
**ANALISIS PENERAPAN *JOB DESCRIPTION* PEGAWAI
(STUDI KASUS DI PENGADILAN NEGERI SURAKARTA
KELAS IA KHUSUS)**

Intan Mukti Suryani¹, Cicilia Dyah Sulistyaningrum², Tri Murwaningsih³

Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Email: intanmuktis@gmail.com, ciciliadyah@staff.uns.ac.id,

murwaningsih_tri@staff.uns.ac.id

Abstract

This study aims to find out (1) Application of job description of employees in the Special IA Class Surakarta District Court, (2) Obstacles in the application of employee job descriptions, (3) Appropriate solutions to the problems that occur in the application of employee job descriptions. Data sources used are informants, places or events, as well as archives or documents. Purposive snowball sampling sampling technique. The technique of collecting data is in-depth interviews, observations, and documentation. Data validity technique is source triangulation and method triangulation. Data analysis techniques are interactive analysis models. Based on the results of this study, it can be concluded that (1) Application of job description of employees in the Special IA Class Surakarta District Court based on employee job description guidelines, procedures for implementing job description of employees, and employee job description evaluations; (2) Barriers to lack of employees, low quality of employees, duplicate job description of employees, employee rotation that is not based on job analysis, incompatibility of employee job description evaluations; (3) Efforts are made to overcome obstacles, namely the recruitment of internship students, independent learning, prohibition rules on job description of employees, employee rotation based on job analysis, revision of employee job description data.

Keywords: *human resources, organizational structure, job analysis, job description*

I. PENDAHULUAN

Sebuah organisasi baik besar maupun kecil dibutuhkan manajemen yang baik dalam mengelola segala sumber daya yang ada. Sumber daya organisasi ini dapat berupa sumber daya fisik dan sumber daya non fisik. Sumber daya fisik merupakan segala bentuk kekayaan yang dimiliki oleh organisasi yang memiliki wujud dapat dimanfaatkan secara langsung yang berupa peralatan, mesin, maupun bahan mentah yang diolah menjadi bahan jadi sedangkan sumber daya non fisik yaitu berupa sumber daya manusia yang berkaitan dengan tenaga kerja dan bakat manajerial dalam sebuah organisasi dapat berupa *knowledge, skill*.

Dalam melakukan observasi awal peneliti mengamati banyaknya tugas yang diberikan pada bagian unit kepegawaian dan tata laksana ini tanpa memperhatikan *job description* yang harusnya dipahami oleh semua bagian unit kerja sehingga tidak ada penyerahan tugas dan tanggung jawab yang berlebih hanya pada salah satu unit kerja di Pengadilan Negeri Surakarta Kelas IA Khusus. Pengamatan peneliti lainnya yaitu dengan melakukan perbincangan dengan salah satu hakim di Pengadilan Negeri Surakarta Kelas IA Khusus yang mengeluhkan sering terjadi salah dalam berkas dokumen yang dibutuhkan untuk persidangan.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan masalah antara lain, 1) Bagaimana penerapan *job description* pegawai di Pengadilan Negeri Surakarta Kelas IA Khusus?, 2) Hambatan-hambatan apakah yang dihadapi

dalam penerapan *job description* pegawai?, 3) Bagaimana solusi yang tepat untuk mengatasi masalah penerapan *job description* pegawai. Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini antara lain, 1) Penerapan *job description* pegawai, 2) Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam penerapan *job description* pegawai, 3) Mencari solusi terhadap permasalahan yang terjadi dalam penerapan *job description* pegawai.

Menurut Dessler (dalam Widodo, 2015:2) berpendapat “*Human resource management is the process acquiring, training, appraising, and compensating employees, and attending to their labor relations, health and safety and fairness concerns*”. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi kepada karyawan, memperhatikan hubungan kerja mereka, kesehatan, keamanan, dan masalah keadilan yang dibutuhkan oleh setiap karyawan dalam menuntut adanya keadilan yang diberikan pada mereka.

