

Analisis *job description* pada PT. Sha Solo

Mega Safira Putri*, Tri Murwaningsih, Subroto Rapih

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: megaputri298@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui (1) penerapan *job description* pada PT. SHA Solo, (2) Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam penerapan *job description* pada PT. SHA Solo, (3) Solusi mengatasi permasalahan penerapan *job description* PT. SHA Solo. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Hasil dalam penelitian ini yaitu (1) PT. SHA Solo telah menerapkan *job description* dengan baik dibuktikan dengan hasil penelitian yang berlandaskan aspek-aspek *job description* yang meliputi identifikasi pekerjaan, ringkasan pekerjaan, batas otoritas, standar kinerja, kondisi kerja, dan spesifikasi pekerjaan yang telah diuraikan PT. SHA Solo. (2) Hambatan yang ditemukan dalam penelitian ini adalah terjadinya *overload* pekerjaan diakibatkan oleh kurangnya kuantitas SDM yang dimiliki PT. SHA Solo terutama pada kantor pusat dan kebutuhan ruang kantor yang bertambah seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai pada kantor pusat. (3) Solusi untuk mengatasi hambatan yang terjadi adalah pengadaan SDM untuk ditempatkan pada posisi atau jabatan yang belum terisi sesuai yang dibutuhkan posisi atau jabatan tersebut agar tidak terjadi *overload* pekerjaan dan melakukan renovasi kantor sebagai upaya menyediakan tempat untuk pegawai bekerja nyaman mungkin agar meminimalisir risiko kondisi kerja yang dapat berpengaruh pada pegawai baik secara langsung maupun tidak.

Kata kunci: aspek-aspek *job description*; kendala *job description*; rincian pekerjaan

Abstract

This study aims to determine (1) the application of job descriptions at PT. SHA Solo, (2) Obstacles encountered in applying job descriptions at PT. SHA Solo, (3) Solutions to overcome the problem of applying the job description of PT. SHA Solo. This study used a descriptive qualitative method. The results in this study are (1) PT. SHA Solo has implemented job descriptions well as evidenced by research results based on job description aspects which include job identification, job summary, authority limits, performance standards, working conditions, and job specifications that have been described by PT. SHA Solo. (2) The obstacle found in this study is the occurrence of work overload caused by the lack of quantity of human resources owned by PT. SHA Solo, especially at the head office, and the need for office space increases in line with the increase in the number of employees at the head office. (3) The solution to overcoming the obstacles that occur is procuring human resources to be placed in positions or positions that have not been filled according to what is required of these positions or positions so that work overload does not occur and carrying out office renovations as an effort to provide a place for employees to work as comfortably as possible to minimize the risk of conditions work that can affect employees either directly or indirectly.

* Corresponding author

Keywords: job description; job description aspects; job description constraints

Received July 24, 2023; Revised Aug 10, 2023; Accepted May 13, 2024; Published Online July 2, 2024.

<https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v8i4.77089>

Pendahuluan

Dalam organisasi dibutuhkan perencanaan sumber daya manusia agar perusahaan atau organisasi memiliki karyawan yang kompeten dan berkomitmen dalam mencapai target dan tujuan perusahaan. Pada organisasi atau perusahaan yang bergerak di bidang jasa, SDM berperan paling besar sebagai penggerak utama, karena arah dan tujuan ditentukan oleh sumber daya manusia itu sendiri. Perusahaan sangat diuntungkan bila memiliki karyawan yang berkomitmen karena komitmen yang dimiliki karyawan untuk perusahaan merupakan cerminan loyalitas, inisiatif dan motivasi diri karyawan. Untuk mempertahankan kualitas SDM salah satunya diperlukan perhatian terhadap kompetensi setiap posisi atau jabatan yang dilakukan dengan cara melakukan analisis pekerjaan. Analisis pekerjaan menurut Dessler (2015) adalah prosedur yang digunakan untuk penentuan tugas sesuai dengan posisi dalam perusahaan dan karakteristik orang yang dipekerjakan untuk melaksanakan tugas yang diberikan.

