

Pelaksanaan *job description* pegawai di DPMPTSP Kota Surakarta

Lutfiana Fatjriah Anjaswati*, Tri Murwaningsih, Nur Rahmi Akbarini

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: lutfianafjr@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) mengetahui pelaksanaan uraian tugas pegawai; (2) mengetahui hambatan dalam penerapan uraian tugas pegawai; dan (3) mengetahui solusi permasalahan pelaksanaan uraian tugas di DPMPTSP Surakarta. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Sumber data penelitian ini meliputi informan, tempat, peristiwa, dan dokumen. Teknik pengambilan sampel menggunakan purposive sampling dan snowball sampling. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara semi terstruktur, observasi partisipatif pasif, dan analisis dokumen. Validitas penelitian ini diuji dengan menggunakan triangulasi teknis dan triangulasi sumber. Analisis data menggunakan model interaktif agar hasil penelitian mudah dipahami. Hasil penelitian ini adalah: (1) Pelaksanaan uraian tugas pegawai pada DPMPTSP Kota Surakarta berpedoman pada Visi dan Misi, Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021, dan Keputusan Walikota Surakarta Nomor 800.1/97.1 Tahun 2021, penyusunannya telah memperhatikan prinsip Sistematis, Jelas, Ringkas, Tepat, dan Taat, serta penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan Keputusan Walikota Surakarta Nomor 800.1/97.1 Tahun 2021; (2) Kendala uraian tugas pegawai berupa lambatnya proses pemenuhan jumlah pegawai, belum adanya SOP kerja, bertambahnya beban kerja sebagian pegawai, dan pembatasan pembukaan magang mahasiswa di masa pandemi; dan (3) Solusi permasalahan pelaksanaan uraian tugas pegawai adalah dengan mengajukan usulan kekurangan pegawai kepada BKD Kota Surakarta, menyusun SOP kerja, mengusulkan pembagian beban kerja, dan memanfaatkan sumber daya manusia yang ada.

Kata kunci: beban kerja; kualitatif; sumber daya manusia; uraian tugas

Abstract

This study aims to: (1) determine the implementation of employee job descriptions; (2) know the obstacles in implementing employee job descriptions; and (3) find out the solution to the problem of implementing the job description at DPMPTSP Surakarta. This research uses a qualitative approach with a case study method. This study's data sources include informants, places, events, and documents. The sampling technique used purposive sampling and snowball sampling. Data collection techniques used semi-structured interviews, passive participatory observation, and document analysis. The validity of this research was tested using technical triangulation and source triangulation. Data analysis uses an interactive model to make the research results easy to understand. The results of this study are: (1) The implementation of employee job descriptions at the Surakarta City DPMPTSP guided by the Vision and Mission, Surakarta Mayor Regulation Number 40 of 2021, and Surakarta Mayor's Decree Number 800.1/97.1 of 2021, the preparation has taken into account the principles of Systematic, Clear, Concise, Precise, and Obedient, and the placement of employees who are not in accordance with the Decree of the Mayor of Surakarta Number 800.1/97.1 of 2021; (2) Obstacles in employee job descriptions in the form of the slow process of fulfilling the number of employees, the absence of work SOPs, increasing workloads for some employees, and restrictions on opening student internships during the pandemic; and (3) The solution to the problem of implementing employee job descriptions is submitting a proposal for a shortage of employees to the Surakarta City BKD, compiling work SOPs, proposing workload distribution, and utilizing existing human resources.

