

THE IMPLEMENTATION OF JOB ANALYSIS AT
PT PENGELOLA SUKARAMAI PEKANBARU

By:

Ranita Yosefin S

Seno Andri

(email: bella_89girl@yahoo.co.id / 085375424005)

Abstraction

Job analysis becomes important in personal management/ Human Resources Management, because job analysis provides information on the work site. PT. Pengelola Sukaramai is one of the companies engaged in the management of the shopping center building in Pekanbaru. For this it is necessary in the management of employees who have qualified. In this case, the researcher is interested in conducting research with the aim to determine the job analysis and implementation constraints encountered in implementation.

This study uses descriptive statistics, the data analysis techniques that describe the data collected as described in table form that comes with the explanations. The study population was all employees totaling 107 employees, whereas samples taken technically Slovin the 52 respondents.

Results of this study showed that the implementation of job analysis works quite well. A job description is sufficient defined in accordance with the company's employees and office employees are able to carry out its duties and responsibilities. However, there are some things that need to be considered by the company in the preparation of job descriptions so that employees can carry out their duties and responsibilities as possible in order to achieve company goals. A specification set by the company position is pretty good, even though there are some positions that have not quite match the personal terms required by the office itself.

Keywords: job, description, specification.

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Manajemen Personalia atau Manajemen Sumber Daya Manusia adalah bagian dari manajemen yang berkaitan dengan pengelolaan orang ditempat kerja memiliki informasi penting dalam suatu organisasi. Informasi mengenai pekerjaan diperoleh dari analisa jabatan. Oleh karena itu analisa jabatan mempunyai peranan dalam pemenuhan kebutuhan akan tenaga kerja dalam suatu perusahaan yang nantinya akan memperoleh tenaga kerja yang berkualitas sesuai dengan keahliannya. Hasil dari analisa jabatan ini adalah deskripsi jabatan (menunjukkan berbagai tugas dan kewajiban yang dilaksanakan sesuai dengan jabatan tertentu) dan spesifikasi jabatan (berkenaan dengan syarat-syarat yang diperlukan pemangku jabatan itu sendiri).

PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam pengelolaan gedung pertokoan memiliki karyawan dengan latar belakang pendidikan, keahlian, keterampilan dan pengalaman kerja yang beragam. Untuk itu dalam penempatan karyawan ke masing-masing jabatan perlu dilakukan job analysis dan job description agar penempatan karyawan tersebut dapat sesuai dengan bidang kerja masing-masing. Saat ini PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru memiliki 107 karyawan yang terbagi kedalam bagian Marketing, Teknik, HRD, Keuangan, Legal dan Security yang tentunya memiliki tugas dan wewenang yang berbeda, untuk mengantisipasi hal inilah dibutuhkan analisa jabatan yang tepat agar pelaksanaan tugas oleh masing-masing karyawan dapat sesuai dengan ketentuan manajemen perusahaan.

Berikut jumlah karyawan dari tahun 2007-2011:

Tabel 1
Flukuasi Jumlah Karyawan pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru tahun 2007-2011

No	Tahun	Awal	Masuk	Keluar	Akhir
1	2007	109	2	11	100
2	2008	100	4	10	94
3	2009	94	2	4	92
4	2010	92	4	3	93
5	2011	93	20	6	107

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa labour turn over yang cukup tinggi dari tahun 2007-2011. Tingginya tingkat labour turn over akan memberikan dampak negatif bagi perusahaan itu sendiri. Dengan sendirinya hal ini dapat mengganggu kelancaran pekerjaan yang pada akhirnya berpengaruh pada kinerja karyawan.

Berikut tabel mengenai jumlah tenaga kerja pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru sesuai dengan tingkat pendidikan:

Tabel 2
Jenjang Pendidikan Karyawan Berdasarkan Pada Divisi
PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru

No	Divisi	SD	SMP	SMU/ Sederajat	D1	D3	S1	Jumlah
1	Marketing	-	-	-	-	1	1	2
2	Tehnik	-	4	14	-	3	5	26
3	F/A	-	-	6	1	2	7	16
4	HRD	1	-	6	-	-	3	10
5	Legal	-	-	1	-	1	2	4
6	Security	2	3	43	-	-	1	49
	Jumlah	3	7	70	1	7	19	107

Berdasarkan tabel diatas mengenai jenjang pendidikan karyawan menurut divisi yang ada lebih banyak menampung karyawan dari jenjang pendidikan setara SMU dan perguruan tinggi namun masih ada yang berpendidikan SMP dan SD.