Menurut Daryanto dan Abdullah (2013 : 37) Analisis Jabatan (*Job Analysis*) adalah “suatu kegiatan untuk memberikan analisa pada setiap jabatan sehingga demikian akan memberikan pula gambaran tentang syarat-syarat yang diperlukan bagi setiap karyawan untuk jabatan tertentu.” Deskripsi pekerjaan menurut Rivai (2009:367), “uraian pekerjaan merupakan pernyataan tertulis mengenai apa yang dilaksanakan oleh pelaksana pekerjaan dan bagaimana

pekerjaan itu dilakukan serta mengapa dilakukan.”

Deskripsi jabatan disusun secara teliti, dengan memaparkan keadaan yang lengkap, tidak kurang dan tidak lebih dari apa yang sesungguhnya dilakukan di dalam mengemban pekerjaan. Menurut Ardana, Mujiati dan Utama (2012:39), deskripsi pekerjaan tersebut memberikan beberapa manfaat, antara lain: 1) Deskripsi pekerjaan membantu menghindari adanya kebingungan dan memberikan pemahaman dalam melaksanakan pekerjaan; 2) Dapat menghindari tumpang tindih tanggung jawab dalam melaksanakan tugas; 3) Memudahkan prosedur rekrutment, seleksi, pelatihan dan berbagai aktivitas SDM; 4) Membantu pegawai dalam merencanakan karier, mengurangi praktik deskriminasi dalam promosi dan pemindahan serta memudahkan evaluasi pekerjaan untuk memastikan adanya keadilan dalam pemberian kompensasi; 5) Bermanfaat dalam program keselamatan kerja, dapat menunjukkan tindakan yang berbahaya dan mengadakan perubahan dalam pelaksanaan; 6) Deskripsi pekerjaan penting dalam perencanaan perubahan organisasi dan reorganisasi sesuai perkembangan keadaan; 7) Memberi arahan tentang pengalaman yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan; 8) Untuk memperbaiki administrasi dan pengendalian pekerjaan.

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan interpretasi yang telah diuraikan pada jurnal akuntabel; *volume 10 no. 1 maret*

2013 pengaruh *job description* dan *job specification* terhadap kinerja, maka dapatlah ditarik kesimpulan bahwa membaiknya dan diterapkan uraian tugas (*job description*) dengan jelas ternyata mampu meningkatkan kinerja proses yaitu penjabaran wewenang, tanggungjawab, kondisi pekerjaan, fasilitas kerja, standar hasil kerja, dengan diterapkan prinsip-prinsip responsivitas, tanggungjawab, akuntabilitas, keadaptasian, kelangsungan hidup, keterbukaan/transparansi, dan empati dalam organisasi.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di Pengadilan Negeri Surakarta Kelas IA Khusus Jalan Slamet Riyadi No 290, Sriwedari, Laweyan, Surakarta. Alasannya adanya masalah yang ditemukan mengenai *job description* pegawai.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Bogdan dalam Moleong (2014:166), “Metode penelitian kualitatif bertujuan untuk mengembangkan pengertian tentang kerumitan latar situasi sosial dan hubungan-hubungan yang ada.”

Jenis pendekatan dalam penelitian ini adalah dengan pendekatan studi kasus. Berkaitan dengan hal tersebut, Yin (2011:1) menyatakan “studi kasus adalah sebuah penyelidikan empiris yang menginvestigasi fenomena kontemporer dalam konteks kehidupan nyata, khususnya ketika batas antara fenomena dan konteks tidak begitu jelas.”

Dalam menentukan informan ini peneliti menggunakan teknik

purposive snowball sampling. Menurut Iskandar (2009:114) menyatakan bahwa “Dalam penelitian kualitatif, teknik yang biasa digunakan dalam memilih dan menentukan subyek penelitian dengan menggunakan teknik subyek sesuai tujuan (*purposive sampling*) dan teknik bola salju (*snowball sampling*).”

