

**PENGARUH DESKRIPSI PEKERJAAN
TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN
SUATU ANALISIS**

OLEH :

HILMA HARMEN, SE, MBA
NIP. 132.281.880

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
2009**

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah ini yang berjudul "Pengaruh Deskripsi Pekerjaan terhadap Efektivitas Kerja Karyawan, Suatu Analisis."

Pada kesempatan ini, penulis juga menyampaikan ucapan terima kasih yang tidak terhingga kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan karya ilmiah, yakni kepada :

1. Rektor Universitas Negeri Medan.
2. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Medan.
3. Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Medan.
4. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang dengan tulus hati telah memberikan bantuan moril dalam penyelesaian penulisan ini.
5. Kepala Perpustakaan Universitas Unime P.

Akhir kata penulis Penulis berharap semoga karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa dan bagi pembaca pada umumnya.

Medan, Februari 2019

Penulis,

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	6
C. Hipotesis	
D. Tujuan	
BAB II LANDASAN TEORI	6
A. Deskripsi Pekerjaan	8
B. Efektivitas Kerja	10
BAB III PEMBAHASAN	20
BAB IV ANALISA DAN EVALUASI	24
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	27
DAFTAR PUSTAKA	29

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Secara umum tujuan suatu perusahaan adalah untuk mencari keuntungan demi kontinuitas perusahaan/organisasi. Dalam pencapaian tujuan tersebut tentu harus didukung dengan adanya karyawan yang berkualitas dan berkuantitas sehingga efektif dalam mengerjakan tugas-tugas yang dilakukan. Asas pengisian jabatan dalam suatu perusahaan adalah penempatan orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat dan penempatan orang-orang yang tepat pada pekerjaan yang tepat atau "*the right man in the right place and the right man in the right job*". Agar asas ini dapat diterapkan dengan baik hendaknya pengisian jabatan berpedoman pada "apa" baru "siapa". Apa harus berpedoman kepada Deskripsi Pekerjaan dan siapa harus berpedoman kepada spesifikasi pekerjaan artinya syarat-syarat/klasifikasi orang-orang yang dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatannya. Untuk mendapatkan karyawan yang kualitas dan kuantitasnya baik, sehingga efektif mengerjakan tugas-tugas yang harus dilakukan dengan cara deskripsi pekerjaan.

Para manajer perlu mengetahui karakteristik, standar, dan kemampuan manusia yang diperlukan di setiap pekerjaan. Atau dengan kata lain, mereka memerlukan informasi tentang pekerjaan yang mereka kendalikan, yang diperoleh melalui deskripsi pekerjaan. Dalam penulisan skripsi ini secara khusus membahas elemen-elemen yang terkait dalam deskripsi pekerjaan. Menurut George R. Terry

(dalam Moekijat 1997:27) deskripsi pekerjaan adalah suatu uraian tertulis mengenai jabatan seseorang yang mengandung kewajiban-kewajiban, tanggung jawab pekerjaan yang dilakukan dan perlengkapan yang digunakan. Salah satu masalah yang diangkat dalam pembahasan ini adalah dengan adanya persyaratan-persyaratan kerja yang terdapat dalam suatu perusahaan dapat menyebabkan diskriminasi dalam pengadaan personalia, adanya sebagian karyawan yang belum begitu mengetahui secara pasti apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab dari setiap pekerjaan yang mereka lakukan. Dengan adanya deskripsi pekerjaan maka secara perlahan dapat menghapus persyaratan-persyaratan kerja yang dapat menyebabkan diskriminasi dalam pengadaan sumber daya manusia.

Salah satu faktor yang perlu diperhatikan dalam deskripsi pekerjaan adalah faktor sumber daya manusia. Justru faktor manusia inilah yang melaksanakan dan menggunakan sumber-sumber dan peralatan yang dimiliki perusahaan dalam proses produksinya. Bagaimanapun canggihnya teknologi yang digunakan, sistem kerja yang baik, faktor-faktor produksi dan usaha-usaha lain yang dilakukan dengan optimal namun pelaksanaannya sumber daya manusia jugalah yang menentukan.

Oleh karena itu masalah sumber daya manusia dalam suatu perusahaan sangat perlu diperhatikan pengelolaannya. Dalam hal ini termasuk pada penerimaan karyawan, penempatan, dan pengembangannya, agar tercapai efektivitas kerja dalam perusahaan tersebut. Tujuan dilakukan deskripsi pekerjaan adalah untuk menghindari terjadinya *mismanagement* dalam suatu perusahaan serta berguna untuk mengatur penugasan-penugasan kerja yang memenuhi

kebutuhan organisasi/perusahaan dan teknologi), serta tidak terjadi kesalahpahaman para karyawan terhadap tugas-tugas yang dilakukan dalam suatu jabatan terhadap jabatan lain.

Pokok-pokok yang terkandung dalam deskripsi pekerjaan (seperti tugas dan unit organisasi) menunjuk pada tugas beserta sifat-sifat khususnya. Hal itu menyebabkan setiap tugas berbeda dengan yang lain. Akibatnya, bahkan dua uraian pekerjaan dengan nama dan tingkat upah yang sama dapat saja memiliki perbedaan dalam kewajiban, tanggung jawab, dan akuntabilitas (hubungannya). Sebagai contoh, tugas "perancang" dalam divisi produk konsumen dan dalam divisi produk industri mungkin memiliki tingkat upah yang sama, tetapi secara nyata berbeda dalam beberapa hal. Dari sudut pandangan manajemen personalia, deskripsi pekerjaan sangat mempengaruhi kualitas kehidupan kerja, dimana hal ini tercermin pada kepuasan individu para pemegang jabatan.