Analisis pekerjaan mengulik suatu posisi atau jabatan tentang apa yang harus dilakukan, bagaimana melakukannya, dan mengapa harus melakukan pekerjaan tersebut. Jika perusahaan telah melakukan analisis pekerjaan maka akan menghasilkan berbagai keluaran salah satunya adalah *job description* yaitu sebuah uraian tugas atau pekerjaan yang disusun berlandaskan hasil informasi analisis pekerjaan. Hasil penelitian, pembahasan, dan interpretasi yang diuraikan oleh Pattisahusiwa (2013) yang menyatakan bahwa penerapan uraian tugas yang baik dan jelas yang meliputi penjabaran wewenang, tanggung jawab, fasilitas kerja, kondisi pekerjaan, dan standar hasil kerja mampu meningkatkan kinerja. Dapat disimpulkan bahwa karyawan yang memiliki pemahaman yang baik terhadap *job description* sesuai posisi yang didudukinya akan berefek pada kinerjanya karena lebih fokus untuk menyelesaikan tanggung jawab dan tugasnya sesuai dengan wewenangnya.

Pada tahap wawancara awal, peneliti menemukan beberapa kendala yang terjadi yang pertama berkaitan dengan *job characteristics* dalam indikasi *job description* karyawan seperti ketidaksesuaian antara keahlian yang dimiliki karyawan dengan pekerjaannya. Permasalahan kedua juga berkaitan dengan *job description* yaitu beberapa karyawan memiliki beban kerja yang berbeda dengan karyawan lainnya sehingga dari permasalahan tersebut menimbulkan perasaan yang membuat karyawan merasa kurang nyaman. Selain dua permasalahan tersebut terdapat permasalahan di mana hasil pekerjaan yang dikerjakan karyawan kurang memuaskan dikarenakan karyawan dalam melaksanakan tanggung jawabnya tidak sepenuhnya sesuai dengan keinginan dan cara kerja yang telah ditetapkan perusahaan. Semakin berkembangnya perusahaan maka target yang ingin dicapai akan semakin banyak sehingga karyawan perlu bekerja lebih ekstra untuk menyelesaikan capaian target perusahaan.

Berdasarkan latar belakang permasalahan pada PT. SHA Solo yang telah dijabarkan, maka permasalahan yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah: 1) Bagaimana penerapan *job description* pada PT. SHA Solo?, 2) Hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi dalam penerapan *job description* pada PT. SHA Solo?, 3) Bagaimana solusi untuk mengatasi permasalahan penerapan *job description* pada PT. SHA Solo?. Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini untuk 1) mengetahui penerapan *job description* pada PT. SHA Solo, 2) mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi dalam penerapan *job description* pada PT. SHA Solo, 3) mengetahui solusi mengatasi permasalahan penerapan *job description* pada PT. SHA Solo.

Menurut Roberto dkk. (2022) perencanaan sumber daya manusia secara umum adalah proses perencanaan yang teratur dan terstruktur secara berkelanjutan untuk mengidentifikasi kebutuhan jumlah pegawai dalam organisasi yang berkualitas dan berkuantitas tinggi. Tujuan perencanaan SDM adalah untuk mengisi kapanpun dan apapun posisi yang kosong dengan mempergunakan seefektif mungkin sumber daya manusia sehingga posisi tersebut diisi SDM yang memenuhi persyaratan dan kualifikasi (Jabani, 2015). Dapat disimpulkan bahwa perencanaan sumber daya manusia merupakan proses dalam menentukan kebutuhan baik secara kualitatif maupun kuantitatif terkait sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi secara efektif dan efisien melewati berbagai fungsi manajemen sumber daya manusia dalam jangka pendek maupun jangka panjang yang bertujuan menjaga

kelangsungan produktivitas suatu organisasi atau perusahaan dengan memperhatikan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki.