*Corresponding author

Citation in APA style: Anjaswati, L.F., Ninghardjanti, P., Susilowati, T. (2023). Pelaksanaan Job Description Pegawai di DPMPTSP Kota Surakarta. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(5), 391-397. <https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i5.64778>

Keywords: human resources; job description; qualitative; workload

Received August 29, 2022; Revised September 22, 2022; Accepted September 22, 2022; Published Online September 02, 2023

<https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i5.64778>

Pendahuluan

Perubahan pada era baru, mengharuskan organisasi bersaing untuk dapat memenuhi kebutuhan dan kepentingan masyarakat sebagai tujuan yang hendak dicapai. Khususnya pada organisasi yang bergerak pada bidang pelayanan publik. Tujuan yang dicapai ditentukan dalam perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM). Mukminin, dkk. (2019) memaparkan definisi dari perencanaan Sumber Daya Manusia berupa ketentuan kedudukan pada sebuah jabatan yang akan ditempati sesuai dengan kebutuhan. Pelaksanaan perencanaan SDM membutuhkan individu yang tertuang dalam struktur organisasi yang akan memberikan gambaran jelas mengenai hubungan pada aktivitas yang dibatasi. Pemenuhan jabatan pada struktur organisasi yang dimiliki didapatkan melalui Analisis Beban Kerja sebagai kuantitas yang dibutuhkan dan *job analysis* sebagai dasar mendapatkan kompetensi setiap pegawai yang dibutuhkan sebagai kualitas SDM yang dimiliki.

Perencanaan SDM menghasilkan pedoman dalam pemenuhan kebutuhan jabatan melalui *job analysis* (analisis jabatan). Hanggraeni (2012), mendefinisikan *job analysis* sebagai salah satu kegiatan yang ada pada Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) suatu organisasi dalam mengidentifikasi kebutuhan jabatan yang berupa tugas, tanggung jawab, hubungan dengan jabatan lain, serta persyaratan yang dibutuhkan agar pegawai mampu menjalankan tugas dengan baik. Salah satu hasil dari *job analysis* yaitu *job description* (job deskripsi) yang berisi tugas dan tanggung jawab pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Suryani dan Lilis, (2020) mendefinisikan, uraian pekerjaan sebagai sebuah ilustrasi kegiatan yang tertulis di dalamnya terdapat tugas dan tanggung jawab, keadaan kondisi pekerjaan, dan aspek pekerjaan yang diemban pada setiap jabatan dalam organisasi. Penyusunan *job description* diharapkan dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuannya agar tugas yang dibebankan sesuai dengan jabatan yang bertanggung jawab, menghindari tumpang tindih pekerjaan, dan hasil pekerjaan yang dikeluarkan dapat maksimal. Priansa (2014) menguraikan prinsip penyusunan *job description* yaitu sistematis, jelas, ringkas, tepat, dan taat asas. Penyusunan yang dilakukan harus memuat unsur – unsur *job description*. Prayoga (2016) mengutip pendapat Rivai mengenai unsur - unsur yang harus diperhatikan pada saat penyusunan *job description* yaitu, nama pekerjaan, ringkasan, peralatan, lingkungan, dan aktivitas.

DPMPTSP Kota Surakarta yang bergerak di bidang pelayanan publik mengharuskan memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Pada pelaksanaan pemenuhan kebutuhan jumlah pegawai, DPMPTSP Kota Surakarta melakukan analisis jumlah pegawai optimal menggunakan Analisis Beban Kerja. Utami, dkk. (2020) mendefinisikan ABK sebagai metode pengukuran jumlah kebutuhan pegawai untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan baik agar beban kerja yang diberikan tidak berlebih atau kurang. Afan (2019) mengutip pendapat Sutarto mengenai beban kerja pada setiap pejabat yang ada pada organisasi harus merata agar terhindar dari satuan jabatan yang terlalu banyak melakukan pekerjaan atau bertumpuk – tumpuk tugasnya dan ada jabatan yang sedang menganggur. Pada perhitungan jumlah pegawai yang dibutuhkan berdasarkan analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja, DPMPTSP Kota Surakarta membutuhkan 94 Aparat Negeri Sipil (ASN). Kenyataannya, DPMPTSP Kota Surakarta hanya memiliki 57 pegawai yang terdiri dari 31 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 26 Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Akibat kekosongan jabatan, memungkinkan pelaksanaan *job description* dikerjakan oleh pegawai lain. Penambahan beban kerja akan menimbulkan permasalahan berupa beban kerja yang berlebih.