Dengan adanya deskripsi pekerjaan, mereka dapat mengetahui hak dan kewajiban atas setiap tugas yang dikerjakan bahkan mereka dapat mengetahui sudah sejauh mana kemampuan mereka dalam menjalankan setiap tugas yang ada. Dengan adanya kepuasan individu terhadap deskripsi pekerjaan maka secara otomatis efektivitas karyawan meningkat. Selain itu kewajiban dan tanggung jawab yang dimaksud harus didaftar dalam bagian berdasarkan tatanan yang paling memadai berkaitan dengan tingkat kepentingannya. Ada baiknya rangkaian kegiatan dijelaskan dalam kerangka urutan waktu agar memiliki batasan pekerjaan yang dilaksanakan. Dalam deskripsi pekerjaan juga dijelaskan kondisi kerja dalam melaksanakan pekerjaan. Kondisi kerja yang dimaksud apakah mengandung

kebutuhan organisasi/perusahaan dan teknologi, serta tidak terjadi kesalahpahaman para karyawan terhadap tugas-tugas yang dilakukan dalam suatu jabatan terhadap jabatan lain.

Pokok-pokok yang terkandung dalam deskripsi pekerjaan (seperti tugas dan unit organisasi) menunjuk pada tugas beserta sifat-sifat khasnya. Hal itu menyebabkan setiap tugas berbeda dengan yang lain. Akibatnya, bahkan dua uraian pekerjaan dengan nama dan tingkat upah yang sama dapat saja memiliki perbedaan dalam kewajiban, tanggung jawab, dan akuntabilitas (hubungannya). Sebagai contoh, tugas "perancang" dalam divisi produk konsumen dan dalam divisi produk industri mungkin memiliki tingkat upah yang sama tetapi secara nyata berbeda dalam beberapa hal. Dari sudut pandangan manajemen personalia deskripsi pekerjaan sangat mempengaruhi kualitas kehidupan kerja, dimana hal ini tercermin pada kepuasan individu para pemegang jabatan.

Dengan adanya deskripsi pekerjaan, mereka dapat mengetahui hak dan kewajiban atas setiap tugas yang dikerjakan bahkan mereka dapat mengetahui sudah sejauh mana kemampuan mereka dalam menjalankan setiap tugas yang ada. Dengan adanya kepuasan individu terhadap deskripsi pekerjaan maka secara otomatis efektifitas karyawan meningkat. Selain itu kewajiban dan tanggung jawab yang dimaksud harus didaftar dalam bagian berdasarkan tatanan yang paling memadai berkaitan dengan tingkat kepentingannya. Ada baiknya rangkaian kegiatan dijelaskan dalam kerangka urutan waktu agar memiliki batasan pekerjaan yang dilaksanakan. Dalam deskripsi pekerjaan juga dijelaskan kondisi kerja dalam melaksanakan pekerjaan. Kondisi kerja yang dimaksud apakah mengandung

resiko besar atau kecil harus dicatat secara khusus guna mengetahui dan mengantisipasi kejadian yang akan terjadi.

Selain deskripsi pekerjaan yang mengandung uraian mengenai kewajiban dan tanggung jawab pekerjaan, Dale Yoder (dalam Komarudin, 1998:34) juga menyatakan pendapatnya mengenai manfaat dari deskripsi pekerjaan tersebut, yaitu

- a. Memberikan saran untuk penguraian jabatan, menunjukkan jabatan yang sesuai bagi pekerja yang kurang cakap, dan menunjukkan pula jabatan yang tepat bagi pekerja yang mempunyai kecakapan khusus hingga dapat dimanfaatkan dengan baik.
- b. Memberikan pedoman (aturan) terinci untuk pencarian dan penyaringan pekerja.
- c. Deskripsi pekerjaan penting dalam perencanaan perubahan dalam organisasi.

Para pemimpin perusahaan dapat memanfaatkan deskripsi pekerjaan tersebut, karena itu berguna sebagai dasar untuk mengadakan evaluasi jabatan, menetapkan standar hasil pekerjaan, dan menganalisa pemanfaatan tenaga kerja.

Dengan adanya pendeskripsian pekerjaan diharapkan dapat meningkatkan efektivitas kerja, walaupun tidak selalu membuahkan uraian yang lebih baik, namun memiliki kredibilitas yang lebih besar yang akan diterima dan dilaksanakan dengan lebih baik tanpa mengurangi kualitas dan kuantitas produk yang dihasilkan.

PT.Reckitt Benckiser Medan sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang produksi anti nyamuk berlabel “Tiga Roda” menggunakan deskripsi pekerjaan untuk menentukan standar hasil pekerjaan yang benar untuk jabatan yang bersangkutan melalui kewajiban-kewajiban yang diserahkan dalam uraian pekerjaan. Melalui kewajiban yang dicatat dalam deskripsi pekerjaan dapat memberi bantuan yang besar kepada pimpinan dalam menilai hasil kerja karyawan per corangan sehingga efektivitas yang diharapkan dapat tercapai.

PT.Reckitt Benckiser Medan merupakan suatu perusahaan swasta nasional yang bergerak dibidang industri obat anti Nyamuk. PT.Reckitt Benckiser Medan didirikan pada bulan September 1989 yang beralamat di jalan raya Binjai Km. 14,5 Diski. PT. Reckitt Benckiser Medan diresmikan operasionalnya oleh Memperindag RI Ir.Hartanto yang mewakili Presiden Soeharto yang tidak bisa hadir pada saat itu tepatnya pada tanggal 30 Juli 1991.