Dengan tingkat pendidikan yang masih rendah tersebut dapat dilihat juga penempatan karyawan masih kurang tepat. Dari tabel berikut ini akan terlihat jabatan karyawan dengan jenjang pendidikan yang dimiliki.

Tabel 3
Penempatan Karyawan Berdasarkan Klasifikasi Jabatan Pada PT. Pengelola
Sukaramai Pekanbaru

Klasifikasi Jabatan	Karyawan yang dibutuhkan	Karyawan yang ditempatkan	Jumlah
Marketing	S1 Ekonomi D3 Manajemen	D3 Perhotelan S1 Ekonomi	2
Tehnik	D3 Tehnik S1 Tehnik	SMP SMU D3 Tehnik S1 MIPA S1 Tehnik	26
F/A	D3 Akuntansi S1 Ekonomi	SMU D1 Komputer D3 Manajemen S1 Ekonomi S1 Sosial	16
HRD	D3 Ekonomi S1 Ekonomi	SD SMU S1 Sosial S1 Ekonomi	10
Legal	D3 Ekonomi S1 Hukum	SMU D3 Manajemen S1 Ekonomi	4

Security	SMU	SD SMP SMU S1 Perikanan	49
----------	-----	----------------------------------	----

Berdasarkan dari data diatas dapat dilihat bahwa hampir setiap jabatan lebih banyak merekrut karyawan dari jenjang pendidikan setaraf SMU serta penempatan karyawan yang kurang tepat. Hal ini tentunya akan mempengaruhi bagaimana seorang karyawan mengerjakan pekerjaannya.

Dari latar belakang diatas yaitu penempatan karyawan yang tidak sesuai dengan keahliannya karena kualitas sumber daya manusia yang kurang memadai, labour turn over yang cukup tinggi, dan rendahnya tingkat pendidikan karyawan maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian yang berjudul **“Pelaksanaan Analisa Jabatan Pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru.**

Tinjauan Teori

Dibawah ini ada beberapa teori mengenai analisa jabatan:

1. Analisa jabatan adalah prosedur untuk menentukan tanggung jawab dan persyaratan keterampilan yang dibutuhkan dari pekerjaan dan jenis orang yang harus dipekerjakan untuk pekerjaan tersebut (**Gary Dessler, 2008:116**).
2. Analisa jabatan adalah proses sistematis yang mengumpulkan, mengevaluasi dan mengorganisasi informasi mengenai pekerjaan-pekerjaan. Analisis ini mengumpulkan data masing-masing tapi bukan setiap individu serta posisi pekerjaan (**Handoko, 2001:41-42**).
3. Analisa jabatan menyediakan data tentang syarat kerja yang kemudian digunakan untuk menyusun uraian jabatan dan spesifikasi jabatan. Informasi yang dicari antara lain aktivitas pekerjaan yang dikerjakan, perilaku manusia, menggabungkan/ mengambil keputusan, mesin dan alat-alat bantu yang digunakan dalam melaksanakan tugas standar prestasi, konteks pekerjaan dan syarat pekerjaan (**Sumarsono, 2003:84**).

Analisis jabatan memberikan informasi yang digunakan untuk membuat deskripsi jabatan dan spesifikasi pekerjaan. Jabatan menunjukkan pola tugas-tugas, kewajiban-kewajiban dan berbagai tanggung jawab yang harus dilakukan oleh seseorang dalam organisasi. Analisa jabatan menghasilkan dua jenis informasi, yaitu:

1. Job description (deskripsi jabatan)

Deskripsi jabatan adalah pernyataan tertulis tentang apa yang sebenarnya dilakukan oleh pekerja, bagaimana orang itu melakukannya, dan bagaimana kondisi kerjanya.