Paparan latar belakang diatas, rumusan masalah yang digunakan pada penelitian ini yaitu: 1) Bagaimana Pelaksanaan *Job Description* Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surakarta?; 2) Bagaimana Kendala Pelaksanaan *Job Description* Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surakarta?; dan 3) Bagaimana Solusi dari Kendala Pelaksanaan *Job Description* Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surakarta?. Paparan rumusan tersebut menghasilkan tujuan penelitian berupa: 1) Mengetahui Pelaksanaan *Job Description* Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surakarta; 2) Mengetahui Kendala Pelaksanaan *Job Description* Pegawai pada Dinas

Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surakarta; dan 3) Mengetahui Solusi dari Kendala Pelaksanaan *Job Description* Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surakarta.

Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surakarta karena terdapat permasalahan mengenai pelaksanaan *job description*. Peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Sugiyono (2016) menguraikan definisi metode penelitian kualitatif yaitu metode dengan filsafat positivisme sebagai landasannya, peneliti sebagai instrumen kunci, *purposive* dan *snowball* menjadi teknik pengambilan sampel, penggabungan dengan triangulasi, analisis data bersifat kualitatif, dan hasil penelitian menekankan makna daripada generalisasi. Definisi dari studi kasus Rahardjo (2017) bahwa, metode penelitian yang tepat untuk menggali informasi tersembunyi dalam fenomena sosial dan budaya untuk dipublikasikan yaitu dengan studi kasus.

Informan kunci pada penelitian ini yaitu Kepala Sub Koordinator Organisasi dan Kepegawaian DPMPTSP Kota Surakarta. Pemenuhan data juga didukung oleh informan pendukung yang ditunjuk oleh informan kunci. Informan pendukung pada penelitian ini yaitu, Pengelola Kepegawaian, Analisis Organisasi, Pengelola Layanan Operasional, Pengelola Pengaduan Publik, dan Kepala Sub Koordinator Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kota Surakarta. Data sekunder yang diperlukan yaitu struktur organisasi, visi dan misi, data pegawai, *job description* pegawai, dan laman resmi DPMPTSP Kota Surakarta serta penelitian terdahulu.

Teknik pengambilan sampel yang peneliti gunakan yaitu wawancara semi terstruktur, observasi partisipasi pasif, dan analisis dokumen.

Teknik uji validitas data menggunakan triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Triangulasi teknik untuk menguji data dengan mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Triangulasi sumber untuk menguji data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber dengan teknik yang sama.

Teknik analisis data menggunakan model Miles dan Huberman atau juga disebut dengan analisis interaktif yang terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil Dan Pembahasan

Hasil penelitian

Pedoman *job description* pegawai pada DPMPTSP Kota Surakarta yaitu visi dan misi organisasi, Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah yang berisi uraian tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh pegawai DPMPTSP Kota Surakarta pada pasal 428-447, dan Keputusan Walikota Nomor 800.1/97.1 Tahun 2021 Tentang Kebutuhan Jumlah dan Jenis Jabatan Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta yang berisi kebutuhan jumlah pegawai pada halaman 247 - 248.

Penyusunan *job description* pegawai dilakukan oleh Kepala Sub Koordinator Organisasi dan Kepegawaian yang dibantu oleh Analisis Organisasi. *Job description* dapat berubah-ubah sesuai keadaan yang terjadi dan ketentuan yang dikeluarkan. Penyusunan *job description* berawal dari *job analysis* yang berisi uraian pekerjaan kemudian pelaksanaan pekerjaan akan dinilai pada Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Pemenuhan kebutuhan jumlah pegawai DPMPTSP Kota Surakarta, didapatkan melalui Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Berdasarkan dokumentasi dan observasi yang dilakukan, *job description* pegawai pada DPMPTSP Kota Surakarta disusun dengan memperhatikan prinsip penyusunan *job description* diantaranya sistematis, jelas, ringkas, tepat, dan taat asas. Sistematis terlihat dari adanya hubungan organisasi antara atasan dengan bawahan yang jelas untuk mempermudah pegawai dalam mempertanggungjawabkan tugasnya. Jelas terlihat dari uraian pekerjaan yang ditulis dengan terang sehingga pegawai dapat mengerjakan pekerjaan dengan tepat. Ringkas terlihat dari penggunaan kalimat yang singkat dan padat agar pegawai tidak merasa kesusahannya dalam memahami pekerjaannya. Tepat terlihat dari pegawai yang dapat memperoleh gambaran pekerjaan sesuai dengan isi *job description*. Taat asas terlihat dari isi *job description* yang