PT.Reckitt Benckiser Medan awalnya merupakan cabang dari P.T. Sinar Plataco yang berdiri tahun 1984 yang kini sejak Tahun 2001 berkantor pusat di Jakarta. Perusahaan ini merupakan salah satu penghasil obat Anti Nyamuk merk Tiga Roda paling besar didunia dan pabriknya (cabangnya) tersebar di beberapa daerah yaitu Cilingsi, Semarang, Surabaya, dan Medan.

PT.Reckitt Benckiser Medan menggunakan tepung-tepungan yang berasal dari Kayu, Biotok Kelapa, Onggok, Kayu Lengket dimana bahan-bahan tersebut merupakan bahan baku obat Anti Nyamuk bakar yang terdapat di Cibitung, Sidoarjo, Lamung, Medan dan Banjarmasin.

Pada awal berdirinya, PT.Reckitt Benckiser Medan hanya menggunakan empat mesin cetak yang memproduksi.

Tetapi seiring dengan berjalannya waktu, perusahaan ini berkembang terus, mesin dan peralatan lain juga bertambah. Perusahaan ini menghasilkan obat Anti Nyamuk bakar dengan merek Tiga Roda berbentuk spiral dan berbentuk Segi Enam (Hexagonal) yang merupakan lisensi dari Reckitt Benckiser Indonesia, dimana hasil dari produksinya telah diuji oleh tenaga-tenaga ahli dengan system pengendalian mutu yang baik dan ketat dari manajemen.

Adaptasi produksi yang dihasilkan dipasarkan ke berbagai daerah terutama untuk Propinsi Sumatera Selatan, Sumatera Barat, Riau/Pakan Baru, Jambi, Aceh dan untuk daerah Sumatera Utara khususnya hasil dari produksi sudah cukup untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

Berdasarkan uraian diatas, penulis merasa tertarik untuk menguraikannya dalam karya ilmiah dengan judul “ **Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada PT.Reckitt Benckiser Medan** ”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya, penulis mengemukakan permasalahan sebagai berikut : “Apakah ada pengaruh deskripsi pekerjaan terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Reckitt Benckiser Medan.”

C. Hipotesis

Setelah merumuskan masalah maka penulis akan membuat hipotesa dari tulisan ini, Adapun hipotesis masalah penelitian ini adalah” Ada pengaruh deskripsi pekerjaan terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Reckitt Benkiser Medan

D. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh deskripsi pekerjaan terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Reckitt Benkiser Medan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Deskripsi Pekerjaan

1. Pengertian Deskripsi Pekerjaan

Pekerjaan dapat diibaratkan sebagai jembatan penghubung antara karyawan dan perusahaan. Lowongan-lowongan pekerjaan merupakan penyebab timbulnya kebutuhan organisasi akan sumber daya manusia. Bila departemen personalia hendak membantu organisasi/perusahaan untuk memperoleh dan memelihara satuan kerja yang diinginkan, maka para spesialis personalia harus mempunyai pemahaman tentang deskripsi pekerjaan. Setiap perusahaan harus memberikan pekerjaan yang terpisah dan jelas bagi tiap orang untuk menjamin bahwa pekerjaan tersebut menjadi lebih mudah dan terlaksana dengan baik dalam rangka mencapai tujuan organisasi/perusahaan. Hal ini dapat dilihat karena organisasi bersifat dinamis dan berkembang dan sangat jarang terjadi semua pekerjaan tetap sama selama bertahun-tahun. Setiap pekerjaan adalah berbeda menuntut adanya pengalaman dan pengetahuan yang berbeda. Mengelola perusahaan secara efektif sering kali tergantung pada kemampuan manajer untuk mengenal pekerjaan yang harus dilakukan. Upaya ini memerlukan batasan berbagai tugas kewajiban, tanggung jawab, dan antar relasi semua anggota kelompok kerja. Deskripsi pekerjaan merupakan sarana untuk memenuhi batasan-batasan ini. Pada gilirannya, langkah-langkah kerja unit organisasi dapat ditingkatkan dengan menggunakan deskripsi pekerjaan untuk memberikan

tanggung jawab, wewenang, dan mengenali kewajiban-kewajiban baik perseorangan maupun kelompok. Deskripsi pekerjaan diakui sebagai salah satu perangkat yang paling bermanfaat di dunia manajemen modern. Pada hakekatnya dalam setiap perusahaan seringkali terjadi kesalahpahaman para karyawan terhadap tugas-tugas yang dilakukan dalam suatu jabatan. Mereka mengerjakan tugas-tugas yang sebenarnya bukan tugas dalam jabatan yang dipangku. Hal ini terjadi karena mereka tidak mengetahui secara pasti apa yang menjadi tugas, hak serta kewajiban mereka dalam jabatan yang dipangku. Oleh karena itu deskripsi pekerjaan sangat perlu diberlakukan sehingga dapat mendorong karyawan yang mampu dan termotivasi untuk mencapai keluaran yang maksimum. Menurut Handoko (2001: 23), ada beberapa elemen berperilaku yang perlu dipertimbangkan dalam deskripsi pekerjaan, yaitu :

1. Otonomi

Yang berarti mempunyai tanggung jawab atas apa yang dilakukan. Pekerja yang memberikan kepada para karyawan wewenang untuk mengambil keputusan, berarti menambah tanggung jawab, akan cenderung meningkatkan perasaan dipercaya dan dihargai.

2. Variasi

Kurangnya variasi pekerjaan bias menyebabkan kebosanan dan selanjutnya kebosanan menimbulkan kelelahan, dan kelelahan mengakibatkan kesalahan-kesalahan.

