni untuk mengatur hubungan

dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien agar terwujud tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

b. Tujuan manajemen sumber daya manusia

Menurut Jaja Jahari dan M. Sobry Sutikno (2008:7), tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk mencapai tujuan. Usaha untuk mencapai tujuan tersebut dilaksanakan melalui pelaksanaan dengan berbagai macam tugas. Berbagai macam tugas tersebut dapat dilakukan berbeda-beda, dan tugas-tugas itu harus dilakukan secara efektif dan efisien untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Tugas dapat dicapai secara efektif dan efisien apabila dilakukan oleh orang atau pelaksana yang tepat dan memiliki kemampuan sesuai dengan beban tugas yang harus dilaksanakan, sehingga para pelaksana memiliki dorongan atau motivasi yang tinggi untuk menjalankannya.

Selain dipengaruhi oleh adanya kesesuaian dengan kemampuan, tugas juga harus dilaksanakan sesuai dengan hasil yang diterima, dan tidak ada hambatan-hambatan yang serius dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut.

c. Fungsi operatif manajemen sumber daya manusia

Menurut A. A. Anwar Prabu Mangkunegara (2013:2), terdapat enam fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yaitu:

- i. Pengadaan tenaga kerja yang terdiri dari perencanaan sumber daya manusia analisis jabatan dengan penarikan pegawai atau penempatan kerja (*job orientation*)
- ii. Pengembangan tenaga kerja yang mencakup pendidikan dan pelatihan (*training and development*), pengembangan (karier), serta penilaian prestasi kerja.
- iii. Pemberian balas jasa yang mencakup gaji/upah, insentif, keuntungan (*benefit*), pelayanan/kesejahteraan (*services*)
- iv. Integrasi mencakup kebutuhan karyawan, motivasi kerja, kepuasan kerja, disiplin kerja serta partisipasi kerja
- v. Pemeliharaan tenaga kerja yang mencakup komunikasi kerja, kesehatan dan keselamatan kerja, pengendalian konflik kerja, dan konseling kerja
- vi. Pemisahan tenaga kerja yang mencakup pemberhentian karyawan

G. Definisi Konseptual

Definisi konseptual menurut Efendi (2008: 43) merupakan suatu pemaknaan dari konsep yang digunakan oleh peneliti sehingga memudahkan peneliti untuk mengoperasikan konsep tersebut di lapangan. Definisi konseptual dalam penelitian ini adalah:

1. Monitoring

Monitoring merupakan suatu kegiatan dalam mengamati suatu keadaan atau kondisi dari Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul terkait dengan beberapa kegiatan analisis jabatan yang melibatkan kualitas SDM para karyawan sehingga dapat dievaluasi apakah SDM tersebut sesuai atau tidak dengan yang ditetapkan semula.

2. Evaluasi

Evaluasi merupakan suatu tindakan pengambilan keputusan untuk menilai SDM para karyawan Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul berdasarkan pengukuran evaluasi yang ditetapkan terlebih dahulu.

3. Analisis Jabatan

Analisis jabatan merupakan merupakan salah satu langkah dalam reformasi birokrasi dengan mengoptimalkan kinerja sumber daya manusia Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul berdasarkan beberapa pengukuran analisis jabatan.

4. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul dalam rangka mencapai tujuan lembaga tersebut.

H. Definisi Operasional

Menurut Sugiyono (2012: 31), definisi operasional merupakan penentuan konstrak atau sifat yang akan dipelajari oleh peneliti sehingga konstrak tersebut akan

menjadi variabel yang dapat diukur. Definisi operasional juga menjelaskan cara tertentu yang digunakan untuk meneliti dan mengoperasikan konstruk, sehingga memungkinkan bagi peneliti yang lain untuk melakukan replikasi pengukuran dengan metode yang sama. Definisi penelitian dalam penelitian ini adalah:

Monitoring dan evaluasi analisis jabatan diukur dengan beberapa aspek meliputi :

1. Kualitas
 - i) Pelatihan kerja
 - ii) Induksi
2. Kesesuaian
 - i) Evaluasi kinerja
 - ii) Penilaian prestasi
3. Keefektifan
 - i) Organisasi
 - ii) Konsultasi
4. Efisiensi
 - i) Induksi

I. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan suatu cara yang ilmiah dalam rangka mendapatkan suatu data yang merujuk pada tujuan dan kegunaan tertentu (Sugiyono, 2014).

1. Jenis Penelitian

Penelitian mengenai evaluasi penerapan analisis jabatan SDM dengan studi kasus Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul merupakan

penelitian deskriptif analitik dimana peneliti menggambarkan bagaimana kualitas SDM para karyawan Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Kabupaten Bantul serta menganalisis sejauhmana pengelolaan SDM tersebut pada analisis jabatan.