sesuai dengan pedoman yang digunakan. Penyusunan *job description* memiliki unsur atau elemen yang harus diperhatikan yaitu nama jabatan, uraian pekerjaan, peralatan, dan deskripsi lingkungan kerja. Selain itu, penyusunan *job description* DPMPTSP Kota Surakarta memiliki unsur yang harus ada yaitu nama jabatan, uraian tugas dan tanggung jawab, serta hubungan dengan jabatan lainnya.

Pada wawancara yang peneliti lakukan, pegawai DPMPTSP Kota Surakarta telah mengetahui tugas dan tanggung jawab yang dibebankan oleh pegawai. Penempatan pegawai yang dilakukan tidak sesuai dengan Keputusan Walikota Surakarta Nomor 800.1/97.1 Tahun 2021. Peraturan tersebut menyebutkan, DPMPTSP Kota Surakarta harus memiliki 94 pegawai tetapi pada kenyataannya hanya memiliki 57 pegawai. kekosongan jabatan diisi oleh jabatan lain yang menyebabkan ketidaksesuaian dengan pedoman yang telah dibuat. Meskipun demikian, peneliti tidak menemukan kesalahpahaman antara pegawai mengenai pekerjaan yang saling tertukar. Penempatan yang tidak sesuai ini diakibatkan oleh kebutuhan jumlah pegawai yang belum terpenuhi, beberapa pekerjaan *job description* pegawai dilakukan oleh jabatan lain. Kepala DPMPTSP Kota Surakarta memerintahkan pegawai yang berada pada bidang yang sama untuk mengerjakan *job description* jabatan yang kosong. Perintah ini tidak dapat dibantah oleh pegawai dan merupakan sesuatu yang mutlak untuk dilaksanakan tanpa adanya diskusi dengan pegawai yang bersangkutan.

Kendala yang dihadapi DPMPTSP Kota Surakarta dalam pelaksanaan *job description* pegawai yaitu: 1) Lambatnya pemrosesan pemenuhan kebutuhan jumlah pegawai yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Surakarta. DPMPTSP Kota Surakarta tidak dapat melakukan perekrutan pegawai sendiri untuk dapat menutupi kekurangan pegawai yang dimiliki; 2) Belum adanya SOP pekerjaan yang dibuat oleh Sub Koordinator Organisasi dan Kepegawaian yang menyulitkan pegawai ketika menemui sebuah kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan; 3) Bertambahnya beban kerja akibat pelimpahan tugas dan tanggung jawab oleh Kepala Dinas sehingga penyelesaian pekerjaan dilakukan dengan kurang semangat. Hal ini juga didasari oleh tidak adanya pemberian motivasi berupa penilaian dan kenaikan gaji pada pekerjaan tambahan yang ditandai dengan pengerjaan tugas dilakukan dengan mengulur – ulur waktu pekerjaan dan beranggapan bahwa pekerjaan tambahan yang dibebankan tidak mendapatkan imbalan menjadikan pegawai meremehkan tugas tambahan yang diberikan; 4) Pembatasan pembukaan magang mahasiswa yang dilakukan oleh Walikota Surakarta sebagai upaya pencegahan penyebaran virus *covid-19* di Kota Surakarta khususnya pada Organisasi Pemerintah Daerah (OPD).