Dalam dekripsi jabatan uraian yang dikemukakan harus jelas dan persepsinya mudah untuk dipahami serta menguraikan hal-hal sebagai berikut:

1. Identifikasi jabatan
2. Ringkasan pekerjaan atau jabatan,
3. Hubungan, memperlihatkan hubungan pemegang jabatan itu dengan yang lainnya di dalam dan di luar organisasi.
4. Tanggung jawab dan kewajiban,

5. Standar prestasi dan kondisi kerja, **(Dessler, 2008:130)**.

2. *Job Specification* (spesifikasi jabatan)

Spesifikasi jabatan adalah daftar persyaratan tenaga kerja untuk pekerjaan yaitu syarat pendidikan, keterampilan, kepribadian dan seterusnya **(Dessler, 2008:116)**.

Unsur-unsur yang digunakan dalam mengukur spesifikasi jabatan karyawan adalah **(Dessler, 2008:135-138)**:

- a. Ciri/ kondisi fisik,
- b. Kepribadian,
- c. Minat/ keterampilan sensorik
- d. Pendidikan,
- e. Pengalaman,
- f. Keterampilan karyawan,
- g. Pelatihan,

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha- usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya- sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan **(T. Handoko, 2002:8)**.

Menurut Haiman dalam Manullang (2001:3) manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama.

Manajemen sumber daya manusia merupakan pendayagunaan, pengembangan, penilaian, dan pemberian balas jasa serta pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok masyarakat **(Hendry Simamora, 2004:4)**.

Manajemen sumber daya manusia merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan organisasi, dan masyarakat **(Marihhot Tua, 2002:2)**.

Perencanaan sumber daya manusia secara akurat dan profesional akan semakin penting artinya bagi perusahaan dalam menghadapi lingkungan bisnis yang terus-menerus berubah dan berkembang. Manfaat yang diperoleh dari perencanaan sumber daya manusia yaitu **(Nawawi, 2003:141)**:

1. Meningkatkan sistem informasi sumber daya manusia yang secara terus-menerus diperlukan dalam mendayagunakan SDM secara efektif dan efisien bagi pencapaian tujuan bisnis perusahaan.
2. Meningkatkan pendayagunaan sumber daya manusia, menyelaraskan aktivitas sumber daya manusia dengan sasaran organisasi secara lebih efisien, menghemat tenaga waktu dan dana serta dapat meningkatkan kecermatan dalam proses penerimaan tenaga kerja.
3. Perencanaan sumber daya manusia berfungsi juga untuk mempermudah pelaksanaan koordinasi sumber daya manusia oleh manajer SDM dalam usaha memperpadukan pengelolaan SDM yang juga merupakan tanggung jawab mnejer lainnya meskipun terbatas dilingkungan unit kerja masing-masing.
4. Perencanaan SDM jangka panjang bermanfaat bagi organisasi/ perusahaan untuk memperkirakan kondisi dan kebutuhan pengelolaan SDM selama 2 atau 3 dan bahkan 10 tahun mendatang.

5. Perencanaan SDM jangka pendek bermanfaat untuk mengetahui posisi/jabatan atau pekerjaan yang lowong pada tahun mendatang. Dengan demikian dapat dilakukan proses untuk mengisi kekosongan itu baik dengan memanfaatkan sumber tenaga kerja di dalam atau diluar perusahaan.

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini:

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan analisa jabatan pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru.
- b. Untuk mengetahui hambatan atau kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan analisa jabatan pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru.

METODE PENELITIAN

Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan pada PT. Pengelola Sukaramai yang terletak di Jln. Jendral Sudirman Pekanbaru, sedangkan pengambilan data mengenai jumlah tenaga kerja, pendidikan karyawan masing-masing departemen dilakukan pada Bagian Human Resources Departemen.

Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan yang bekerja pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru sebanyak 107 orang. Dalam penelitian ini metode pengambilan sampel dengan menggunakan rumus **Slovin**, dengan jumlah:

$$\begin{aligned}n &= \frac{N}{1 + Ne^2} \\n &= \frac{107}{1 + 107(10\%)^2} \\n &= \frac{107}{1 + 107(0,01)} \\n &= \frac{107}{2,07} \\n &= 51,6 = 52\end{aligned}$$

Keterangan:

N = jumlah Populasi

n = jumlah sampel

e = eror 10%

1 = konstanta

Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan metode pengumpulan data dengan cara:

- a. Kuesioner (angket)

Yaitu mengadakan daftar pertanyaan tertulis dilengkapi dengan alternatif jawaban kepada karyawan yang terpilih menjadi sampel guna mengetahui analisis jabatan karyawan.

b. Interview (wawancara)

Yaitu mengadakan wawancara langsung dengan pimpinan perusahaan terutama bagian personalia dan staf-staf yang berkaitan langsung dengan objek penelitian guna mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

Analisis Data

Dalam menganalisis data yang dikumpulkan penulis menggunakan metode statistik deskriptif, yaitu tehnik analisis data yang menggambarkan data yang terkumpul sebagaimana adanya. Setelah data penelitian ini terkumpul kemudian di kelompokkan dan diuraikan dalam bentuk tabel-tabel yang dilengkapi dengan penjelasan untuk selanjutnya dianalisis dengan kondisi yang ada.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Untuk mewujudkan *the right man in the right place* dibutuhkan suatu analisa jabatan yang tepat yaitu proses pengumpulan dan pemeriksaan atas aktivitas kerja pokok pada suatu posisi dan kualifikasi yang diperlukan melaksanakan aktivitas tersebut sehingga maksud dan tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan maksimal, sebab tanpa hal ini perusahaan tidak dapat berkembang karena kendali maju mundurnya suatu perusahaan terletak pada kualitas karyawan dalam mengendalikan kegiatan operasionalnya.

Pada awalnya PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru mengadakan analisa jabatan untuk mengetahui jabatan-jabatan apa yang diperlukan beserta kewajibannya. Namun saat ini, tidak dilakukan lagi koreksi terhadap analisa jabatan yang ada. Hal ini disebabkan oleh pihak manajemen tidak melakukan evaluasi kinerja karyawan secara teratur.

Metode yang digunakan oleh PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru dalam menganalisis jabatan adalah dengan metode wawancara dan pengamatan. Personalia melakukan pengamatan dan menanyakan apa saja yang dibutuhkan dilingkungan kerja dengan semaksimal mungkin.

Analisa jabatan berkaitan erat dengan perencanaan SDM. Dengan analisa jabatan akan diperoleh informasi mengenai karyawan. Apakah perlu pengurangan, penambahan, promosi atau pelatihan bagi karyawan karena dengan perencanaan ini maka pihak personalia akan berusaha untuk memperoleh jumlah, jenis orang yang tepat untuk melaksanakan tugas, sehingga pihak perusahaan tidak terlalu kesulitan jika terjadi perubahan jumlah dan kualitas karyawan yang dapat mempengaruhi aktivitas perusahaan. Pihak PT. Pegelola Sukaramai Pekanbaru menerapkan perencanaan SDM pada waktu tertentu saja, yakni bila dibutuhkan karyawan baru untuk mengisi jabatan yang kosong atau dilakukan untuk menambah jumlah karyawan pada setiap divisi yang ada.

Dengan hal tersebut dapat dikatakan bahwa antara perencanaan SDM dan analisa jabatan belum memadai dalam pelaksanaannya karena masih kurangnya beberapa karyawan dibeberapa bagian/ divisi dan tidak selarasnya karyawan yang dibutuhkan dengan karyawan yang ditempatkan. Sehingga mengakibatkan tidak maksimalnya karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Ketidakselarasan penempatan karyawan ini mengakibatkan terhambatnya pencapaian tujuan perusahaan karena karyawan yang ditempatkan

tidak memiliki pendidikan, keahlian dan keterampilan yang sesuai dengan yang diharapkan. Hal ini mengakibatkan karyawan mengalami kesulitan dalam melaksanakan pekerjaannya dan hanya menyelesaikan pekerjaannya tanpa diikuti oleh inovasi yang berkembang.

Analisa jabatan ini dapat diuraikan dalam deskripsi jabatan dan spesifikasi jabatan.

a. Deskripsi Jabatan

Deskripsi jabatan tidak membahas masalah orang atau pekerja, tetapi masalah ruang lingkup kegiatan, fungsi dasar atau tugas pokok, nama pekerjaa, wewenang dan kewajiban, tanggung jawab.