3. Identitas tugas.

Bila pekerjaan-pekerjaan tidak mempunyai identitas, para karyawan tidak akan atau kurang merasa bertanggungjawab dan mungkin kurang bangga dengan hasil-hasilnya. Ini berarti kontribusi mereka tidak tampak, sehingga kepuasan kerja bias menurun.

4. Umpan Balik.

Bila pekerjaan memberikan umpan balik tentang seberapa baik pelaksanaan pekerjaan, maka karyawan akan mempunyai pedoman atau motivasi untuk melaksanakan dengan lebih baik.

Menurut Hamilton (1998:3) yang menjadi alasan manajemen mempertimbangkan dimulainya penulisan program deskripsi pekerjaan adalah sebagai berikut

- a) Karyawan mengeluh karena mereka tidak mengetahui pekerjaan khusus mereka, sering kali terjadi perselisihan dan kesalahpahaman.
- b) Tanggung jawab dan wewenang yang tumpang tindih para penyelia men eabkan tumpang tindihnya pekerjaan dan terkadang menimbulkan perselisihan.
- c) Penerimaan dan seleksi tidak efektif, karyawan diberi pekerjaan yang tidak sesuai dengan kemampuannya.

- d) Proses pekerjaan tidak lancar, mengalami keterlambatan dan tidak selesai.

Program deskripsi pekerjaan yang direncanakan dengan baik dan dilaksanakan akan membantu memenuhi kebutuhan manajemen dalam bidang personalia inti seperti penggajian, penerimaan dan seleksi dan perencanaan tenaga kerja. Deskripsi pekerjaan merupakan langkah pertama dan utama yang harus dilakukan sebelum pekerjaan tersebut dimulai. Deskripsi pekerjaan ini terdiri dari catatan fakta-fakta pekerjaan yang ada dan berkaitan. Menurut Sastrohadiwiryo (2002:128) Deskripsi Pekerjaan adalah rincian pekerjaan yang berisi informasi menyeluruh tentang tugas/kewajiban, tanggung jawab, dan kondisi-kondisi yang diperlukan apabila pekerjaan tersebut dikerjakan.

Sementara itu menurut Hariandja (2002:59) Deskripsi Pekerjaan adalah suatu pernyataan yang menggambarkan tugas-tugas, wewenang, tanggung jawab, dan kondisi kerja serta aspek-aspek lain dari sebuah pekerjaan yang biasanya ditulis dalam bentuk cerita. Dan Sitio (2005) menyatakan Deskripsi pekerjaan adalah suatu pernyataan tertulis tentang apa yang senyatanya dilakukan oleh pemegang jabatan, bagaimana melakukannya, dan dalam kondisi seperti apa jabatan tersebut dilaksanakan.

Dari tiga pengertian di atas dapat dikemukakan bahwa:

1. Uraian pekerjaan dibuat dengan jelas dan diberikan kepada karyawan agar tidak ada keagu-raguan dalam menjalankan tugas.
2. Tipe pekerjaan harus sesuai dengan jabatan yang dipegang oleh karyawan.

3. Uraian pekerjaan menerangkan bagaimana seharusnya mengerjakan pekerjaan tersebut.

Deskripsi pekerjaan merupakan pernyataan yang akurat dan ringkas mengenai apa yang diharapkan akan dilakukan oleh karyawan didalam pekerjaannya. Deskripsi pekerjaan membentuk dasar dalam sistem perencanaan sumber daya manusia.

Uraian pekerjaan seperti ini adalah sangat luas. Banyak perusahaan yang memandang bagian-bagian dari uraian pekerjaan ini tidak perlu dan merasa puas dengan jumlah informasi yang terbatas jumlahnya. Banyaknya informasi yang diperlukan sebenarnya adalah tergantung dari program-program dan tujuannya.

Tujuan deskripsi pekerjaan adalah menyediakan informasi organisasional dan structural disamping informasi fungsional, ketepatan dan keterincian merupakan dua hal yang sangat penting dalam deskripsi pekerjaan, dapat sangat berbeda diantara berbagai organisasi.

Menurut Husnan (2002:23), deskripsi pekerjaan juga memiliki kegunaan yaitu sebagai berikut:

- 1) Latihan. Uraian tentang tugas-tugas dan perlengkapan yang digunakan akan merupakan bahan pembantu didalam pengembangan program-program latihan.
- 2) Evaluasi jabatan. Deskripsi pekerjaan dan persyaratan-persyaratan yang diinginkan dapat dinilai untuk menentukan harganya. Dengan demikian tiap-tiap jabatan akan diberikan penghargaan yang layak.

- 3) Penilaian prestasi. Untuk menentukan apakah suatu pekerjaan bisa dikerjakan diselesaikan dengan baik, maka deskripsi jabatan akan sangat membantu dalam penentuan sasaran pekerjaannya.
- 4) Induksi. Untuk karyawan baru, deskripsi pekerjaan sangat berguna untuk maksud/tujuan orientasi. Deskripsi pekerjaan ini akan memberikan gambaran tentang pekerjaan yang harus dilakukan pada karyawan baru tersebut.