Solusi dari kendala yang dilakukan oleh pegawai DPMPTSP Kota Surakarta yaitu: 1) Mengajukan usulan kekurangan kebutuhan jumlah pegawai ke BKD Kota Surakarta yang dilakukan oleh Kepala Sub Koordinator Organisasi dan Kepegawaian DPMPTSP Kota Surakarta pada tiap penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sebagai usaha pemenuhan kebutuhan jumlah pegawai pada DPMPTSP Kota Surakarta; 2) Menyusun SOP pekerjaan untuk dapat membantu pegawai dalam menghadapi kesulitan ketika menyelesaikan pekerjaan. SOP pekerjaan masih dalam proses pembuatan oleh Sub Koordinator Organisasi dan Kepegawaian. Sembari menunggu dalam proses pembuatan, pegawai DPMPTSP Kota Surakarta dapat bertanya kepada pegawai yang lebih berpengalaman atau dapat meningkatkan kemampuan dengan belajar mandiri yang dilakukan dengan atau tanpa bantuan orang lain; 3) Mengusulkan pemerataan beban kerja kepada Kepala Dinas. Akan tetapi, sampai saat ini belum ada yang protes terhadap pekerjaan tambahan yang diberikan. Semua pegawai memiliki pola pikir bahwa pekerjaan yang dilakukan merupakan bentuk pengabdian sebagai ASN untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat dan merupakan sebuah tanggung jawab pegawai yang harus dilaksanakan dengan baik; 4) Memanfaatkan Sumber Daya Manusia yang ada pada DPMPTSP Kota Surakarta yaitu para pegawai yang dimiliki untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik meskipun tanpa bantuan dari mahasiswa magang karena pekerjaan yang dilakukan memang sudah seharusnya dilaksanakan dan diselesaikan dengan semaksimal mungkin.

Pembahasan

DPMPTSP Kota Surakarta dalam menyusun *job description* telah berpedoman pada ketentuan yang ada yaitu visi dan misi organisasi, Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah bagian keempat pasal 428 – 447, dan Keputusan Walikota Nomor 800.1/97.1 Tahun 2021 Tentang Kebutuhan Jumlah dan Jenis Jabatan Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Analisis Jabatan dan

Analisis Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta halaman 247 - 248. Pedoman tersebut yang menjadi dasar terbentuknya *job description* untuk memperjelas tanggung jawab setiap pegawai. Adanya pedoman dalam penyusunan *job description*, akan membantu dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat dan mempertegas tanggung jawab setiap jabatan. Sependapat dengan Sativa, dkk. (2021) yang menyatakan untuk dapat membuat suatu sumber daya manusia melakukan pekerjaan dengan baik, diperlukan adanya *job analysis* yang berisi karakteristik yang dibutuhkan dan tugas dan tanggung jawab setiap pegawai agar tujuan yang dicapai sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan. Pengadaan pegawai pada DPMPTSP Kota Surakarta dilakukan dengan cara perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil yang diatur oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Surakarta. Sesuai pendapat Efelin, dkk. (2022) yang menyatakan bahwa Badan Kepegawaian Daerah merupakan lembaga yang memiliki fungsi utama dalam pencarian Sumber Daya Manusia yang berada di kawasan pemerintahan daerah dan membantu pemerintah daerah dalam rangka pengadaan pegawai untuk mendapatkan Sumber Daya Manusia yang sesuai dengan kebutuhan organisasi pemerintah daerah.

Tugas dan tanggung jawab dalam penyusunan *job description* di DPMPTSP Kota Surakarta yaitu Kepala Sub Koordinator Organisasi dan Kepegawaian dibantu oleh Analisis Organisasi. Penyusunan *job description* pegawai pada DPMPTSP Kota Surakarta yaitu berawal dari menganalisis *job analysis* yang berisi *job description* yang kemudian pelaksanaannya akan dinilai pada SKP. Lumataw, dkk. (2014) proses penyusunan *job description* pegawai harus dilakukan sesuai dengan prinsip penyusunan *job description* yaitu sistematis, jelas, ringkas, tepat, dan taat asas. DPMPTSP Kota Surakarta telah memperhatikan kelima asas tersebut dalam penyusunan *job description* pegawai. Wahjono (2015) menyebutkan bahwa dalam *job description* pekerjaan setidaknya terdapat jabatan, tugas dan tanggung jawab, dan hubungan dengan jabatan lain. Penyusunan *job description* pada DPMPTSP Kota Surakarta telah memenuhi minimal unsur yang harus dimiliki pada *job description*.