1. Identifikasi pekerjaan

Identifikasi pekerjaan digunakan untuk mengetahui sumber informasi tentang berbagai pekerjaan.

Adapun indikator yang digunakan dalam identifikasi pekerjaan adalah:

- Nama Jabatan
- Divisi/ Departemen
- Kode Jabatan

Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai identifikasi pekerjaan pada PT. Pengelola Sukaramai dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4

Tanggapan Responden Mengenai Identifikasi Pekerjaan Pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru

No	Kategori	Frekuensi (Jumlah)	Persentase (%)
1	Baik	30	58%
2	Cukup Baik	22	42%
3	Kurang Baik	-	0%
Jumlah		52	100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa tanggapan baik sebanyak 30 responden atau 58%, tanggapan cukup baik sebanyak 22 responden atau 42% dan tidak ada tanggapan yang beranggapan kurang baik. Di tabel diatas tanggapan baik yang menunjukkan kategori tertinggi yaitu 30 responden atau 58%. Hal ini menunjukkan bahwa identitas jabatan sudah mencakup nama jabatan, divisi/ departemen dan kode jabatan. Dan para karyawan sudah memahami identitas jabatannya.

2. Ringkasan Pekerjaan

Ringkasan jabatan merupakan rangkuman umum perihal tanggung jawab dan kewajiban dan merupakan komponen yang membedakan pekerjaan itu dengan yang lain. Ringkasan jabatan ditandai dengan kata kerja dan menekankan tujuan dari jabatan.

Adapun indikator yang digunakan dalam ringkasan jabatan yaitu:

- Diuraikan secara jelas
- Dapat dimengerti/ dipahami
- Sesuai dengan bidang pekerjaan

Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai ringkasan jabatan pada PT. Pengelola Sukaaramai Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5
Tanggapan Responden Mengenai Ringkasa Pekerjaan pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru

No	Kategori	Frekuensi (Jumlah)	Persentase (%)
1	Baik	20	38%
2	Cukup Baik	28	54 %
3	Kurang Baik	4	8%
Jumlah		52	100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan baik sebanyak 20 responden atau 38%, tanggapan cukup baik sebanyak 28 responden atau 54% dan tanggapan kurang baik sebanyak 4 responden atau 8%. Tanggapan cukup baik yang mendominasi jabatan responden yaitu sebanyak 28 responden atau 54%. Dengan kata lain karyawan sudah cukup baik dalam menjalankan aktivitas pekerjaan sesuai dengan jabatannya.

Ringkasan pekerjaan memberitahukan apa pekerjaan tersebut, bagaimana pelaksanaannya, dan mengapa. Ringkasan pekerjaan mempunyai 2 tujuan : (1) menyediakan defenisi ringkas yang berguna sebagai informasi tambahan seandainya nama jabatan tidak cukup, dan (2) bermanfaat sebagai ringkasan orientasi bagi pembaca untuk pemahaman yang lebih dalam mengenai informasi yang berikutnya.

3. Tanggung Jawab dan Kewajiban

Adapun yang menjadi indikator dalam tanggung jawab dan kewajiban ini adalah:

- Batas otoritas
- Loyalitas
- Ketaatan

Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai tanggung jawab dan kewajiban pada PT. Pengelola Sukaaramai Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 6
Tanggapan Responden Mengenai Tanggung Jawab dan Kewajiban pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru

No	Kategori	Frekuensi (Jumlah)	Persentase (%)
1	Baik	30	58 %
2	Cukup Baik	22	42 %
3	Kurang Baik	-	0%
Jumlah		52	100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa tanggapan baik sebanyak 30 responden atau 58%, cukup baik sebanyak 22 responden atau 42% dan tidak ada responden yang bertanggapan kurang baik. Tanggapan baik yang mendominasi jawaban responden yaitu sebanyak 30 responden atau 58%. Dengan kata lain,

karyawan sudah menjalankan tugas dan tanggung jawab pekerjaannya dengan baik.