Selanjutnya, menurut Dale Yoder (dalam Moekijat 1997:107) deskripsi pekerjaan itu dapat dipergunakan untuk bermacam-macam tujuan sebagai berikut :

1. Uraian jabatan memberikan suatu aturan yang terinci untuk pencarian calon karyawan dan penyingiran.
2. Dengan menguraikan syarat-syarat pelatihan, deskripsi pekerjaan memberikan dasar untuk program-program pelatihan, menunjukkan apa yang harus dilakukan.
3. Deskripsi pekerjaan dapat memberikan saran-saran untuk penguraian jabatan, menunjukkan dimana karyawan dengan kecakapan khusus dapat lebih baik dipergunakan.
4. Deskripsi pekerjaan adalah penting untuk semua sistem penilaian jabatan dalam administrasi upah dan gaji. Perbandingan-perbandingan relatif dari bermacam-macam jabatan dapat dibuat berdasarkan deskripsi pekerjaan.
5. Deskripsi pekerjaan dapat membantu memperbaiki semangat kerja dengan mempengaruhi tiap karyawan mengenai pentingnya jabatannya dan membantu menetapkan keadilan dalam kompensasi.

Tetapi dalam setiap kejadian, apabila dilaksanakan dengan hati-hati maka deskripsi pekerjaan akan menyediakan pemikiran yang jelas bagi pegawai/karyawan oleh analis dan penyelia mengenai apa yang harus dilakukan oleh pekerja untuk memenuhi tuntutan pekerjaan. Seorang manajer harus mampu menggunakannya untuk rekrutmen, sebagai dasar yang realistis untuk menilai kinerja pegawai/karyawan, dan sebagai pedoman untuk program pelatihan, untuk perencanaan kepegawaian dimasa depan.

Menurut Mathis (2001:261) indikator deskripsi pekerjaan dapat dilihat sebagai berikut

1. Ringkasan pekerjaan. Merupakan ringkasan umum tentang tanggung jawab utama dalam komponen membedakan pekerjaan tersebut dengan pekerjaan yang lainnya. Bagian ini menunjukkan apa pekerjaan yang dilakukan, bagaimana dan mengapa hal itu dikerjakan.
2. Kewajiban dan tanggung jawab. Pernyataan yang jelas dan akurat atas pokok kewajiban dan tanggung jawab yang dilaksanakan.
3. Standard dan Kriteria
Suatu ukuran yang harus dicapai karyawan menurut kewajiban dan tanggung jawab daripada jabatan.
4. Kondisi dan Lingkungan Fisik
Yang dimaksud dengan kondisi yaitu keadaan pekerjaan tersebut dilakukan apakah berada didalam atau diluar ruangan. Keadaan dan lingkungan fisik ini berhubungan dengan keselamatan kerja.
5. Petunjuk Deskripsi Pekerjaan

Dibuat supaya posisi jabatan jelas sehingga tidak mengacu pada posisi jabatan yang lain.

2. Manfaat Deskripsi Pekerjaan dalam Meningkatkan Efektivitas Pekerjaan

Didalam organisasi deskripsi pekerjaan sangat berguna. Deskripsi pekerjaan lebih menekankan tugas dan tanggung jawab karyawan sehingga lebih banyak berhubungan dengan pekerjaan daripada unsur manusia/karyawan. Deskripsi pekerjaan merupakan pedoman, petunjuk, dan arah tindakan bagi karyawan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya secara berdaya guna dan berhasil guna menuju profesionalisme dan produktivitas. Agar deskripsi pekerjaan yang dibuat benar-benar dapat dijadikan landasan atau pedoman pelaksanaan tugas bagi karyawan, uraiannya haruslah dibuat sedemikian rupa. Dengan demikian, tidak terjadi kerancuan dan duplikasi tugas antara pekerjaan yang satu dengan yang lain. Oleh karena itu, pembuatan uraian/deskripsi pekerjaan tidaklah berdiri sendiri, artinya pembuatan deskripsi sebuah pekerjaan tidak bisa dilepaskan dengan deskripsi pekerjaan keseluruhan yang ada dalam perusahaan. Dampak negatif apabila deskripsi pekerjaan tidak jelas dalam perusahaan, dapat menimbulkan kesimpangsiuran pekerjaan, dan yang jelas akan menghambat mekanisme kerja perusahaan.

Manfaat deskripsi pekerjaan menurut Hamilton (1998:59) adalah dengan adanya deskripsi pekerjaan yang menguraikan tugas, tanggung jawab, interaksi antar relasi, dan kondisi pekerjaan yang sesungguhnya akan mengarah pada

kekuatan kerja yang lebih efektif karena individu yang melakukan pekerjaan tersebut mengetahui lebih banyak tentang hal-hal yang terdapat dalam deskripsi pekerjaan dibanding orang lain yang belum mengetahui.

Selanjutnya manfaat deskripsi pekerjaan menurut Komaruddin (1998:33) adalah sebagai berikut :

1. Dengan adanya deskripsi pekerjaan dapat membantu memperbaiki moral (semangat) kerja dengan cara mempengaruhi pekerja itu mengenai pentingnya suatu jabatan.
2. Sebagai dasar untuk mengadakan evaluasi jabatan sehingga efektivitas kerja dapat tercapai.

Dari dua pendapat yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa deskripsi pekerjaan seorang karyawan adalah titik mula yang bagus untuk menerangkan apa yang diharapkan dari karyawan sehingga dapat membantu karyawan dalam pencapaian target dalam posisi mereka.

Uraian pekerjaan bukan suatu dokumen yang diukir pada batu untuk selama-lamanya. Ia akan berubah cepat dalam organisasi yang sedang tumbuh dan lebih pelan pada organisasi yang statis.

Deskripsi pekerjaan yang dapat membantu karyawan dalam merencanakan karir mereka, mengurangi praktek diskriminasi dalam promosi, dan memudahkan praktek evaluasi pekerjaan untuk memastikan adanya keadilan dalam pembayaran gaji. Orang-orang membutuhkan adanya pernyataan yang jelas mengenai pekerjaan apa yang diliputi untuk menentukan bagaimana mereka mempersiapkan

diri mereka dimasa yang akan datang. Deskripsi pekerjaan yang dibuat dengan baik akan menghilangkan beberapa ketidakpastian mengenai kualifikasi untuk promosi dan menciptakan perbandingan pekerjaan untuk tujuan penggajian dengan pengubahan, terlepas dari jenis pekerjaannya.

B. Efektivitas Kerja

1. Pengertian Efektivitas Kerja

Dalam aktifitas perusahaan, masalah efektivitas merupakan bagian yang sering dipermasalahkan, ini berdasarkan karena pentingnya memperhatikan secara seksama hal-hal yang dianggap logis dalam menilai tingkat keberhasilan organisasi relatif berdasarkan efektivitas kerja perusahaan.

Adanya pengertian efektivitas, banyak para ahli belum menemukan suatu persepsi yang sama dalam mendefinisikannya. Sehingga pendefinisianya tergantung pada konsep atau pengertian mereka sendiri. Bagi seorang ahli ekonomi atau analisa keuangan mendefinisikan efektivitas organisasi adalah keuntungan atau laba dari investasi. Bagi seorang manajer produk, efektivitas sering berarti kuantitas atau kualitas (output barang dan jasa).

Singkatnya pengertian efektivitas organisasi mempunyai arti yang lebih berbeda bagi setiap orang tergantung kerangka acuan yang dipakainya. Namun dalam hal ini secara garis besarnya pengertian efektivitas menyangkut dengan waktu yang digunakan sebaik mungkin tanpa mengurangi kualitas kerja, barang serta jasa yang dihasilkan dalam mencapai efektivitas. Untuk memperjelas pengertian efektivitas, penulis mengemukakan pendapat Handoko (2000:7):

Efektifitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditemukan.

Kemudian menurut Hodge (2001); Efektivitas sebagai ukuran suksesnya organisasi didefinisikan sebagai kemampuan organisasi untuk mencapai segala kebutuhannya.

Selanjutnya menurut Roulett (2001); Efektivitas adalah dengan melakukan hal yang benar pada saat yang tepat untuk jangka waktu yang panjang pada organisasi.

Ditinjau dari segi pengertian efektivitas di atas, maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa efektivitas adalah sejauh mana dapat mencapai tujuan pada waktu yang tepat dalam pelaksanaan tugas pokok.

Suatu pekerjaan yang dilaksanakan dikatakan efektif apabila telah memenuhi standar kerja yang dibuat berdasarkan tingkat kinerja yang telah ditentukan secara jelas dan objektif tentunya melalui deskripsi pekerjaan yang ada.

Menurut Prophal (2006:206) indikator efektivitas kerja dapat dilihat sebagai berikut:

1. Batas waktu

Standar waktu dapat ditulis sebagai rentang waktu (harian, mingguan, bulanan, atau tahunan) untuk penyelesaian tugas atau pembuatan sejumlah produk yang memungkinkan dalam jangka waktu tersebut. Misalnya sebuah perusahaan mungkin mensyaratkan penyerahan laporan pada hasil kerja terakhir setiap bulan. Dengan adanya deskripsi pekerjaan dapat mempermudah dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

2. Penentuan arget

Tujuan persatu yang berada dalam setiap perusahaan adalah setiap orang dalam perusahaan bekerja untuk tujuan yang sama, yaitu keberhasilan perusahaan. Sebuah pemahaman yang jelas tentang tujuan yang mendasari perusahaan dan bagaimana setiap karyawan berkontribusi kepada tujuan tersebut dapat meningkatkan semangat efektivitas kerja.

3. Rencana

Dengan adanya rencana yang telah dibuat sebelum melakukan pekerjaan diharapkan dapat mengantisipasi kekuatan yang akan menghambat tercapainya efektivitas kerja. Rencana yang dibuat tentunya harus disesuaikan dengan tujuan perusahaan. Sebagai bagian dari menjaga daya saing organisasi/perusahaan.

4. Kualitas kerja

Standar kualitas ditulis sebagai batas toleransi penyimpangan dari hasil ideal. Hal ini berkaitan dengan keakuratan, ketelitian, konsistensi dalam penyelesaian tugas yang dilaksanakan.

Dengan adanya deskripsi pekerjaan yang menjabarkan tentang pekerjaan serta menerangkan bagaimana pekerjaan tersebut harus dikerjakan merupakan langkah yang bagus untuk memenuhi standar pekerjaan tersebut.

BAB III

PEMBAHASAN

Dalam penelitian ini yang menjadi sampel atau responden adalah karyawan pad PT. Reckitt Benckiser Medan. Sampel dalam penelitian ini berjumlah 38 orang. Berikut adalah karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin.

Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekuensi	Persen (%)
Pria	24	62,5
Wanita	14	37,5
Jumlah	38	100

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa yang menjadi responden dalam penelitian ini terdiri dari 62,5% pria dan 37,5%. Berikut adalah karakteristik responden berdasarkan usia.

Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Usia	Frekuensi	Persen (%)
20 - 30	19	50
31 - 40	15	37,5
41	4	12,5
Jumlah	38	100

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa yang menjadi responden dalam penelitian ini terdiri dari 50% berada di rentang usia 20 – 30 tahun, 37,5% berada di rentang usia 31 – 40 tahun, dan 12,5% berusia diatas 41 Tahun. Berikut adalah karakteristik responden berdasarkan pendidikan terakhir. Berikut adalah karakteristik responden berdasarkan usia.

Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Pendidikan Terakhir	Frekuensi	Persen (%)
SMU	9	25
D-3	4	12,5
S-1	19	43,75
S-2	7	18,75
Jumlah	38	100

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa yang menjadi responden penelitian ini terdiri dari 25% memiliki pendidikan terakhir SMU, 12,5% memiliki pendidikan terakhir D-3, 43,75% memiliki pendidikan terakhir S-1, dan 18,75% memiliki pendidikan terakhir S-2.

Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan

1. Identifikasi Persamaan Regresi Linier Berganda

Model regresi berganda dengan satu variabel dependen (Y) yaitu Efektivitas Kerja

Karyawan dan satu variabel independen Deskripsi Pekerjaan adalah sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

Berdasarkan hasil analisis regresi yang dilakukan, diperoleh persamaan regresi sebagai berikut :

$$Y = 15.035 + 1.224X$$

Persamaan diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Konstanta sebesar 15.035 menyatakan bahwa jika tidak ada Deskripsi Pekerjaan, maka Efektivitas Kerja Karyawan adalah sebesar 15.035.
- Koefisien X sebesar 1.224 menyatakan bahwa setiap ada penambahan kejadian Deskripsi Pekerjaan sebesar satu akan mempengaruhi Efektivitas Kerja Karyawan sebesar 1.224.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Deskripsi Pekerjaan berpengaruh positif terhadap Efektivitas Kerja Karyawan.

2. Identifikasi Determinan (R square)

Identifikasi determinan (R square) dilakukan untuk mengetahui sumbuangan atau kontribusi antara variabel independen terhadap variabel dependen. Pada hasil diatas dapat kita lihat koefisien korelasi (R^2) yang diperoleh adalah 0.426, yang berarti dalam penelitian ini variabel Deskripsi Pekerjaan menjelaskan pengaruh terhadap variabel Efektivitas Kerja Karyawan sebesar **42.6%** ($R^2 \times 100\% = 0.426 \times 100\% = 42.6\%$) sedangkan sisanya 57.4% ($100\% - R^2$) dijelaskan oleh variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian ini.

3. Pengujian Hipotesis

Uji t (t test)

Uji t dilakukan dengan menggunakan hasil pada tabel berikut :

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	Constant)	15,035	12,096		1,243	,002
	X	1,224	,237	,652	5,166	,000

a. Dependent Variable: Y

Dengan membandingkan t hitung dengan t tabel akan disimpulkan bahwa :
 Dengan ketentuan nilai t tabel adalah : Taraf signifikansi 95% dengan alpha 5%
 dan derajat kebebasan (df) $= 38 - 2 = 36 = 1,684$

Hasil uji t yang diperoleh dari tabel output SPSS pada Tabel diatas
Coefficients, Nilai t X adalah 5,166

Berdasarkan hasil tersebut maka diperoleh t hitung (5,166) > t tabel (1,684),
 sehingga dapat disimpulkan bahwa Deskripsi Pekerjaan berpengaruh positif
 terhadap Efektivitas Kerja Karyawan.

BAB IV

ANALISA DAN EVALUASI

Deskripsi pekerjaan merupakan prosedur untuk menentukan tugas-tugas, hak dan tanggungjawab, serta kondisi kerja dari suatu jabatan untuk mendapatkan kualitas dan kuantitas karyawan yang dibutuhkan.

Dengan adanya deskripsi pekerjaan maka setiap atasan dapat mengetahui sejauh mana taraf kemampuan dan apa saja yang menjadi keinginan tiap karyawan dalam suatu jabatan dan sebaliknya seorang karyawan dapat mengetahui secara pasti apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab mereka.

Sedangkan efektivitas adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan secara tepat dan sebaik-baiknya, serta mencapai hasil sesuai dengan yang diharapkan.

Dale Yoder (dalam Komarudin 1998:125) mengungkapkan pengukuran efektivitas dalam pencapaian tujuan-tujuan, bagaimanapun juga merupakan hal yang sangat sulit, tidak hanya karena beberapa tujuan harus dicapai secara simultan, tetapi juga penting diperhatikan tujuan-tujuan jangka pendek dan jangka panjang serta kesehatan dan kelangsungan hidup perusahaan, jadi konsep efektivitas perlu dipertimbangkan dalam penganalisaan melalui deskripsi pekerjaan.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dikatakan bahwa ada pengaruh positif deskripsi pekerjaan terhadap efektivitas kerja, yaitu dilihat dari sudut pandang

manajemen personalia, deskripsi pekerjaan sangat mempengaruhi kualitas kehidupan kerja dimana hal ini tercermin pada kepuasan individu para pemegang jabatan. Kepuasan individu dapat menjadi indikator bahwa efektivitas karyawan meningkat.

Apabila hal ini sudah diterapkan maka secara otomatis efektivitas kerja akan terjadi dengan baik.

Deskripsi Pekerjaan adalah suatu pernyataan tertulis yang menguraikan fungsi, tugas-tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja, dan aspek-aspek pekerjaan lainnya. Dalam sebuah perusahaan, semua deskripsi pekerjaan mempunyai bentuk yang sama meskipun diantara perusahaan-perusahaan yang berbeda, bentuk deskripsi pekerjaan bisa bervariasi. Melalui deskripsi pekerjaan ini para manajer dapat menetapkan standar-standar pekerjaan. Pembahasan dalam menetapkan standar-standar pekerjaan meliputi sasaran-sasaran pekerjaan, peranannya dalam hubungan dengan pekerjaan lain, persyaratan organisasional dan kebutuhan-kebutuhan karyawan yang dapat diperoleh melalui deskripsi pekerjaan. Tujuan dilakukan deskripsi pekerjaan adalah untuk menghindari terjadinya mismanagement (salah urus) dalam suatu perusahaan, serta salah instrumen untuk mengetahui sejauh mana seorang karyawan dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Begitu juga sebaliknya terhadap karyawan, mereka dapat mengetahui sejauh mana kemampuan mereka, serta dengan mengetahui hak, kewajiban, tanggung jawab, dan wewenang mereka merasa dihargai, sehingga secara otomatis terwujud kepuasan individu dan efektivitas pun dapat meningkat.