DPMPTSP Kota Surakarta dalam melaksanakan pekerjaannya tidak melakukan penempatan pegawai yang tepat. Ketidaksiharian terhadap Keputusan Walikota Nomor 800.1/97.1 Tahun 2021 ini diakibatkan oleh kekurangan Sumber Daya Manusia. Kepala DPMPTSP Kota Surakarta memerintah pegawai lain pada bidang yang sama untuk dapat menutup kekosongan pekerjaan. Meskipun tidak sesuai dengan pedoman yang ditentukan, dalam keberlangsungannya pegawai DPMPTSP Kota Surakarta terlihat telah mengetahui dan paham terhadap tugas dan tanggung jawab masing – masing tanpa adanya konflik pegawai yang diakibatkan oleh *job description* pegawai. Mustikawati dan Kurniawan, (2014) mengatakan bahwa *job description* pegawai disusun dengan tujuan untuk mengarahkan pegawai melaksanakan pekerjaannya agar langkah yang dilakukan jelas sesuai dengan yang ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi.

Kendala yang dihadapi pada pelaksanaan *job description* pegawai pada DPMPTSP Kota Surakarta yaitu: 1) Lambatnya pemrosesan pemenuhan kebutuhan jumlah pegawai sebagai permasalahan yang sering dihadapi oleh Organisasi Pemerintah Daerah Kota Surakarta yaitu terjadinya kekurangan pegawai sesuai dengan pendapat Candra (2022) Permasalahan kekurangan pegawai pada Organisasi Pemerintah Daerah Kota Surakarta juga terjadi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta; 2) Belum adanya SOP Pekerjaan. Setiawati (2015) menyatakan SOP merupakan panduan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu yang terstruktur dan dapat dipertanggung jawabkan. Hal ini akan menimbulkan kesulitan bagi pegawai yang memiliki belum terlalu berpengalaman dalam menyelesaikan pekerjaannya. Supriyanto dan Hendriyati, (2021) permasalahan SOP akan semakin rumit apabila ditemukan pegawai dengan pengalaman nol, sehingga akan menimbulkan kebingungan dari pegawai tersebut yang akan mempengaruhi tujuan organisasi yang ingin dicapai; 3) Bertambahnya beban kerja pada beberapa pegawai akibat perintah Kepala Dinas untuk menyelesaikan pekerjaan pada jabatan yang kosong. Kelalaian dalam melaksanakan pekerjaan berakibat pada menurunnya semangat kerja pegawai yang diberikan pekerjaan tambahan karena kurangnya motivasi berupa penilaian dan penambahan gaji sesuai dengan pendapat Alfian, dkk. (2019) mengatakan bahwa motivasi dapat berupa memberikan kompensasi yang baik dan pemberian *reward* agar pegawai melaksanakan pekerjaannya dengan semangat untuk mencapai tujuan yang diinginkan; 4) Pembatasan pembukaan magang mahasiswa selama pandemi yang dilakukan oleh Walikota Surakarta dengan tujuan mengurangi adanya penyebaran virus *covid-19* pada organisasi pemerintah daerah yang sesuai dengan pendapat Agung (2021) yang mengatakan bahwa selama pandemi *covid-19*, pemerintah melakukan pembatasan aktivitas dalam skala besar yang bertujuan untuk menekan angka kenaikan *covid-19*.