Teknik pengumpulan data dengan menggunakan wawancara mendalam, observasi dan dokumentasi. Untuk menganalisis keabsahan data yang telah diperoleh, maka peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber dan metode. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data di lapangan. Moel Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2016:92) yang disebut pula dengan istilah teknik analisis data interaktif.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penerapan *job description* pegawai di Pengadilan Negeri Surakarta Kelas Ia Khusus berdasarkan pedoman *job analysis* yang dibuat langsung oleh pusat yaitu Mahkamah Agung Republik Indonesia berdasarkan Struktur Peraturan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Seperti yang disampaikan oleh Rosidah (2009:154) menyatakan langkah-langkah pokok dalam analisis pekerjaan untuk menjadi pedoman dalam penerapan *job description* pegawai: 1) Penentuan tugas-tugas utama, kegiatan-kegiatan, perilaku-perilaku atau kewajiban-kewajiban yang akan dilaksanakan dalam sistem

kepegawaian; 2) Penetapan, pengetahuan, kemampuan-kemampuan, kecakapan-kecakapan, dan beberapa karakteristik lainnya seperti faktor-faktor kepribadian, sikap, ketangkasa, atau karakteristik fisik dan mental yang diperlukan bagi pegawai yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas-tugas. Prosedur Penerapan *job description* pegawai di Pengadilan terdapat SOP (Standar Operasional Prosedur) dari yang dimulai dari adanya visi misi organisasi kemudian dituntut untuk membentuk struktur organisasi yang memerlukan jabatan. Jabatan ini dibentuk melalui *job analysis* yang menghasilkan *job description* pegawai. Penilaian dari pelaksanaan *job description* pegawai ini pada *job evaluation* untuk bahan evaluasi yang lebih optimal kedepannya. Menurut Atmoko (2011:2) SOP adalah pedoman atau acuan melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknik, administratif, dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja yang pada unit kerja yang bersangkutan. Penilaian *job description* pegawai melalui SKP DP3 pegawai yang dibagikan dengan periode satu tahun sekali. Penilaian *job description* pegawai dilakukan oleh atasan dan pejabat penilai dalam bentuk angka. Seperti yang diungkapkan Mathias dan Jackson (2006:382) bahwa penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah proses mengevaluasi karyawan seberapa baik menyelesaikan pekerjaan mereka jika dibandingkan dengan seperangkat standar yang dimiliki

perusahaan dan kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut kepada karyawan.

Hambatan-hambatan penerapan *job description* pegawai yaitu 1) Kurangnya ketersediaan sumber daya manusia yang menghambat penerapan *job description* pegawai karena merasa beban kerja lebih meningkat dengan menyelesaikan *job description* pegawai itu sendiri juga menyelesaikan *job description* pegawai lain guna mencapai target kerja mereka dari setiap sub bidang, 2) Rendahnya kualitas sumber daya manusia terlihat dari banyaknya pegawai hanya sedikit yang dapat menguasai aplikasi yang ada mengarah pada penyelesaian pekerjaan. Pada jurnal internasional oleh Dr. Rahul Kharabe and Jonathan S. Joseph (2016) “*If due to high quality jobs and better work organization, high productivity can also contribute to fostering higher labour market participation and longer working lives, particularly of certain population groups.*” Bahwa pegawai yang berkualitas akan mendapatkan produktivitas yang tinggi, 3) Adanya rangkap *job description* pegawai menyebabkan pegawai kurang fokus dalam menyelesaikan tugas kerja yang utama karena terbagi menjadi dua bagian kerja bidang kesekretariatan dan bidang kepaniteraan. Pada jurnal internasional oleh Dr. K. Krishnam Raju and Dr. Sweta Banerjee (2017) “*The development of any job description should consider the motivation factors that will motivate the employee.*” Bahwa pengembangan *job description* pegawai harus dengan mempertimbangkan motivasi

pegawai, sehingga tidak menimbulkan beban kerja yang berlebih, 4) Adanya rotasi pegawai yang tidak berdasarkan *job analysis* menjadi hambatan bagi pegawai dalam menyesuaikan pekerjaan di bagian yang baru, 5) Ketidaksesuaian penilaian *job description* pegawai melalui SKP DP3 yang tidak sesuai dengan data uraian tugas pada *job description* pegawai sehingga penilaian evaluasi yang dilakukan kurang optimal.