Menurut Dessler (2016) prosedur untuk menentukan tugas sesuai posisi dan karakteristik pekerja yang dibutuhkan perusahaan adalah analisis pekerjaan. Analisis pekerjaan memiliki tujuan bagi pihak manajemen untuk menyediakan pemahaman secara mendalam terkait isi dan persyaratan suatu posisi atau pekerjaan (Setiono & Sustiyatik, 2020). Dari pendapat beberapa ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian analisis pekerjaan adalah aktivitas untuk menentukan prosedur pelaksanaan pekerjaan terkait penentuan tugas suatu pekerjaan dan kebutuhan tenaga kerja untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut melalui proses pengumpulan, pemeriksaan aktivitas kerja pokok dan kualifikasi yang nantinya digunakan sebagai dasar perilaku individu sebagai pekerja sesuai dengan jabatan atau pekerjaannya. Tujuannya memberi informasi tentang pekerjaan dan pemegang pekerjaan dan bagi pihak manajemen sumber daya manusia dapat digunakan sebagai pengembangan deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, dan standar kinerja sehingga oleh pemegang pekerjaan dan organisasi, pekerjaan dapat dipahami dengan jelas. Analisis pekerjaan memiliki berbagai manfaat seperti mengatur dan memperbaiki metode kerja sehingga para karyawan menyelesaikan tugas dengan efektif dan efisien, pembentukan SDM yang handal dan kompeten dalam menghadapi perkembangan zaman dan perencanaan kebutuhan SDM dengan analisis skill yang dibutuhkan perusahaan jika diperlukan akan diadakan pelatihan dan pengembangan karyawan baru maupun lama, yang terakhir bermanfaat sebagai pondasi penentuan struktur gaji yang wajar dan sesuai beban kerja, posisi, serta kualitas kerja yang dihasilkan karyawan untuk perusahaan.

Widhiastuti (2013) yang menyatakan *job description* menerangkan kewajiban atau fungsi utama pekerjaan, kondisi dilaksanakan pekerjaan tersebut dan persyaratan mengenai sertifikasi atau pelatihan tertentu yang ditetapkan untuk pekerjaan tersebut. Terciptanya kinerja yang optimal menjadi salah satu tujuan adanya *job description*, karena pegawai dapat melaksanakan tugas dengan baik (Ridiawati, 2014). Dapat disimpulkan bahwa pengertian analisis pekerjaan adalah aktivitas untuk menentukan prosedur pelaksanaan pekerjaan terkait penentuan tugas suatu pekerjaan dan kebutuhan tenaga kerja untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut melalui proses pengumpulan, pemeriksaan aktivitas kerja pokok dan kualifikasi yang nantinya digunakan sebagai dasar perilaku individu sebagai pekerja sesuai dengan jabatan atau pekerjaannya. Tujuan memberi informasi tentang pekerjaan dan pemegang pekerjaan dan bagi pihak manajemen sumber daya manusia dapat digunakan sebagai pengembangan deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, dan standar kinerja sehingga oleh pemegang pekerjaan dan organisasi, pekerjaan dapat dipahami dengan jelas. Selain itu, *job description* bermanfaat untuk mengidentifikasi tugas serta tanggung jawab pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan karakteristik lainnya untuk menyelesaikan pekerjaan, serta evaluasi pekerjaan dan penetapan rencana kinerja. Indikator yang digunakan untuk analisis *job description* dalam penelitian ini meliputi: 1) Identifikasi pekerjaan yaitu nama, kode, dan status suatu pekerjaan. 2) Ringkasan pekerjaan yaitu tanggung jawab utama beserta aktivitas pekerjaan. 3) Batas otoritas pemegang pekerjaan yaitu wewenang dalam suatu pekerjaan yang didefinisikan secara jelas. 4) Standar kinerja yaitu standar tugas dan tanggung jawab yang diharapkan dicapai karyawan dalam kurun waktu tertentu. 5) Kondisi kerja yaitu kondisi yang tercakup dalam pekerjaan. 6) Spesifikasi pekerjaan yaitu syarat minimal yang harus dipenuhi pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

Metode Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di kantor pusat PT. SHA Solo yang beralamatkan di Jalan Yosodipuro No. 21, Mangkubumen, Kecamatan Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah. Penerapan *job description* pada PT. SHA Solo menjadi daya tarik bagi peneliti.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif yang menjelaskan data dengan berlandaskan fakta yang ada secara jelas dan terperinci. Lubis (2019) menyatakan bahwa dalam penelitian kualitatif membuat gambaran kompleks, data yang didapatkan dari responden diteliti secara terperinci, dan mengamati pada situasi yang sebenarnya terjadi. Dengan menggunakan metode kualitatif, penelitian ini diharapkan mampu menjawab pertanyaan penelitian secara lebih mendalam tentang proses penerapan *job description* di PT. SHA Solo.