Berdasarkan hasil penelitian terbukti bahwa deskripsi pekerjaan mempunyai pengaruh terhadap efektivitas kerja dengan koefisien korelasi 0,652 dan nilai R 42,6 % dimana angka ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh antara deskripsi pekerjaan terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Reckitt Benckiser Medan dinyatakan kuat yaitu sebesar 42,6 % sedangkan sisanya sebesar 57,4 % dijelaskan oleh faktor lain di luar dari analisa variabel dalam penelitian ini. Selain itu tanda positif pada angka 0,426 menunjukkan adanya arah yang sama dari kedua variabel tersebut, artinya semakin tinggi deskripsi pekerjaan yang dilakukan terhadap karyawan maka semakin baik pula efektivitas kerja karyawan pada PT. Reckitt Benckiser Medan.

Dari hasil penelitian diatas membuktikan bahwa hipotesis yang menyatakan bahwa deskripsi pekerjaan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Reckitt Benckiser Medan,

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pada hasil analisis dan pembahasan, maka penulis dapat menarik beberapa kesimpulan sebagai :

1. Berdasarkan persamaan regresi yang diperoleh yaitu $Y = 15,035 + 1,224X$ maka dapat disimpulkan bahwa :

- Konstanta sebesar 15,035 menyatakan bahwa jika tidak ada deskripsi pekerjaan, maka Efektivitas Kerja Karyawan adalah sebesar 15,035.

2. Koefisien X sebesar 1,224 menyatakan bahwa setiap ada penambahan kejelasan Deskripsi Pekerjaan sebesar satu akan mempengaruhi Efektivitas Kerja Karyawan sebesar 1,224. Uji R^2 (R Square) diperoleh kontribusi atau sumbangan variabel independen (Deskripsi Pekerjaan) terhadap variabel dependen (Efektivitas Kerja Karyawan) sebesar 42,6%.

3. Uji statistik yang dilakukan dengan uji t diperoleh bahwa t hitung dari variabel independen > t tabel yang berarti Deskripsi Pekerjaan mempunyai pengaruh terhadap Efektivitas Kerja Karyawan.

B. Saran

1. Deskripsi pekerjaan pada PT.Reckitt Benckiser Medan sudah baik namun perlu peningkatan kembali peranan pimpinan dalam memimpin untuk

menunjang kerjasama yang dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif dan menciptakan kerja yang serasi dan sehat.

2. Efektivitas kerja akan dapat diperoleh dengan adanya sumber daya manusia yang berkualitas, untuk itu disarankan PT. Reckitt Benckiser Medan terus melakukan pelatihan agar dapat tercipta karyawan yang handal dan berpotensi dalam melaksanakan tugasnya masing-masing.
3. Perlu ada pengembangan karir sehingga karyawan termotivasi untuk lebih giat dalam bekerja sehingga terciptanya efektivitas kerja karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber dari Buku :

- Arikunto, Sularsimi. 2002. **Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek**. Edisi Revisi Lima. Jakarta : Rineka Cipta.
- Hamilton Alexander. 1998. **Cara Mengembangkan Program Uraian Tugas**. Jakarta : PT BPK Gunung Mulia.
- Handoko, Harso. 2000. **Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia**. Jakarta : Liberty.
- Hariandja, M. Rihot. 2002. **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Jakarta : P.J. Grasindo.
- Husnan, Heidarachman, Suad. 2002. **Manajemen Personalia**. Edisi Empat. Yogyakarta : BPFE.
- Komaruddin. 1998. **Pengadaan personalia**. Jakarta : Rajawali Pers.
- Mathis, L. Robert, Jackson, Jhon H. 2000. **Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resource Management)**. Jakarta : Salemba Empat.
- Martoyo, Susio. 2000. **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Edisi Empat. Yogyakarta : BPFE.
- Moekijat. 1997. **Analisis Jabatan**. Bandung : Mandar Maju.

Prophal, Lin, Gresing. 2006. **Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis (Human Resources Book)**. Jakarta : Prenada Media.

Sastrohadiwiryono, Siswanto. 2002. **Manajemen Tenaga Kerja Indonesia**. Jakarta : Bumi Aksara

Sugiono. 2007. **Metode Penelitian Bisnis**. Bandung : Alfabeta.

Umar, Huscin. 2002. **Metode Riset Bisnis**. Jakarta : Gramedia Pustaka Utara.

Sumber dari Internet :

Sitio. 2005. *Job Description*. (Online). (<http://www.google.com>). Diakses oleh Martha Lestaria Simanjuntak, 20 Juni 2008 Pukul 14.00 WIB.

Hodge. 2001. Efektivitas dan Efisiensi. (Online). (<http://blog-indonesia.com>). Diakses oleh Martha Lestaria Simanjuntak, 18 Mei 2008 Pukul 16.00 WIB.

Roulett. 2001. Proses Pencapaian Efektivitas Kerja Karyawan. (Online). (<http://www.smecda.com/deputi7file.com>). Diakses oleh Martha Lestaria Simanjuntak, 25 Mei 2008 Pukul 18.00 WIB.