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan melalui perekrutan mahasiswa magang dapat menjadi tambahan personil sumber daya manusia yang dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sehingga meringankan beban kerja pegawai, belajar mandiri dilakukan oleh pegawai sebagai upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pencarian informasi baik dari buku, media internet maupun melalui tutorial pengelolaan aplikasi yang ada dari *youtube* sebagai upaya meningkatkan wawasan dan pengetahuan pegawai, tindakan pimpinan melalui peraturan larangan rangkap *job description* pegawai dibuat langsung oleh ketua sebagai tindakan tegas agar pegawai hanya fokus menyelesaikan satu *job description* sesuai dengan bidang kerja yang ditempati, berkoordinasi dengan atasan dilakukan setiap bulan yang mengarah pada permasalahan rotasi pegawai yang tidak berdasarkan *job analysis* sehingga segera dapat diatasi, revisi data *job description* pegawai dilakukan melalui pencocokan data antara data uraian tugas *job description* pegawai dengan data

uraian tugas yang ada pada penilaian SKP DP3 melalui revisi data *job description* pegawai.

IV. KESIMPULAN

Penerapan *job description* pegawai di Pengadilan Negeri Surakarta Kelas IA Khusus berdasarkan pedoman penerapan *job description* pegawai melalui *job analysis* berdasarkan peraturan Nomor 7 Tahun 2015. Prosedur penerapan *job description* mulai dari visi misi organisasi, struktur organisasi, jabatan, *job analysis*, *job description* dan *job evaluation*. Penilaian *job description* pegawai melalui SKP DP 3 yang dibagikan setiap akhir tahun.

Hambatan dalam penerapan *job description* pegawai di Pengadilan Negeri Surakarta Kelas IA Khusus yaitu kurangnya ketersediaan pegawai, rendahnya kualitas pegawai, adanya rangkap *job description* pegawai, adanya rotasi pegawai yang tidak berdasarkan *job analysis*, dan ketidaksesuaian penilaian *job description* pegawai

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan penerapan *job description* pegawai di Pengadilan Negeri Surakarta Kelas IA Khusus yaitu rekrutmen mahasiswa magang, peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui belajar mandiri, penerapan peraturan larangan rangkap *job description* pegawai, melakukan koordinasi dalam penerapan *job description* pegawai, dan melakukan revisi data *job description* pegawai

Berdasarkan hasil penelitian tersebut dijadikan saran untuk Ketua Pengadilan Negeri Surakarta Kelas IA Khusus yaitu hendaknya

pimpinan meningkatkan koordinasi dengan Mahkamah Agung., hendaknya pimpinan dalam waktu tertentu mengupayakan melaksanakan diklat, hendaknya pimpinan mengadakan kegiatan *gathering*. Bagi pegawai yaitu sebaiknya pegawai lebih giat meningkatkan kreativitas, pegawai sebaiknya selalu mengembangkan kemampuan dan keterampilan potensi dirinya dengan cara mengikuti pelatihan, dan pegawai sebaiknya meningkatkan kerjasama dan membudayakan saling membantu.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Ambar, Teguh Sulistiyani dan Rosidah. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Ardana, IK., Mujiati, NW. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Atmoko, T. (2011). *Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*. E dokumen.kemenag.go.id. Diakses tanggal 15 Juni 2016.
- Daryanto Abdullah. (2013). *Pengantar Ilmu Manajemen dan Komunikasi*. Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Dessler. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Human Resources*, Jilid 2, Prenhalindo, Jakarta.
- IJLTEMAS (2017). *A Study on Job Description and its Effect on Employ Performance: Case of Some Selected*

Manufacturing Organizations in the City of Pune, India". *International Journal of Latest Technology in Engineering, Management & Applied*. Volume VII, Issue II.

IRACST (2016). *Job Description, Job Analysis, Its Impact on Productivity*. *International Journal of Commerce, Business and Management*. Vol. 5, No.5, Sep-Oct 2016.

Mathis, R.L. & J.H. Jackson. (2006). *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Terjemahan Dian Angelia. Jakarta: Salemba Empat.

Pattisahusiwa, salma. (2013). *Pengaruh job description dan job specification Terhadap kinerja*. *Jurnal akuntabel*. volume 10. Nomor 1.

Rivai, Veithzal. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

Yin, Robert K. (2011). *Studi Kasus: Desain dan Metode*. Rajagrafindo Persada: Jakarta.