Solusi dari kendala pelaksanaan *job description* pegawai pada DPMPTSP Kota Surakarta yaitu: 1) Mengajukan usulan kekurangan kebutuhan jumlah pegawai ke BKD Kota Surakarta oleh Kepala Sub Koordinator Organisasi dan Kepegawaian pada setiap kesempatan penerimaan CPNS, DPMPTSP Kota Surakarta selalu mengusulkan jumlah jabatan kosong ke BKD Kota Surakarta sebagai harapan kebutuhan jumlah pegawai pada DPMPTSP Kota Surakarta terpenuhi, sependapat dengan Alfariji, dkk. (2020) mengenai pengadaan ASN pada organisasi pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh BKD agar berjalan dengan efektif yaitu dengan kerja sama antara organisasi dan BKD untuk dapat menyediakan informasi yang akurat tentang kebutuhan jumlah pegawai yang dibutuhkan; 2) Menyusun SOP Pekerjaan oleh Sub Koordinator Organisasi dan Kepegawaian. SOP akan membantu pegawai ketika mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan. Rachmi, dkk. (2014) penyusunan SOP bertujuan untuk membentuk sistem kerja secara rinci mengenai peran pegawai dalam sebuah organisasi untuk dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik.; 3) Mengusulkan pemerataan beban kerja kepada Kepala Dinas yang memberikan perintah untuk menyelesaikan pekerjaan tambahan pada jabatan kosong. Beban kerja yang berlebih mengakibatkan kelalaian dalam bekerja. Akan tetapi, sampai saat ini belum ada protes yang disampaikan langsung untuk Kepala Dinas mengenai pekerjaan tambahan yang diberikan. Semua pekerjaan tambahan diselesaikan dengan semaksimal mungkin. Pegawai beranggapan bahwa pekerjaan yang dilakukan sebagai bentuk pengabdian ASN kepada masyarakat dan tanggung jawab yang harus diselesaikan, sesuai dengan pendapat Muzayanah (2020) yang mengatakan bahwa memberikan pelayanan terbaik guna memenuhi kebutuhan masyarakat dan dapat menjadi pemersatu antara masyarakat dan pemerintah merupakan tugas dari Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; 4) Memanfaatkan Sumber Daya Manusia yang ada pada DPMPTSP Kota Surakarta sebagai bentuk kepercayaan Kepala Dinas kepada pegawainya untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan, Jorgensen dan Asgard, (2019) mengatakan bahwa manajer harus dapat mempercayai anggotanya untuk menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan, dalam hal ini kepercayaan merupakan hubungan emosional antara satu orang ke orang lain secara positif.

Kesimpulan

Berdasarkan paparan data dari hasil penelitian dan pembahasan diatas, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan *job description* pegawai pada DPMPTSP Kota Surakarta telah berpedoman pada ketentuan yang berlaku yaitu visi dan misi organisasi, Peraturan Walikota Surakarta Nomor 41 Tahun 2021, dan Keputusan Walikota Nomor 800.1/97.1 Tahun 2021; Penyusunan *job description* telah memperhatikan prinsip penyusunan yaitu sistematis, jelas, ringkas, tepat, dan taat asas dan unsur yang terdapat pada *job description* pegawai DPMPTSP Kota Surakarta yaitu nama jabatan, uraian pekerjaan, dan hubungan dengan pegawai lain; dan penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan Keputusan Walikota Surakarta Nomor 800.1/97.1 Tahun 2021. Kendala pada pelaksanaan *job description* pegawai pada DPMPTSP Kota Surakarta yaitu lambatnya pemrosesan kebutuhan jumlah pegawai, belum adanya SOP pekerjaan, bertambahnya beban kerja pada beberapa pegawai, dan pembatasan pembukaan magang mahasiswa selama pandemi. Solusi dari kendala pelaksanaan *job description* pegawai pada DPMPTSP Kota Surakarta yaitu mengajukan usulan kekurangan kebutuhan jumlah pegawai ke BKD Kota Surakarta, menyusun SOP pekerjaan, mengusulkan pemerataan beban kerja, dan memanfaatkan Sumber Daya Manusia yang ada.

Daftar Pustaka

- Afan, I. (2019). Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral Provinsi DIY (Studi Kasus Jabatan Fungsional Umum). *Kumpulan abstrak hasil penelitian STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Tahun 2019*. Hlm. 20.
- Alfariji, M., Rorong, A., & Tampongangoy, D. (2020). Efektivitas Prosedur Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kabupaten Pulau Taliabu. *Jurnal Administrasi*. 6(97), 70.