4. Kondisi Kerja

Adapun yang menjadi indikator dalam kondisi kerja pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru:

- Level kebisingan
- Kondisi berbahaya
- Jam kerja

Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai kondisi kerja pada PT. Pengelola Sukaramai dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 7
Tanggapan Responden Mengenai Kondisi Kerja pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru

No	Kategori	Frekuensi (Jumlah)	Persentase (%)
1	Baik	16	31 %
2	Cukup Baik	30	58 %
3	Kurang Baik	6	11 %
Jumlah		52	100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan baik sebanyak 16 responden atau 31%, tanggapan cukup baik sebanyak 30 responden atau 58%, dan tanggapan kurang baik sebanyak 6 responden atau 11%. Tanggapan cukup baik yang mendominasi jawaban responden yaitu sebanyak 30 responden atau 58%. Hal ini menunjukkan kondisi kerja yang cukup kondusif bagi para karyawan dalam menjalankan pekerjaannya.

Kondisi kerja yang kondusif di perusahaan akan meningkatkan kenyamanan dan keamanan karyawan dalam menjalankan aktifitas kerja. Tempat kerja yang nyaman dan aman akan meningkatkan konsentrasi karyawan dalam bekerja.

Berikut ini dapat dilihat hasil rekapitulasi deskripsi jabatan yang merupakan langkah dalam pelaksanaan analisa jabatan pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru yakni sebagai berikut:

Tabel 8
Rekapitulasi Deskripsi Jabatan Pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru

No	Dimensi	Kategori			Jumlah
		Baik	C.Baik	K.Baik	
1	Identifikasi pekerjaan	30	22	-	52
2	Ringkasan pekerjaan	20	28	4	52
3	Tanggung jawab dan kewajiban	30	22	-	52
4	Kondisi kerja	16	30	6	52

Jumlah	96	102	10	208
Jumlah Rata-rata	24	26	2	52
Persentase	46	50	4	100%

Tabel diatas merupakan hasil rekapitulasi mengenai deskripsi jabatan pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru yang mencakup identifikasi pekerjaan, ringkasan pekerjaan, tanggung jawab dan kewajiban serta kondisi kerja. Tanggapan responden jika dirata-ratakan sebanyak 24 responden atau 46% menyatakan baik, 26 responden atau 50% menyatakan cukup baik, dan 2 responden atau 4% menyatakan kurang baik, maka rata-rata tanggapan responden menyatakan cukup baik yang ditanggapi sebanyak 26 responden dari 52 responden atau secara persentase menunjukkan angka 50%.

Secara keseluruhan dari data rekapitulasi deskripsi jabatan pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru menunjukkan bahwa dari 52 responden menyatakan bahwa perusahaan sudah mampu dalam menyusun deskripsi jabatan. Namun pimpinan perlu mempertimbangkan hal lain dalam penyusunan deskripsi jabatan agar para karyawan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan sebaik-baiknya guna tercapainya tujuan perusahaan.

Deskripsi jabatan haruslah berisi pernyataan ringkas dan akurat yang menunjukkan apa yang dikerjakan oleh karyawan, bagaimana mereka mengerjakannya, dan kondisi dimana tugas itu dilaksanakan. Deskripsi jabatan memberikan standar objektif untuk pengisian setiap pekerjaan, serta merupakan alat untuk mengisi jabatan tersebut melalui promosi dan pengangkatan. Tujuan deskripsi jabatan adalah untuk menyediakan informasi organisasional dan struktural disamping informasi fungsional.

b. Spesifikasi Jabatan

Spesifikasi jabatan atau syarat-syarat jabatan adalah suatu informasi tentang syarat-syarat yang diperlukan bagi setiap karyawan agar mampu memangku jabatan dengan baik. Dengan kata lain spesifikasi jabatan menunjukkan kualitas minimum karyawan yang dapat diterima agar mampu menjalankan suatu jabatan dengan baik.

1. Pendidikan, keterampilan dan keahlian

Adapun yang menjadi indikator yang digunakan dalam hal ini:

- relevan dengan pekerjaan
- menjelaskan tugas dan tanggung jawab
- karyawan dapat memahami cara menjalankan pekerjaan

Dibawah ini dapat dilihat tanggapan responden mengenai pendidikan, keterampilan dan keahlian:

Tabel 9

Tanggapan Responden Mengenai Pendidikan, Keterampilan dan Keahlian pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru

No	Kategori Responden	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	Baik	20	38
2	Cukup baik	26	50
3	Kurang baik	6	12

Jumlah	52	100
--------	----	-----

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan baik sebanyak 20 responden atau 38%, tanggapan cukup baik sebanyak 26 responden atau 50% dan tanggapan kurang baik sebanyak 6 responden atau 12%. Tanggapan cukup baik yang mendominasi jawaban responden yaitu sebanyak 26 responden atau 50%. Dalam hal ini karyawan sudah cukup baik dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan pendidikan, keterampilan dan keahliannya.

2. Pengalaman

Adapun yang menjadi indikator yang digunakan dalam hal ini:

- Relevan dengan pekerjaan
- Prestasi kerja
- Lama kerja

Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai pengalaman dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 10
Tanggapan Responden Mengenai Pengalaman pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru

No	Kategori Responden	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	Baik	22	42
2	Cukup baik	30	58
3	Kurang baik	-	
Jumlah		52	100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa tanggapan baik sebanyak 22 responden atau 42%, tanggapan cukup baik sebanyak 30 responden atau 58% dan tidak ada karyawan yang berpendapat kurang baik. Tanggapan cukup baik mendominasi jawaban responden yaitu sebanyak 30 responden atau 58%. Dalam hal ini responden sudah cukup baik menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pengalaman yang dimiliki, walaupun dalam hal ini ada beberapa karyawan yang baru pertama kali bekerja/ belum memiliki pengalaman bekerja.

3. Kondisi fisik

Adapun yang menjadi indikator dalam hal ini yaitu:

- Penampilan
- Postur tubuh
- Kesehatan

Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai kondisi fisik dapat dilihat pada tabel diawah ini:

Tabel 11
Tanggapan Responden Mengenai Kondisi Fisik pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru

No	Kategori Responden	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	Baik	24	46
2	Cukup baik	28	54
3	Kurang baik	-	-
Jumlah		52	100

Dari tabel data dapat dilihat bahwa tanggapan baik sebanyak 24 responden atau 46%, tanggapan cukup baik sebanyak 28 atau 54% dan tidak ada

responden yang menyatakan kurang baik. Tanggapan cukup baik mendominasi jawaban karyawan yaitu sebanyak 28 responden atau 54%. Dalam hal ini beberapa responden beranggapan bahwa kondisi fisik bukan suatu hal yang perlu dalam spesifikasi jabatan.

Berikut ini dapat dilihat hasil rekapitulasi spesifikasi jabatan yang merupakan langkah dalam pelaksanaan analisa jabatan pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru yakni sebagai berikut

Tabel 12
Rekapitulasi Spesifikasi Jabatan Pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru

No	Dimensi	Kategori			Jumlah
		Baik	C.Baik	K.Baik	
1	Pendidikan, keterampilan, keahlian	20	26	6	52
2	Pengalaman	22	30	-	52
3	Kondisi fisik	24	28	-	52
Jumlah		66	84	6	156
Jumlah Rata-rata		22	28	2	52
Persentase		42	54	4	100%

Tabel diatas merupakan hasil rekapitulasi spesifikasi jabatan yang mencakup pendidikan, keterampilan dan keahlian, pengalaman dan kondisi fisik. Tanggapan responden jika dirata-ratakan sebanyak 22 responden atau 42% menyatakan baik, 28 responden atau 54% menyatakan cukup baik dan 2 responden atau 4% menyatakan kurang baik. Tanggapan cukup baik mendominasi jawaban karyawan yaitu sebanyak 28 responden atau 54%.

Dari keseluruhan dari hasil rekapitulasi spesifikasi jabatan pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru ini dari jumlah 52 responden dapat diketahui bahwa dalam menjalankan aktivitas jabatan para karyawan sudah cukup baik dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan/ disyaratkan perusahaan.