Pada penelitian ini teknik sampling yang digunakan ada dua yaitu *purposive sampling* dan *snowball sampling*. *Purposive sampling* digunakan untuk menentukan *key informan*. Bungin (2012) menyatakan bagian terpenting dalam prosedur sampling adalah menentukan *key informan*. *Snowball*

sampling dalam penelitian ini digunakan untuk menentukan informan kedua dan ke tiga yang dipilih sesuai dengan arahan dari *key informan* untuk mendapat data yang lebih valid.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan wawancara terstruktur, observasi partisipatif, dan dokumentasi. Untuk menguji validitas data menggunakan triangulasi teknik dan triangulasi sumber agar data yang diperoleh valid, reliable, dan objektif. Triangulasi teknik menggunakan cara mencocokkan data perolehan dari lapangan dengan sumber yang sama tetapi teknik yang digunakan berbeda. Sedangkan triangulasi sumber menggunakan cara mencocokkan data perolehan dari lapangan dengan sumber yang berbeda tetapi teknik yang digunakan sama. Teknik analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan interaktif atau peneliti terlibat langsung. Sugiyono (2016) analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan interaktif dan terus menerus dilakukan penelitian sampai data jenuh atau bisa dikatakan sudah tuntas.

Hasil dan Pembahasan

Terkait dengan penerapan *job description*, pada PT. SHA Solo telah menerapkan aspek-aspek yang ada di dalam *job description*. Dilihat dari hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan peneliti, keenam aspek yang dimuat dalam *job description* diterapkan pada PT. SHA Solo yaitu : setiap posisi atau jabatan pada PT. SHA Solo telah diberikan sebuah identifikasi pekerjaan berupa nama, kode yang pada PT. SHA Solo disebut golongan, pelevelan atau struktur, dan status seperti pegawai tetap atau pegawai kontrak untuk pegawai yang menduduki setiap posisi atau jabatan. Pemberian identifikasi ini bertujuan memperjelas pembagian tugas dan penentuan *job desk*, penentuan kebutuhan SDM yang dibutuhkan setiap posisi atau jabatan sesuai dengan spesifikasi akan lebih mudah, dan penentuan kompensasi bagi pegawai sesuai dengan posisi atau jabatannya. Maka dari itu, cakupan tugas dan beban pekerjaan menjadi acuan untuk membedakan identifikasi masing-masing posisi atau jabatan.

Ringkasan pekerjaan yang diberikan kepada pegawai telah diuraikan dengan jelas oleh PT. SHA Solo sehingga pegawai memperoleh kejelasan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan posisi yang mereka tempati dan pegawai juga memahami bagaimana melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Pegawai mudah memahami bagaimana melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan karena PT. SHA Solo merekrut pegawai yang memiliki *background* yang sesuai dengan posisi yang akan ditempati pegawai tersebut. Pegawai menyadari urgensi pekerjaannya sehingga mereka mengutamakan menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya terutama bila pekerjaannya memiliki tingkat urgensi yang tinggi. Pegawai jika berhalangan untuk hadir dikarenakan ada alasan yang mendesak akan mendelegasikan pekerjaannya agar pekerjaan tetap berjalan.

Mengenai batas otoritas pada PT. SHA Solo dalam penelitian ini dinyatakan oleh ketiga informan bahwa wewenang pegawai sudah teridentifikasi dengan jelas sehingga pegawai mengetahui otoritas kewenangannya sesuai dengan posisi atau jabatannya. Wewenang pegawai sudah teridentifikasi semua dan diketahui sejak awal mereka memiliki wewenang apa saja dan mempertanggungjawabkan kepada siapa saja. Adanya kejelasan wewenang menyebabkan tidak terjadinya *overlapping*. Terkait kesesuaian porsi kewenangan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya dapat disimpulkan bahwa kewenangan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan belum sepenuhnya sesuai dengan porsinya. Hal ini dilihat dari *load* pekerjaan pegawai yang berada di kantor pusat PT. SHA Solo lebih tinggi karena handle pekerjaan kantor cabang yang bisa dikatakan kurang aktif.