Penelitian ini juga merupakan jenis penelitian kualitatif sebagaimana yang dinyatakan oleh Meleong (2007) bahwa penelitian kualitatif merupakan penelitian untuk menggambarkan serta memahami suatu fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian. Merujuk pada pernyataan Meleong, penelitian ini menggambarkan suatu bentuk SDM yang dimiliki oleh para karyawan di Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul.

2. Pengumpulan Data

Data merupakan sekumpulan fakta atau peristiwa yang diperoleh dari suatu kegiatan pengukuran yang dilakukan oleh peneliti untuk mengambil keputusan. Kualitas pengambilan keputusan tergantung pada kualitas data yang diperoleh yang berarti bahwa apabila data yang diperoleh berkualitas atau akurat maka pengambilan keputusan akan sesuai dengan sasaran obyek penelitian dan sebaliknya jika data yang diperoleh kurang atau tidak berkualitas maka pengambilan keputusan tidak akan sesuai dengan sasaran obyek penelitian (Sugiyono, 2013).

Untuk mendapatkan data yang akurat, peneliti memerlukan suatu alat ukur atau yang disebut dengan instrument. Alat ukur atau instrumen akan mempengaruhi keakuratan data penelitian yang berarti bahwa apabila instrumen penelitian baik atau berkualitas, maka data penelitian akan akurat atau memenuhi keabsahan dan sebaliknya jika instrument penelitian tidak baik atau tidak berkualitas, maka data penelitian tidak akan akurat atau kurang memenuhi keabsahan yaitu data yang valid dan reliable (Amin, dkk.,2009).

Untuk mendapatkan data yang akurat diperlukan suatu alat ukur atau yang disebut instrument yang baik. Alat ukur atau instrument yang baik adalah alat ukur/instrument yang valid dan reliable. (Amin, dkk.,2009). Pengumpulan data dalam penelitian ini meliputi:

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya berupa wawancara, jajak pendapat dari individu atau sekelompok orang maupun hasil pengamatan dari suatu obyek, kejadian atau hasil pengujian (Sugiyono, 2014).

Data primer dalam penelitian ini adalah berupa wawancara sebagaimana yang dinyatakan oleh Nazir (2005:193) bahwa wawancara merupakan suatu proses untuk mendapatkan keterangan tentang penelitian dengan melakukan tanya jawab secara langsung dan bertatap muka kepada narasumber dengan menggunakan *interview guide* (panduan wawancara). Wawancara dilakukan kepada Kepala Sub Bagian Umum Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh oleh peneliti melalui media perantara berupa buku, catatan, bukti atau arsip baik yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan secara umum dengan tujuan untuk mendukung data primer (Sugiyono,2013).

Data sekunder dalam penelitian ini adalah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul

tahun 2017 serta buku literature tentang tata kelola SDM dan analisis jabatan serta tugas pokok fungsi Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tahun 2017 dan peneliti juga menggunakan data-data berupa penelitian terdahulu terkait dengan manajemen SDM pada analisis jabatan.

2. Teknik Analisis Data

Teknik analisa data merupakan proses dalam mencari serta menyusun data secara sistematis yang diperoleh dari hasil wawancara, pengamatan lapangan atau dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih data mana yang penting, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh orang lain atau diri sendiri (Sugiyono, 2013).

Teknik analisa data dalam penelitian ini meliputi beberapa tahap yaitu:

a. Melakukan pengidentifikasian data

Peneliti dalam memperoleh data tentang tata kelola SDM pada analisis jabatan Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tahun 2017 menggunakan metode wawancara dengan informan yang penting yakni Kepala Bagian Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul terkait dengan beberapa indikator dalam penelitian yang direkam sebelumnya dan didukung dengan kegiatan pendokumentasian berupa pertemuan dengan informan tersebut.

b. Pengelompokan data

Data yang diambil melalui proses wawancara tersebut kemudian dikelompokkan ke dalam kelompok-kelompok pertanyaan dalam wawancara berdasarkan inti dari masing-masing masalah pertanyaan terkait dengan beberapa indikator penelitian yang mengacu pada pengevaluasian tata kelola SDM pada analisis jabatan.

c. Mengaitkan hasil pengelompokkan data dengan kajian teori

Hasil pengelompokkan data tentang materi wawancara tersebut dikaitkan dengan beberapa landasan teori yang mencakup tolak ukur tentang aspek pengevaluasian tata kelola SDM pada analisis jabatan Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul tahun 2017 yang telah ditetapkan untuk menjawab rumusan masalah yang telah disusun.

d. Teknik pengelompokan data

Hasil pengelompokan data materi wawancara tentang evaluasi tata kelola SDM pada analisis jabatan Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul disimpulkan menurut indikator penelitian. Hasil pengelompokkan data tentang materi wawancara yang telah dikaitkan dengan beberapa landasan teori tersebut kemudian diambil kesimpulan tentang sejauh mana pengelolaan SDM pada aspek analisis jabatan Dinas Koperasi UKM Dan Perindustrian di Kabupaten Bantul Yogyakarta.