- Alfian, M., Niswaty, R., Darwis, M., Arhas, S.H., & Salam, R. (2019). Motivasi Kerja Pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa. *Journal of Public Administration and Government*. 1(2), 43.
- Agung, M.M. (2021). Kepastian Hukum Magang Calon Notaris pada Daerah yang Menetapkan Pembatasan Sosial Berskala Besar. *Jurnal Indonesia Sosial Sains*. 2(1), 71.
- Candra, D. (2022). Pengelolaan E-Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta. *kumpulan abstrak hasil penelitian Universitas Sebelas Maret Tahun 2022*. Hlm. 4.
- Efelin, K.S., Pangemanan, S.E., & Kasenda, V. (2022). Peranan Badan Kepegawaian Daerah Dalam Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Tahun 2019/2020. *Jurnal Government*. 2(1), 3.
- Hanggraeni, D. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Jorgensen, L. & Asgard, T. (2019). *Trust and Control in Project Management*. *Procedia Computer Science* 164.
- Lumataw, Y.L.H., Massie, R.G.A., & Umboh, J.M.L. (2014). Gambaran Analisis Jabatan, Rekrutmen, Seleksi, Penempatan, dan Promosi Pegawai Pada Jabatan Struktural Dinas Kesehatan Kota Gorontalo Tahun 2014. *JIKMU*. 4(4), 604.
- Mukminin, A., Habibi, A., Prasajo, L.D., & Yuliana, L. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Mustikawati, F. & Kurniawan, I. (2014). Pengaruh *Job Description* terhadap Kinerja Karyawan Departemen *Security* di PT. Wilmar Nabati Indonesia – Gresik. *GEMA Ekonomi Jurnal Fakultas Ekonomi*. 3(2), 179.
- Muzayanah. (2020). Pemahaman Terhadap Tanggung Jawab, Hak, dan Kewajiban Pegawai Terhadap U.U. NO 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara. *Jurnal Komunikasi Hukum (JKH) Universitas Pendidikan Ganेशha*. 6(1), 228.
- Prayoga, T. (2016). Re-Desain Struktur Organisasi dan Job Analisis PT Citra International Underwriter (CIU Insurance). *Kumpulan abstrak hasil penelitian Universitas Airlangga Tahun 2016*. Hlm 35.
- Priansa, D.J. (2014). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Rahardjo, M. (2017). Studi Kasus Dalam Penelitian Kuantitatif: Konsep dan Prosedurnya. *Kumpulan abstrak hasil penelitian Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Tahun 2017*. Hlm. 2.
- Rachmani, A., Susanto, T.D., & Herdiyanti, A. (2014). Pembuatan *Standard Operating Procedure* (SOP) *Service Desk* Berdasarkan Kerangka Kerja Itil V3 dengan Menggunakan Metode Analisis Gap Layanan (Studi Kasus: PT. XYZ, Tangerang). *Jurnal Teknik Pomits*. 3(2), 176.
- Sativa, O., Mardiana, S., & Lubis, M.S. (2021). Peranan Analisis Jabatan terhadap Kinerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Batu Bara. *Perspektif*. 11(2), 597.
- Setiawati, W. (2015). Penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP) Pada PT Sketsa Cipta Graha di Surabaya. *AGORA*. 3(1), 515.
- Supriyanto, S. & Hendriyanti, L. (2021). Analisa Pengaruh SOP (*Standard Operating Procedure*) Terhadap Kinerja Waiter dan Waitress di In Ballroom Restoran Hotel Ayaartta Malioboro Yogyakarta Indonesia. *Journal Of Tourism and Economic*. 4(1), 75.
- Suryani, N. & Lilis. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Konsep dan Praktik)*. Banten : Desanta Mulia Visitama.
- Utami, H.N., Prasetya, A., & Hendrawan, M.R. (2020). Analisis Beban Kerja Sebagai Dasar Perencanaan Kebutuhan Pegawai. *Jurnal Bisnis dan Manajemen*. 7(2), 97.
- Wahjono, Imam, S., Mondy. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Salemba Empat.