Standar kinerja pada PT. SHA Solo memiliki target hasil kerja yang jelas sesuai harapan perusahaan yang dimana masing-masing divisi mempunyai target sesuai dengan rencana yang dibuat oleh masing-masing divisi. Target-target PT. SHA Solo yang diukur dengan pencapaian dan berbagai kendala yang terjadi dijabarkan dalam sebuah laporan yang dibuat dan dilaporkan secara berkala. Kecepatan dan ketepatan pegawai PT. SHA Solo dalam bekerja telah sesuai dengan target standar yang ditentukan PT. SHA Solo. Tercapainya ketepatan dan kecepatan pegawai PT. SHA Solo dalam bekerja dikarenakan pegawai PT. SHA Solo dituntut untuk menjalankan motto perusahaan yaitu *speed and smart*. Standar prestasi PT. SHA Solo telah tercapai sesuai target perusahaan terlihat dari kenaikan penjualan dan berbagai penghargaan yang didapat. Selain itu tercapainya target perusahaan dikarenakan adanya evaluasi berkala yang dilakukan oleh PT. SHA Solo.

Terkait kondisi kerja yang berpengaruh secara langsung maupun tidak langsung kepada pegawai telah diperhatikan oleh PT. SHA Solo dengan memberikan fasilitas kantor yang memadai untuk mendukung pegawai dalam bekerja. Seiring berjalannya waktu, PT. SHA Solo mengembangkan berbagai fasilitas kantor. Pemenuhan fasilitas kantor mulai dari yang dibutuhkan pegawai perorangan sampai kebutuhan bersama seluruh pegawai sudah memadai. Pemenuhan kebutuhan ini disesuaikan dengan fasilitas yang mendukung pekerjaan pegawai. PT. SHA Solo telah memiliki upaya untuk meminimalisir

dampak yang diakibatkan kondisi kerja yaitu dengan memberikan jatah istirahat yang cukup terutama bagi AMT, pemberian hak-hak dan perlindungan bagi karyawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kegiatan olahraga untuk menjaga imunitas karyawan.

PT. SHA Solo terkait spesifikasi pekerjaan sudah terpenuhi dengan baik dalam hal syarat minimal yang harus dipenuhi pegawai untuk menempati suatu posisi atau jabatan karena setiap pegawai diberikan syarat minimal sebelum menempati suatu posisi atau jabatan. Syarat minimal yang diberikan disesuaikan dengan kebutuhan per divisi yang meliputi tingkat pendidikan, pengalaman, pengetahuan yang dikuasai, sertifikasi yang harus dimiliki, riwayat penyakit dan berbagai syarat lainnya sesuai dengan divisi yang akan ditempati pegawai tersebut. Pada PT. SHA Solo kesesuaian pengetahuan yang dimiliki pegawai dengan pekerjaan yang diberikan harus sesuai dengan pengetahuan dan pengalaman, meskipun nanti dalam bekerja ada yang belum diketahui maka pegawai akan mempelajari hal tersebut sampai pegawai itu bisa menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Tugas dan tanggung jawab yang diberikan PT. SHA Solo kepada pegawai dalam suatu pekerjaan sudah selaras dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki pegawai. Hal ini terbukti dari posisi atau jabatan yang diduduki oleh pegawai yang ahli dan berpengalaman di bidang tersebut. Selain itu dilihat juga dari pengalaman bekerja sebelumnya atau pengalaman semasa menempuh pendidikan yang berkaitan dengan skill yang dibutuhkan suatu posisi atau jabatan dan soft skill yang dimiliki pegawai.

Pada jurnal internasional oleh Pattisahusiwa (2013) menyatakan bahwa *Job description* yang menjabarkan tanggungjawab, wewenang, standar hasil kerja, kondisi suatu pekerjaan, dan fasilitas kerja bila diuraikan dengan baik maka kinerja proses dengan sub dimensi seperti responsibilitas, responsivitas, akuntabilitas, kelangsungan hidup, keadaptasian, keterbukaan, dan empati dalam suatu organisasi akan terpengaruhi sehingga mampu meningkat. Hal ini juga terjadi pada PT. SHA Solo dimana *job description* telah diuraikan dengan baik sehingga kinerja pegawai yang ada pada PT. SHA Solo yang telah dijabarkan dalam penelitian ini berjalan dengan baik dan minim mengalami kendala.

Hambatan dalam penerapan *job description* pada PT. SHA Solo yaitu: 1) Pada PT. SHA Solo dapat dikatakan mengalami *overload* pekerjaan karena pegawai memiliki pekerjaan yang harus diselesaikan melebihi porsinya. Dikatakan melebihi porsinya karena informan menyampaikan jika pegawai yang berada di kantor pusat masih handle pekerjaan di kantor cabang sementara itu jumlah pegawai pada kantor pusat masih terbilang sedikit sehingga jika diibaratkan maka cakupan pekerjaan yang banyak yang seharusnya diselesaikan oleh beberapa orang pada saat ini hanya diselesaikan oleh satu orang. Sama halnya dengan hambatan yang ada pada hasil penelitian yang dilakukan oleh Intan Mukti Suryani dkk. (2018) yang menyatakan salah satu hambatan penerapan *job description* dalam penelitiannya adalah beban kerja pegawai meningkat karena pegawai menyelesaikan *job description* yang dimilikinya sekaligus *job description* pegawai lainnya agar mencapai target dan hal ini disebabkan oleh sumber daya manusia yang tersedia di perusahaan kurang. 2) Seiring dengan bertambahnya pegawai yang bekerja di kantor pusat PT. SHA Solo, ruangan yang dulunya ditempati oleh beberapa pegawai sekarang menjadi kurang leluasa karena bertambahnya pegawai yang menempati ruangan tersebut. Hal ini berdampak pada rentannya pegawai terkena penyakit bila ada pegawai yang imunnya menurun dan pegawai merasa kurang leluasa untuk *space* yang mereka tempati. Menurut Nafiah (2016) dalam jurnalnya, hasil penelitian beliau menyatakan bahwa pegawai dalam sehari mengalokasikan delapan jam waktunya untuk bekerja maka ruangan yang menjadi tempat untuk bekerja sangat berpengaruh terhadap kondisi pekerjaan yang menempati ruangan tersebut.

Solusi untuk mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi yaitu: 1) PT. SHA Solo berupaya untuk merekrut pegawai yang akan ditempatkan pada posisi atau jabatan yang sesuai terutama untuk ditempatkan pada kantor pusat supaya hambatan terkait *overload* pekerjaan ini tidak terjadi terus menerus. Dalam hasil penelitian oleh Irganudin dan Sutrisno (2022) menerapkan penambahan pegawai baru atau biasa disebut dengan rekrutmen pegawai untuk solusi bagi permasalahan kurangnya personal. 2) PT. SHA Solo yang sedang melakukan renovasi kantor untuk menambah ruang kantor dan memperbesar kantor sehingga ketika pegawai yang bekerja di PT. SHA Solo bertambah, ruang kantor dapat menampung dengan leluasa seluruh pegawai. Nafiah (2016) dalam hasil penelitiannya menyatakan ruang kantor perlu ditata sesuai kebutuhan dan persyaratan kerja supaya pekerjaan dapat berjalan dengan baik.

Kesimpulan

PT. SHA Solo telah menerapkan *job description* dengan baik dibuktikan dengan hasil penelitian yang berlandaskan aspek-aspek *job description* yang meliputi identifikasi pekerjaan, ringkasan

pekerjaan, batas otoritas, standar kinerja, kondisi kerja, dan spesifikasi pekerjaan yang telah diuraikan PT. SHA Solo dengan baik sehingga pegawai dapat melaksanakan *job description* nya dengan baik. Hambatan yang ditemukan dalam penelitian ini adalah terjadinya *overload* yang diakibatkan oleh kurangnya kuantitas sumber daya manusia yang dimiliki PT. SHA Solo terutama pada kantor pusat dan kebutuhan ruang kantor yang bertambah seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai pada kantor pusat PT. SHA Solo. Solusi untuk mengatasi hambatan yang terjadi adalah PT. SHA Solo melakukan pengadaan SDM untuk ditempatkan pada posisi atau jabatan yang belum terisi sesuai dengan yang dibutuhkan posisi atau jabatan tersebut agar tidak lagi terjadi *overload* dan melakukan renovasi kantor sebagai upaya menyediakan tempat untuk pegawai bekerja senyaman mungkin agar meminimalisir risiko kondisi kerja yang dapat berpengaruh pada pegawai baik secara langsung maupun tidak dengan memperbesar dan menambah ruang kantor supaya dapat menampung lebih banyak pegawai. Dari hasil penelitian di atas dijadikan saran bagi pimpinan PT. SHA Solo untuk meninjau kembali pembagian tugas yang diberikan kepada pegawai dengan menggunakan strategi dalam mengatur banyaknya pekerjaan yang akan diberikan kepada pegawai, sehingga beban pekerjaan yang diberikan pada pegawai seimbang. Untuk mengatasi permasalahan terkait *overload* yang dialami pegawai pada kantor pusat PT. SHA Solo, upaya yang dapat dilakukan pimpinan PT. Sha Solo sembari menunggu terpenuhinya SDM yang dibutuhkan pada setiap posisi atau jabatan yaitu dengan meningkatkan keaktifan pegawai dan operasional pada kantor cabang sehingga pekerjaan pada kantor cabang tidak sepenuhnya ditangani oleh pegawai di kantor pusat salah satunya dengan cara memberi kepercayaan tanggung jawab menyelesaikan laporan dan membuat rangkuman laporan tersebut sebelum diberikan pada pimpinan. Bagi pegawai PT. SHA Solo perlu terus meningkatkan kerjasama dan saling membantu menyelesaikan pekerjaan agar target yang ditentukan tercapai. Pegawai dapat membagikan pekerjaan yang sekiranya *overload* kepada pegawai sesama divisinya yang terindikasi memiliki beban kerja *underload*. Untuk masalah terkait kondisi kerja yang dimana ruangan yang menjadi tempat pegawai bekerja kurang luas, upaya yang dapat dilakukan sembari menunggu renovasi kantor selesai yaitu memaksimalkan ruangan yang ada salah satu caranya merapikan dengan menyingkirkan barang-barang yang sekiranya sudah tidak dipakai agar ruangan lebih luas. Dalam penelitian ini terdapat keterbatasan yaitu subjektivitas peneliti. Interpretasi dari peneliti tentang makna yang tersirat dalam wawancara menyebabkan bias cenderung masih ada. Maka dari itu dalam penelitian ini melakukan proses triangulasi teknik dan sumber yang bertujuan mengurangi bias.

Daftar Pustaka

- Bungin, B. (2012). *Analisis data penelitian kualitatif*. PT. Raja Grafindo Persada.
- Dessler, G. (2015). *Manajemen sumber daya manusia*. Salemba Empat.
- Dessler, G. (2016). *Manajemen sumber daya manusia: Jilid 10*. PT. Indeks.
- Irpanudin, & Sutrisno, E. (2022). Penerapan uraian tugas (job description) pada PT. Perkebunan Nusantara (PTPN) XIII Pontianak. *Berkala Ilmiah Mahasiswa Administrasi Bisnis*, 1(1), 92-99. <https://doi.org/10.31573/bimanis.v1i1.41>.
- Jabani, M. (2015). Pentingnya perencanaan sumber daya manusia dalam sebuah organisasi. *Jurnal Muamalah*, 5(1), 1-10. <https://doi.org/10.24256/m.v5i1.665>.
- Nafiah, D. (2016). Penataan ruang kantor dalam menunjang efektivitas pekerjaan kantor. *Jurnal Efisiensi-Kajian Ilmu Administrasi*, 14(1), 1-22. <https://doi.org/10.21831/efisiensi.v14i1.16475>.
- Pattisahusiwa, S. (2013). Pengaruh job description dan job specification terhadap kinerja proses. *Jurnal Akuntabel*, 10(1), 57-65. <https://doi.org/10.30872/jakt.v10i1.53>.
- Ridiawati, I. N. (2014). *Implementasi job description pada bagian tata usaha: Studi kasus kantor urusan agama Kecamatan Sawahan Surabaya*. Retrieved from <http://digilib.uinsa.ac.id/id/eprint/1257>.
- Roberto, T., Nofelia, L., Murni, T., Marsidin, S., & Nellitawati. (2022). Perencanaan sumber daya manusia. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 6(2), 11232-11240. <https://doi.org/10.31004/jptam.v6i2.4223>.
- Setiono, B. A., & Sustiyatik, E. (2020). *Manajemen sumber daya manusia pendekatan teoritis dan praktis*. (Universitas Hangtuah) Surabaya, Indonesia.
- Sugiyono. (2016). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. PT. Alfabet.
- Suryani, I. M., Sulistyningrum, C. D., & Murwaningsih, T. (2018). Analysis of the application of employee job descriptions (case studies at the Surakarta district court for special classes). *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 2(5).
- Widhiastuti, H. (2013). *Fungsi analisa pekerjaan dalam pengelolaan organisasi*. Semarang University Press.