

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Penyusunan uraian jabatan memegang peranan sangat penting dalam meningkatkan efektivitas kerja karyawan, khususnya di lingkungan swasta seperti perusahaan PT Duta Global Baswara. Penyusunan uraian jabatan yang baik memungkinkan karyawan melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka secara optimal, sehingga mendukung tercapainya tujuan organisasi, terutama dalam memberikan pelayanan yang prima kepada pelanggan. Implementasi uraian jabatan, seperti identifikasi pekerjaan, ringkasan pekerjaan, tanggung jawab, wewenang, standar kerja, kondisi kerja, dan spesifikasi pekerjaan sangat berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan. Meski begitu, masih terdapat tantangan seperti tumpang tindih pekerjaan pada salah satu karyawan. Dalam konteks yang lebih luas, penerapan uraian jabatan yang konsisten akan mendukung struktur organisasi yang jelas. Penelitian ini berupaya menganalisis aspek penyusunan uraian jabatan untuk meningkatkan efektivitas kerja karyawan, yang diharapkan dapat memberikan dampak positif pada keberhasilan pelaksanaan perusahaan.

Penelitian ini memperlihatkan peran penting penyusunan uraian jabatan dalam meningkatkan efektivitas kerja karyawan di perusahaan PT Duta Global Baswara dengan menekankan bahwa identifikasi pekerjaan, ringkasan pekerjaan dan sebagainya memberikan kontribusi signifikan terhadap efektivitas perusahaan secara keseluruhan. Temuan penelitian ini menggaris bawahi bahwa uraian jabatan yang jelas sangat penting untuk menumbuhkan budaya kerja yang teratur pada akhirnya akan menguntungkan pemberian layanan kepada pelanggan.

1. Peran Penyusunan Job Description:

a) *Job Identification* (Identifikasi Pekerjaan)

Pada poin ini dapat disimpulkan bahwa karyawan perusahaan PT Duta Global Baswara secara garis besar dalam pelaksanaan pekerjaan sudah memahami dan mengetahui apa yang menjadi tugasnya. Akan tetapi pada kenyataannya terdapat

karyawan yang memegang 2 tugas pekerjaan sekaligus, dimana hal ini membuat tingkat *turnover* kepada karyawan meningkat.

b) *Job Summary* (Ringkasan Pekerjaan)

Pada poin ini dapat disimpulkan perusahaan belum memenuhi informasi yang detail terkait visi dan misi tujuan perusahaan kepada setiap jabatan. Hal ini menjadi penyebab kurangnya efektivitas kerja karyawan dalam pelaksanaan tugasnya.

c) *Responsibility* (Tanggung Jawab)

Pada poin ini dapat disimpulkan perusahaan belum membuat informasi yang pasti terkait tugas dan tanggung jawab, karena terdapat karyawan yang masih belum memahami apa saja tugas dan tanggung jawab utama pekerjaannya. Hal ini menyebabkan karyawan menjadi tidak menyelesaikan pekerjaan utamanya dengan baik.

d) *Authority Of Incumbent* (Wewenang)

Pada poin ini dapat disimpulkan bahwa wewenang diberikan masing-masing untuk keputusan setiap posisi, tetapi tidak semua posisi memiliki target tertentu. Hal ini menyebabkan karyawan menjadi tidak efektif dalam pelaksanaan pekerjaan.

e) *Standards Of Performance* (Standar Kerja)

Pada poin ini dapat disimpulkan perusahaan tidak secara merata memberikan standar kinerja seperti Key Performance Indicator (KPI) kepada setiap karyawan, perusahaan hanya memberikan standar kinerja kepada jabatan Direktur Utama dan Marketing Manager. Sedangkan posisi yang lain, perusahaan tidak menerapkan standar kinerja yang pasti, ini menyebabkan karyawan kurang efektif dalam menyelesaikan pekerjaan utamanya.

f) *Working Conditions* (Kondisi Kerja)

Pada poin ini dapat disimpulkan perusahaan sudah memberikan kondisi kerja yang baik dan fasilitas yang menunjang pekerjaan, tetapi beberapa masih perlu diperhatikan kualitasnya agar karyawan lebih efektif dalam pelaksanaan pekerjaan.