Spesifikasi jabatan menggambarkan tuntutan pekerjaan atas para karyawan yang melakukannya dan persyaratan keahlian manusia, merupakan profil manusia yang dibutuhkan oleh orang yang menunaikan jabatan tersebut. Persyaratan manusia meliputi pengalaman, pelatihan, pendidikan dan kemampuan memenuhi tuntutan fisik dan mental. Spesifikasi jabatan haruslah hanya mencakup kualifikasi yang jelas-jelas berhubungan dengan kinerja pekerjaan yang dapat diterima. Tujuan spesifikasi jabatan adalah untuk menentukan karakteristik personalia yang sah untuk penyaringan, seleksi dan penempatan.

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Pelaksanaan analisa jabatan pada PT. Pengelola Sukaramai secara keseluruhan cukup terlaksana dengan baik. Hal ini disebabkan karena pihak manajemen belum melakukan evaluasi secara teratur. Dan juga perencanaan SDM dilakukan pada waktu tertentu saja yaitu bila dibutuhkan karyawan baru untuk mengisi jabatan yang ada atau menambah karyawan pada setiap divisi yang ada.
2. Penyusunan deskripsi jabatan pada PT. Pengelola Sukaramai Pekanbaru sejauh ini sudah cukup baik dengan jabatan karyawan walaupun masih ada hal-hal yang perlu diperhatikan agar para karyawan dapat memahami pekerjaannya sesuai dengan jabatan yang diembannya. Hal ini ditunjukkan dari tanggapan responden yang cukup baik terhadap ringkasan pekerjaan, serta kondisi kerja yang ada di perusahaan.
3. Spesifikasi jabatan yang ditentukan perusahaan cukup relevan dengan keahlian karyawan. Hal ini dapat dilihat dari tanggapan cukup baik dari para karyawan mengenai pendidikan, keterampilan, keahlian dan pengalaman dan kondisi fisik yang menurut para karyawan bukanlah hal yang perlu dalam spesifikasi jabatan yang ditentukan perusahaan. Spesifikasi jabatan yang tepat akan menghasilkan karyawan yang berpotensi untuk menduduki suatu jabatan tertentu di perusahaan (*the right man in the right place*).

4. Saran

1. Analisa jabatan sebaiknya perlu dilakukan secara rutin dilingkungan perusahaan agar dapat diketahui sampai sejauh mana karyawan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diembannya serta menjadi bahan pertimbangan bagi perusahaan untuk menyusun kebijakan bidang SDM. Hal ini diperlukan agar perencanaan SDM dapat terencana dengan baik sesuai dengan jabatan yang dibutuhkan di perusahaan. Hal ini juga diperlukan untuk efektifitas dan efisiensi pekerjaan di perusahaan guna tercapainya tujuan perusahaan.
2. Deskripsi jabatan sebaiknya harus berisi pernyataan ringkas dan akurat mengenai apa yang harus dikerjakan karyawan, bagaimana mengerjakannya dan dapat menjelaskan alurr pekerjaan/ jabatan karyawan.
3. Spesifikasi pada setiap jabatan yang diperlukan harus dipertimbangkan dengan baik sesuai dengan kebutuhan jabatan itu sendiri. Artinya, sebaiknya ditempatkan orang yang mempunyai kompetensi dalam bidang pekerjaan tersebut, misalnya pendidikan, keterampilan, dan keahlian, pengalaman, kondisi fisik dan faktor lain yang dijadikan syarat/ kualifikasi untuk suatu jabatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Syafaruddin. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi Keunggulan Kompetitif Edisi Pertama*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Dessler, Gary. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kesepuluh Jilid I*. Jakarta: PT. Indeks.
- Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE Yogya.
- Hariandja, Marihot Tua Efendi. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Hasibuan, Malayu SP. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Manullang, M dan Marihot Manullang. 2004. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Moekijat, Drs. 2003. *Manajemen Tenaga Kerja dan Hubungan Kerja*. Bandung: Pionir Jaya.
- Nawawi, H. Hadari. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Nawawi, Hadari. 2003. *Perencanaan Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Organisasi Profit Yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Nawawi, Hadari. 2006. *Evaluasi dan Manajemen Kinerja di Lingkungan Perusahaan dan Industri*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Rivai, Veithzal. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Siagian, Dergibson dan Sugiarto. 2006. *Metode Statistika Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Simamora, Henry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi III*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Soepriharto, John. 2001. *Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karyawan*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Sugiono, DR. 2008. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiono, DR. 2009. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.