g) *Job Specification* (Spesifikasi Pekerjaan)

Pada poin ini dapat disimpulkan karyawan sudah memahami kemampuan yang diperlukan akan tetapi, penjabaran yang jelas mengenai kemampuan tidak didefinisikan secara lengkap. Hal ini menjadi faktor utama yang menjadi penyebab karyawan kurang efisien dalam bekerja sehingga memberatkan pekerjaan kepada karyawan lainnya.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja karyawan:

a) Karakteristik Organisasi

Pada poin ini dapat disimpulkan perusahaan belum memiliki struktur organisasi yang jelas, maka dari itu menyebabkan perusahaan tidak bisa menegaskan aturan pekerjaan utama setiap karyawan. Hal ini juga menyebabkan timpang tindih antara pekerjaan lain, karena perusahaan tidak memiliki struktur organisasi yang terstruktur mulai dari tugas, peran, dan fungsi pada setiap posisi.

b) Karakteristik lingkungan

Pada poin ini dapat disimpulkan bahwa perusahaan belum sepenuhnya terbuka atas setiap permasalahan yang terjadi seperti keluhan, ataupun menghadapi permasalahan lainnya. Perusahaan juga tidak memberikan dukungan motivasi kepada seluruh karyawan yang berupa reward ataupun bentuk apresiasi lainnya. Ini menimbulkan keluhan yang berkepanjangan bagi karyawan karena perusahaan tidak memberikan ruang secara terbuka untuk menjelaskan apa yang sedang menjadi masalah.

c) Karakteristik pekerja

Pada poin ini dapat disimpulkan bahwa perusahaan menerapkan sistem training atau masa probation, hal ini dilakukan agar karyawan belajar lebih banyak apa yang menjadi pekerjaan nya. Akan tetapi pada evaluasi tidak diberikan kepada seluruh karyawan, ini menyebabkan karyawan kurang efektif dalam penyelesaian pekerjaan dan tidak bisa memberikan performa yang lebih baik dari sebelumnya.

d) Kebijakan dan Praktik Pengelolaan

Pada poin ini dapat disimpulkan bahwa menerapkan aturan yang jelas kepada seluruh karyawan, ini menimbulkan kebingungan antara karyawan lain dalam berkomunikasi. Pada perjanjian kerja bersama perusahaan juga tidak memberikan secara merata kepada karyawan perihal kontrak atau sejenisnya, hal ini mengakibatkan karyawan menjadi lebih kurang rasa memiliki terhadap pekerjaan yang dimana ini menyebabkan kurangnya efektivitas dalam bekerja.

B. Saran

Berdasarkan pada hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti terkait uraian jabatan dalam meningkatkan efektivitas kerja karyawan pada PT Duta Global Baswara, peneliti menyarankan hal sebagai berikut:

1. Mengenai uraian jabatan lebih memberikan arahan pada karyawan agar dapat menjalankan pekerjaan sesuai uraian jabatan yang telah dibuat oleh perusahaan.
2. Rancangan tugas-tugas yang dibuat ditetapkan dalam sebuah pedoman kerja karyawan dengan jelas dan lengkap. Menegaskan kepada karyawan agar tidak ada rangkap jabatan antara lain.
3. Efektivitas kerja lebih memberikan arahan kepada karyawan agar dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat sesuai yang direncanakan oleh perusahaan. Pemahaman mengenai uraian tugas yang baik akan sangat mempengaruhi bagi capaian perusahaan. Maka perlu diadakannya suatu tata kelola uraian jabatan yang baik dalam menyelesaikan suatu jabatan.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Arraniri, Iqbal dkk. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kesambi: Insania
- Ansory, Al Fadjar dkk. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sukodono: Indomedia Pustaka
- Dessler, G. 2017. *Human Resources Management (15th edition)*. Pearson Education, Boston.
- Gaol, Jimmy L. 2014. *Human Capital*. Jakarta: PT Gramedia
- Gibson, J. L. 2016. *Organisasi dan Manajemen*. Jakarta: Erlangga
- Hasibuan, MSP. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Dalam Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara. Mangkunegara
- Irmayani, N. W. D. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sleman: Deepublish
- Malthis, Robert dkk. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama. Jakarta: Salemba Empat
- Metris, Diksi dkk. 2024. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Agam: Yayasan Tri Edukasi Ilmiah
- Mutiarin dan Zainudin. (2014). *Manajemen Organisasi dan Kebijakan*. Yogyakarta: Pustaka Belajar
- Purwanto, Sigit dkk. 2024. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Agam: Yayasan Tri Edukasi Ilmiah
- Rahardjo, Daniel Adi Setya. 2022. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Semarang: Yayasan Prima Agus Teknik
- Sabrina, R. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Medan: Umsupress
- Sakti, Dwi Putra Buana. 2023. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Badung: CV Intelektual Manifes Media
- Suseno, Bambang Dwi dkk. 2023. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bojongsari: CV Eureka Media Aksara
- Siagian, S. P. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara

Siagian, Supriadi. 2023. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kedungwringin: Yayasan Drestanta Pelita Indonesia

Steers, Richard M. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIEY

Swasto, Bambang. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: Universitas Barawijaya Press

Susanto, Dimas Bagus dkk. 2022. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Pasaman: CV Azka Pustaka

Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Tangkilisan, Hessel Nogi. 2007. *Manajemen Publik*. Jakarta: PT Grasind

B. Artikel dan Jurnal

Amelia, Anika dkk. 2022. "Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi." *Jurnal Pendidikan dan Agama Islam*. Vol. 21 Nomor 2

Ardana, D. S. dkk. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Graha Ilmu. <https://doi.org/10.31219/osf.io/yq85t>

Devin dkk. 2021. "Penyusunan *Job Description* Melalui Proses Analisis Jabatan Untuk Mengatasi *Role Ambigiuty* Di PT X." *Seri Seminar Nasional Ke-III Universitas Tarumanagara Tahun 2021*

Dharma, Edy dkk. 2020. "Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Dan Koordinasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Pusat Gereja Kristen Protestan Simalungun (GKPS) Permantangsiantar." *Jurnal Manajemen Program Studi Manajemen STIE Sultan Agung*. Vol. 6 Nomor 1, Juni. Hal 54-63

Irawan, Sahrul Ari. 2023. "Analisis Uraian Jabatan Berdasarkan SKKNI Di PT Huma Indah Mekar Provinsi Lampung." *Jurnal Pijar Studi Manajemen dan Bisnis* Vol. 1 No. 3 2023

Karambut, A. C. 2017. "Pengaruh Keselamatan dan Kesehatan Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pada PT. Asri Griya Utama, Project Holland Village

Manado.” *Jurnal Manis Vol. 1. No. 2*

Lubis, Rizal. 2020. “Pengaruh Disiplin Kerja dan Pengawasan Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada PT. Alindobaja Perkasa Medan.” *Jurnal Ilmiah “Jumansi Stindo” Vol. 2 Desember*

Nurjaman, Kadar dkk. 2020. “Meningkatkan Kinerja Perusahaan Dengan Menerapkan Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik Dalam Menyongsong Persaingan Global.” *Jurnal Ilmiah Manajemen, Vol. 1 No, 2 Oktober*

Purnama, Husna. 2017. “Pengaruh Efektivitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kota Bandar Lampung.” *Jurnal Manajemen Mandiri Saburai. Vol. 1. No. 1*

Silvia, Nela dkk. 2023. “Analisis Jabatan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan Pada Coffeshop Di NicterCoffee&Roaster.” *Management Studies and Entreprenuership. Journal Vol 4 (5) 2023*

Sidiq, U dkk. 2019. Metode Penelitoan Kualitatif di Bidang Pendidikan. *CV Nata Karya. Vol. 53 No. 9*

Waruwu, Marinu. 2023. “Pendekatan Penelitian Pendidikan: Metode Penelitian Kualitatif, Metode Penelitian Kuantitatif dan Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Method).” *Jurnal Pendidikan Tambusai. Volume 7*

Nomor 1 Tahun 2023

Yuwono, Facrizal Satrio Putro dkk. 2023. “Pengelolaan SDM dan Perencanaan SDM Dalam Kemajuan Suatu Organisasi.” *Jurnal Ekonomi, Akuntansi dan Manajemen. Vol.1, No.2 April*

C. Peraturan Perundang-Undangan

Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja