

**PENGARUH *JOB DESCRIPTION* TERHADAP KINERJA
KARYAWAN PADA PT. SWADAYA BINTAN LESTARI
LAGOI BINTAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

Oleh

RAHMISARITA
NIM : 15612357



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2020**

**PENGARUH JOB DESCRIPTION TERHADAP KINERJA
KARYAWAN PADA PT. SWADAYA BINTAN LESTARI
LAGOI BINTAN**

SKRIPSI

Oleh

RAHMISARITA

NIM : 15612357

PROGRAM STUDI : S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2020**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**PENGARUH JOB DESCRIPTION TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA PT. SWADAYA BINTAN LESTARI LAGOI BINTAN**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh :

NAMA : RAHMISARITA
NIM : 15612357

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

Satriadi, S.Ap., M.Sc.
NIDN. 1011108901/Lektor

Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN. 1002078602/ Lektor

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN. 1002078602/ Asisten Ahli

Skripsi Berjudul

**PENGARUH JOB DESCRIPTION TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA PT. SWADAYA BINTAN LESTARI LAGOI BINTAN**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : RAHMISARITA
NIM : 15612357

Telah di Pertahankan Di Depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal
Dua Puluh Tujuh Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dan
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua

Sekretaris

Satriadi, S.Ap., M.Sc.
NIDN. 1011108901/Lektor

Imran Ilyas, M.M.
NIDN. 1007036603/Lektor

Anggota

Evita Sandra, S.Pd.Ek., M.M.
NIDN. 1029127202/Asisten Ahli

Tanjungpinang, 27 Januari 2020
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
Ketua,

Charly Marlinda, SE. M. Ak. Ak. CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Setiap lembaran skripsi ini ada doa orang tua, harapan, nasehat serta dukungan yang penuh dari keluarga tercinta.

Saya persembahkan karya sederhana ini teramat khusus untuk :

- *Kedua Orangtua Alm.Bapak Muhammad Tabar dan Alm.Ibu Normah ucapan terimakasih saja takkan pernah cukup untuk membalas kebaikan orang tua, karena itu terimalah persembahan bakti dan cinta ku untuk kalian bapak dan mamaku.*
- *Suamiku tercinta Candra Osal yang telah banyak memberikan motivasi yang tiada henti kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.*
- *teman-teman seperjuangan yang selalu memberi semangat dan motivasi kepada penulis untuk segera dapat menyelesaikan skripsi ini.*
- *Seluruh staff sekretariat STIE Tanjungpinang yang telah membantu penulis dalam proses administrasi.*

MOTTO

"Bertaqwalah kepada Allah, maka Dia akan membimbingmu. Sesungguhnya Allah mengetahui segala sesuatu." (Qs. Al Baqarah: 282)

"Hai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu: Berlapang-lapanglah dalam majelis, maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: Berdirilah kamu, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggalkan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan (Qs. Al-Mujadilah 11)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rahmisarita
NIM : 15612357
Tahun Angkatan : 2015/2016
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,39
Program Studi / Jenjang : Manajemen / Strata – I (Satu)
Judul Usulan Penelitian : Pengaruh *Job Description* Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintang

Dengan ini menyatakan bahwa sesungguhnya bahwa seluruh skripsi ini dan materi skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan dan bukan hasil rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 27 Januari 2020
Penyusun
Mahasiswa

Rahmisarita
NIM. 15612357

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunianya sehingga penulis diberikan keberkahan akan ilmu dan pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Pengaruh *Job Description* Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Swadaya Bintan Lestari Lagoi Bintan”**. Sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Program Studi Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis mendapat bantuan, bimbingan, arahan, dukungan, dorongan, dan semangat dari berbagai pihak. Untuk itu, dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih sedalam-dalamnya kepada:

1. Ibu Charly M, SE, M.Ak.Ak. CA. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, SE, M.Si. Ak. CA. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, SE. Ak. M.Si. CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas, MM , selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang .
5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T.,M.M. selaku Ketua Program Studi S1-Manajemen telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam teknis penulisan skripsi ini
6. Bapak Satriadi, S. Ap. M. Sc. selaku Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam teknis penulisan skripsi ini.

7. Para Bapak dan Ibu dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan yang telah memberikan ilmu pengetahuannya selama penulis menjadi Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
8. Teramat khusus untuk Orang Tua penulis tercinta Alm.Bapak Muhammad Tahar dan Alm.Ibu Normah yang meninggalkan energi positifnya, nasehat dan doanya semasa hidup kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini..
9. Untuk Suami Penulis tercinta Candra Osal yang senantiasa mendampingi mendukung dan memenuhi segala kebutuhan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Untuk keluarga penulis tercinta yang telah banyak memberikan motivasi yang tiada henti kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.
11. Serta teman-teman yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang selalu memberi motivasi kepada penulis untuk segera dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini dan penulis mengharapkan kritik serta saran yang membangun dari pembaca demi kesempurnaan Skripsi ini. Demikianlah Skripsi ini disusun dan semoga apa yang penulis sajikan dapat berguna dan bermanfaat bagi para pembaca untuk menambah bekal ilmu pengetahuan.

Tanjungpinang, 27 Januari 2020
Penulis

RAHMISARITA

2.1.2.2 Tujuan dan manfaat <i>job analysis</i>	20
2.1.3 <i>Job description</i>	22
2.1.3.1 Pengertian <i>job description</i>	22
2.1.3.2 Tujuan dan manfaat <i>job description</i>	23
2.1.3.3 Fungsi <i>job description</i>	26
2.1.3.4 Indikator <i>job description</i>	27
2.1.3.5 Prinsip <i>job description</i>	30
2.1.3.6 Faktor <i>job description</i>	31
2.1.4 Kinerja	31
2.1.4.1 Pengertian kinerja	31
2.1.4.2 Indikator kinerja	33
2.1.4.3 Pengukuran kinerja	38
2.1.4.4 Tujuan pengukuran kinerja	39
2.2 Kerangka pemikiran	40
2.3 Hipotesis	40
2.4 Penelitian terdahulu	41

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian	45
3.2 Jenis Dan Sumber Data	46
3.3 Teknik Pengumpulan Data	47
3.4 Definisi Operasional Variabel	48
3.5 Populasi Dan Sampel	50
3.6 Teknik Pengolahan Data	51
3.7 Teknik Analisis Data	53
3.7.1 Uji Kualitas Data	54
3.7.1.1 Uji Validitas	54
3.7.1.2 Uji Reabilitas	55
3.7.2 Uji Asumsi Klasik	55
3.7.2.1 Uji Normalitas	56
3.7.2.2 Uji Heteroskedastisitas	56
3.7.2.3 Uji Autokorelasi	57

3.7.2.4 Uji Rregresi Linier Sederhana	57
3.7.3 Uji Hipotesis	58
3.7.3.1 Uji Signifikansi Parsial (Uji t)	58
3.7.3.2 Uji Koefisien Determinasi (R^2)	59

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	60
4.1.1 Sejarah singkat PT. Swadaya Bintang Lestari.....	60
4.1.2 Struktur Organisasi PT. Swadaya Bintang Lestari	61
4.1.3 Uraian tugas	61
4.2 Gambaran Umum Responden	66
4.2.1 Identitas responden berdasarkan usia	66
4.2.2 Identitas responden berdasarkan jenis kelamin	67
4.2.3 Identitas responden berdasarkan Pendidikan.....	68
4.2.4 Identitas responden berdasarkan lama bekerja	69
4.3 Analisis Data	70
4.3.1 Analisis Deskriptif	70
4.3.1.1 Variabel <i>job description</i>	71
4.3.1.2 Variabel Kinerja Karyawan	78
4.3.2 Uji Kualitas Data	85
4.3.2.1 Uji Validitas.....	85
4.3.2.2 Uji Reabilitas	86
4.3.3 Uji Asumsi Klasik	87
4.3.3.1 Uji Normalitas	87
4.3.3.2 Uji Heteroskedastisitas	89
4.3.3.3 Autokorelasi	90
4.3.3.4 Analisis Regresi Linier Sederhana	91
4.3.4 Uji Hipotesis	92
4.3.4.1 Uji Signifikansi Parsial (Uji t)	92
4.3.4.2 Uji Koefisien Determinasi (R^2)	94
4.4 Pembahasan	94

BAB V PENUTUP

5.1	Kesimpulan dan Saran.....	97
5.1.1	Kesimpulan.....	97
5.1.2	Saran.....	98

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
3.1	Definisi Operasional Variabel.....	49
4.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	67
4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	68
4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	69
4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Bekerja.....	70
4.5	Tanggapan Responden Terhadap <i>Job Description</i>	71
4.6	Tanggapan Responden Terhadap Kinerja Karyawan.....	78
4.7	Pengujian Validitas Variabel Penelitian.....	85
4.8	Hasil Pengujian Reabilitas	87
4.9	Uji Normalitas	89
4.10	Uji Autokorelasi.....	91
4.11	Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana.....	91
4.12	Uji T	93
4.13	Uji Koefisien Determinasi (R^2).....	94

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
2.1	Kerangka Pemikiran.....	40
4.1	Struktur Organisasi PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintang.....	61
4.2	Uji Normalitas Histogram.....	88
4.3	Uji Normalitas Grafik normal P-P <i>Plot</i>	88
4.4	Uji Heteroskedastisitas.....	90

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul
1	Kuesioner
2	Hasil Tabulasi Data Responden
3	Hasil Pengolahan Data SPSS
4	Cek Plagiarisme
5	Surat Keterangan dari Objek Penelitian

ABSTRAK

PENGARUH *JOB DESCRIPTION* TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. SWADAYA BINTAN LESTARI LAGOI BINTAN

Rahmisarita. 15612357. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
mrahmisarita@gmail.com

Beberapa fenomena atau permasalahan yang terjadi pada perusahaan terkait *Job Description* yaitu karyawan tidak benar-benar memahami tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan uraian jabatan yang telah dijelaskan oleh perusahaan sehingga banyak pekerjaan yang terbengkalai.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui *job description* pada PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintan, untuk mengetahui kinerja karyawan pada PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintan dan untuk mengetahui pengaruh *job description* terhadap kinerja karyawan PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintan. Penelitian ini menggunakan metode asosiatif dengan pendekatan kuantitatif. Sampel yang digunakan sebanyak 53 orang dari seluruh jumlah populasi.

Pengumpulan data dilakukan dengan penyebaran kuesioner, dan teknik kepastakaan. Teknik analisis yang digunakan yaitu analisis regresi linear sederhana dengan menggunakan uji t dan uji koefisien determinasi. Sebelumnya data yang berupa kuesioner di uji dengan uji validitas dan reabilitas serta uji asumsi klasik dengan menggunakan SPSS 24,00.

Hasil penelitian menunjukkan $Y = 13.856 + 0.880 X + e$ dan nilai koefisien determinasi dengan *R square* sebesar 0.682 (68.2%) yang artinya variable kinerja karyawan dipengaruhi oleh *job description*. Uji parsial dengan uji $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($10.468 > 1.675$) atau probabilitas t lebih kecil dari 0,05 ($0,000 < 0,05$) ini berarti *job description* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Swadaya Bintang Lesari Lagoi Bintan.

Kata Kunci: *Job Description*, Kinerja, Karyawan

Dosen Pembimbing 1 : Satriadi, S.Ap.M.Sc.

Desen Pembimbing 2 : Dwi Septi Haryani, S.T.,M.M.

ABSTRACT

THE EFFECT OF JOB DESCRIPTION ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT PT. SWADAYA BINTAN LESTARI LAGOI BINTAN

*Rahmisarita. 15612357. Management. STIE. Development of Tanjungpinang.
mrahmisarita@gmail.com*

Some phenomena or problems that occur in related companies Job Description is that employees do not really understand their duties and responsibilities according to the job description that has been explained by the company so that a lot of work Abandoned.

This research aims to know the job description at PT. Swadaya Bintan Lestari Lagoi Bintan, to know the performance of employees at PT. Swadaya Bintan Lestari Lagoi Bintan and to know the effect of job description on employee performance at PT. Swadaya Bintan Lestari Lagoi Bintan. This research uses an associative method with a quantitative approach. Samples were used as much as 53 people from the entire population..

Data collection is done with the dissemination of questionnaires and literature techniques. The analytical techniques used are simple linear regression analyses using T-test and coefficient of determination. Previously the data were questionnaires in test with the validity and reusability test as well as test the classic assumption by using SPSS 24.00.

The results showed $Y = 13,856 + 0880 X + E$ and coefficient of determination value with R square of 0.682 (68.2%) Which means variable performance of employees is influenced by job description. Partial test with Thitung test $> This (10.468 > 1,675)$ or probability t smaller than 0.05 ($0.000 < 0.05$) This means that the job description affects the positive and significant impact on employee performance at PT. Swadaya Bintan Lesari Lagoi Bintan.

Keywords: job description, performance, employee

Lecturer Supervisor 1 : Satriadi, S.Ap.M.Sc.

Lecturer Supervisor 2 : Dwi Septi Haryani, S.T.,M.M.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perusahaan dibangun berdasarkan kesesuaian visi dan misi dengan tujuan organisasi dan jelas. Dalam pencapaian tujuan tersebut pentingnya peran manajemen sumber daya manusia, dimana apabila sumber daya manusia dalam organisasi dikelola dan dimanfaatkan dengan baik, maka organisasi ini dapat mampu menggerakkan roda organisasi tersebut secara maksimal. Dengan kata lain, manajemen sumber daya manusia memberikan peningkatan organisasi yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan sebuah organisasi.

Dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, selain peran pimpinan dalam perusahaan, kinerja karyawan tentunya menjadi masalah yang dihadapi oleh banyak perusahaan. Karena karyawan merupakan sumber daya yang dapat membantu meningkatkan dan mampu membantu pencapaian tujuan organisasi dengan didukung oleh fasilitas-fasilitas perusahaan agar mempermudah serta memberikan hasil yang efektif dan efisien. Dalam melakukan pekerjaan, karyawan perlu memahami dan melaksanakan kegiatan pekerjaan yang telah ditentukan, atau sesuai dengan mekanisme yang telah ditentukan, agar tidak terjadinya kesalahan dalam melakukan pekerjaan. Seorang yang tidak melakukan tugasnya sesuai dengan juknis yang telah ditentukan dapat disebabkan berbagai faktor, salah satunya kurangnya sumber daya manusia, kurangnya kedisiplinan karyawan dalam bekerja, bahkan beban kerja yang tidak sesuai sehingga akan menurunkan kinerja karyawan di sebuah perusahaan. Sehingga perusahaan perlu

memperjelas pembagian kerja serta pada setiap level atau bagian dalam jabatan hendaknya diperjelas dengan deskripsi pekerjaan (*job description*) karyawan yang jelas dan berkaitan dengan standar perusahaan. Kemudian para karyawan perlu mengikuti aturan dan deskripsi pekerjaan (*job description*) yang telah dibuat agar kinerja karyawan dapat dipantau serta memberikan hasil kerja yang optimal. Dimana deskripsi kerja merupakan pernyataan tertulis yang berkaitan mengenai apa yang akan dikerjakan seorang pemegang dalam jabatan, kemudian bagaimana pekerjaan itu dikerjakan, dan mengapa pekerjaan dilakukan (Coulter & Stephen, 2010).

Menurut (Syelviani, 2017) dalam penelitiannya menjelaskan bahwa dengan adanya deskripsi pekerjaan diharapkan tugas-tugas yang diberikan pimpinan dapat dikerjakan oleh karyawan tepat pada waktunya dan hasil yang baik dengan upaya menjelaskan tugas pokok dan fungsi masing-masing dari setiap klasifikasi jabatan untuk untuk mengetahui dan memahami posisi masing-masing. Deskripsi pekerjaan merupakan keluaran yang dihasilkan dari sebuah analisis pekerjaan (*job analysis*) yaitu melalui proses penelitian dan pengumpulan informasi untuk membuat uraian yang berhubungan dengan kegiatan dan tanggung jawab dari suatu jabatan tertentu. Deskripsi pekerjaan diasumsikan sebagai suatu keseluruhan kajian secara ringkas mengenai informasi pekerjaan dan tugas pokok dari uraian tersebut.

Deskripsi pekerjaan tidak membahas mengenai masalah orang atau pekerja, melainkan masalah ruang lingkup kegiatan, fungsi dasar atau tugas pokok, nama pekerjaan, wewenang dan kewajiban, tanggung jawab, kriteria penilaian dan hasilnya (Sagala, 2011).

Uraian Pekerjaan (*job description*) dalam sebuah organisasi baik swasta maupun pemerintah merupakan kumpulan informasi mengenai pekerjaan atau garis besar mengenai apa saja kewajiban, tanggung jawab dan wewenang yang dipegang serta harus dilaksanakan oleh para pegawai. Selain itu, uraian pekerjaan juga menjelaskan tentang tata cara pelaksanaan tugas-tugas tersebut demi tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Untuk menciptakan terjadinya keselarasan antara tugas dan pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang atau bagian yang satu dengan bagian yang lain, sebuah *job description* sangat diperlukan guna menggerakkan tim dengan memberikan lokasi kegiatan pekerjaan sesuai jabatan yang diemban kepada masing – masing dan menjaga agar kegiatan itu dilaksanakan dengan keselarasan yang semestinya diantara para anggota itu sendiri.

Dimana suatu organisasi bekerja sama dengan baik dalam mekanisme kerja, sangat tergantung pada hubungan timbal balik antar pimpinan dengan para staf maupun sesama karyawan. *Job description* merupakan suatu hal yang sangat penting di dalam suatu organisasi. Dalam mencapai tujuannya, jika para pimpinan perusahaan tidak dapat menerapkan *job description* yang baik maka akan terjadi kekacauan, perselisihan dan tumpang tindih bahkan kekosongan pekerjaan.

PT Swadaya Bintang Lestari merupakan perusahaan swasta yang berdiri sejak tahun 2010, perusahaan beralamat di dalam kawasan pariwisata lagoi Jl.Teluk Lancang Site AT-1Lagoi Bintan. Perusahaan ini bergerak dibidang kontraktor. Yaitu penyewaan alat berat (*excavator* dan *dumpruk*) juga jasa operator. Perusahaan ini menargetkan *output* perusahaan pada *Hour Meter* (HM) yang telah ditetapkan berdasarkan lama waktu kerja per hari. *Hour Meter* (HM) ini merupakan

petunjuk perhitungan waktu pemakaian mesin pada kendaraan atau alat angkut, *Hour Meter* (HM) ini dijadikan pengukur penghasilan perusahaan, semakin maksimal kinerja karyawan maka semakin besar peluang tercapainya target *Hour Meter* (HM) yang ingin perusahaan capai, yang artinya *income* perusahaan meningkat. Untuk menghasilkan *output* yang telah ditetapkan maka harus ada pembenahan pada *job description* sehingga pekerjaan lebih teratur.

Karyawan pada perusahaan ini haruslah mengetahui mengenai *job description* atau deskripsi pekerjaannya dengan jelas untuk mempermudah dan memaksimalkan kinerja karyawan sehingga dapat meningkatkan keuntungan bagi perusahaan itu sendiri. Dalam hal pencapaian tujuan perusahaan, maka setiap divisi haruslah dapat membagi pekerjaan kepada anggota dengan prinsip “*The Right Man on The Right Place*”.

Seorang karyawan harus memahami uraian jabatan (*job description*) sesuai bidangnya dalam memiliki kontribusi yang diharapkan dari jabatannya, seringkali pemahaman tentang *job description* serta kontribusi yang diharapkan dari jabatan tersebut tidak diperhatikan oleh setiap organisasi baik instansi pemerintah maupun swasta sehingga dapat kita lihat proses pelaksanaan pekerjaan tidak teratur, pekerjaan-pekerjaan rutin terbengkalai dan karyawan yang kurang bertanggungjawab terhadap pekerjaannya karena kurang paham apa fungsi uraian tugas-tugas pokok yang harus dikerjakan dan tanggungjawab yang harus dipikul oleh karyawan dibagian mana ia ditempatkan. Sehingga keterbatasan pemahaman karyawan ini mengakibatkan tidak produktifnya kinerja karyawan.

Pada PT.Swadaya Bintang Lestari sudah sejak awal diterapkan *job description* akan tetapi belakangan banyak karyawan yang kemudian melaksanakan pekerjaan dan tanggungjawabnya tidak lagi berdasarkan *job description* yang ada. Banyak tanggungjawab yang dilaksanakan tidak sesuai dengan jabatan yang diemban, tumpang tindihnya pekerjaan bahkan banyak pekerjaan yang tidak terlaksana terbengkalai. Penurunan kinerja karena hal tersebut mengakibatkan target perusahaan tidak tercapai sebagaimana mestinya.

Beberapa fenomena atau permasalahan yang terjadi pada perusahaan terkait *job description* yaitu karyawan tidak benar-benar memahami tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan uraian jabatan yang telah dijelaskan oleh perusahaan sehingga banyak pekerjaan yang terbengkalai, pekerjaan tidak dilakukan berdasarkan petunjuk teknis (juknis) dan petunjuk pelaksanaan (junlak) hanya mengikuti pada kebiasaan kerja yang dominannya adalah aturan yang salah, proses pekerjaan dilakukan tidak teratur dimana urutan pekerjaan terutama supir *dumprck* dan *operator excavator* tidak lagi menjadi kewajiban yang seharusnya penting seperti pemeriksaan sebelum unit sebelum bekerja, pengecekan bahan bakar, pengecekan pelumas dan kelengkapan kerja lainnya sudah ditinggalkan. Dimana pengecekan ini sangatlah penting agar tidak terjadi hal yang mengakibatkan masa kerja unit menjadi pendek atau unit bekerja tidak maksimal. Adanya tumpang tindih pekerjaan ini dikarenakan ketegasan batasan kerja dan wewenang pada *job description* tidak lagi diikuti.

Perbaikan pada *job description* salah satu yang dapat dilakukan untuk menyalurkan berbagai pelaksanaan kegiatan perusahaan agar tidak terjadi

kekacauan, perselisihan, tumpang tindih bahkan kekosongan kegiatan, dengan jalan menghubungkan, menyatukan serta menyelaraskan kegiatan mulai dari bawah sampai tingkat atas, sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan pelaksanaan pencapaian output yang perusahaan harapkan. Upaya perbaikan ini sangat dibutuhkan mengingat setiap individu memiliki motivasi yang berlainan satu sama lainnya dalam setiap kegiatan agar tidak mengakibatkan gejolak yang negatif dan menimbulkan hambatan yang berarti pada kelancaran pelaksanaan pencapaian tujuan organisasi.

Kemudian kerap terjadi perbedaan informasi antar sesama leader seperti penyampaian yang berbeda antara *chief checker* dan *chief mechanic* tentang kerusakan unit yang terjadi atau kebutuhan mendesak yang dibutuhkan unit dilapangan, antara *leader* dan bawahan ataupun sebaliknya mengenai penyebab kerusakan pada unit sehingga terjadi ketidakcocokan pada permintaan *mechanic* kepada *purchasing* (bagian pembelian). Kesalahan seperti ini karena tidak menjadikan *job description* sebagai pedoman dalam menjalankan pekerjaan. Kesalahan pembelian akan memakan waktu lebih lama untuk pengembalian barang dan pembelian kembali *spare part* yang benar. Selain itu antar sesama pekerja cenderung terjadi penyampaian yang berbeda, terjadi simpang siur informasi tersebut mengakibatkan pekerjaan dan tanggung jawab tidak sesuai dengan apa yang seharusnya dilakukan, bahkan ada beberapa pekerjaan yang bukan hanya tidak sesuai tetapi sama sekali tidak dilaksanakan, permasalahan tersebut sudah pasti berpengaruh terhadap target *Hour Meter (HM)* yang perusahaan harapkan.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian yang berjudul : **“Pengaruh *Job Description* Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka pokok permasalahan yang akan diteliti adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana *job description* pada PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintang?
- b. Bagaimana kinerja karyawan pada PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintang?
- c. Apakah *job description* berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintang ?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah penelitian adalah :

- a. Untuk mengetahui *job description* pada PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintang.
- b. Untuk mengetahui kinerja karyawan pada PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintang.
- c. Untuk mengetahui pengaruh *job description* terhadap kinerja karyawan PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintang.

1.4 Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Ilmiah

Untuk memperkuat teori yang ada pada manajemen sumber daya manusia khususnya tentang *job description* dan kinerja karyawan.

1.4.2 Kegunaan Praktis

a. Bagi Peneliti

Bagi penulis merupakan tanggung jawab akademik untuk mengembangkan ilmu yang telah di terima di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang dengan jalan memadukan antar teori dengan fakta yang diteliti.

b. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan untuk memberikan ide dan gagasan bagi PT. Swadaya Bintang Lestari dalam mengevaluasi *job description* dan meningkatkan kinerja karyawan, serta dapat menjadi informasi yang berguna untuk kepentingan pendidikan dan pembelajaran.

c. Bagi yang lainnya

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan informasi dengan refrensi bacaan bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian dengan topik yang sejenis.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam sistematika penulisan skripsi ini diajukan 5 bab yang diawali hal-hal yang bersifat umum, namun berhubungan dengan penulisan yang disajikan dan kemudian pada bab-bab selanjutnya penulis membahas tentang hal-hal yang berkaitan langsung dengan judul dan disusun sedemikian rupa sehingga diharapkan memudahkan para pembaca memahami dan mengerti tentang apa yang dijelaskan oleh penulis. Adapun sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini menjabarkan mengenai gambaran umum dari masalah penelitian yang dilakukan yang terdiri dari latar belakang permasalahan, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini mencakup teori-teori yang berhubungan dengan pokok permasalahan dan digunakan sebagai pedoman atau landasan konseptual dalam pemecahan masalah. Teori-teori ini diambil dari berbagai sumber literatur dan buku rujukan yang saling mendukung untuk memecahkan permasalahan dan akhirnya mencapai tujuan penelitian, peneliti terdahulu, kerangka pemikiran dan hipotesis.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini terdiri dari lokasi penelitian, subjek dan objek penelitian, populasi, sampel, teknik pengumpulan data dan teknik pengolahan data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Meliputi gambaran umum objek penelitian, penyajian data, dan analisis hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dari penelitian ini yang menjawab mengenai hipotesis penelitian, keterbatasan penelitian serta saran yang diharapkan berguna untuk penelitian-penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat penting dalam sebuah perusahaan, sehingga tenaga kerja atau karyawan yang ada perlu dipelihara dan dikembangkan kualitasnya. Apabila sumber daya manusia yang ada di perusahaan dapat diperhatikan dengan tepat maka dapat dipastikan akan menghasilkan tenaga kerja yang trampil dan produktif serta loyal terhadap perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau unit yang biasanya mengurus sumber daya manusia adalah departemen sumber daya manusia dan dalam bahasa Inggris disebut HRD (*Human Resource Departement*).

Menurut Hasibuan (2016) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Menurut Sedarmayanti (2010) Manajemen sumber daya manusia adalah seni untuk merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, mengawasi kegiatan sumber daya manusia atau pegawai, dalam rangka mencapai suatu tujuan organisasi. Semua

potensi sumber daya manusia tersebut sangat berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuannya.

Menurut Marwansyah (2016) manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia didalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan, dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.

Manajemen sumber daya manusia menyangkut design dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan personalia, pengembangan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kerja, kompensasi karyawan dan hubungan perburuhan yang mulus.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja sebagai penyalahgunaan, pengembangan, penilaian, pemberian jasa dan pengelolaan terhadap individu anggota organisasi.

2.1.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia secara umum adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui orang (Sedarmayanti, 2010). Pendapat tersebut menyatakan sumber daya manusia merupakan sumber dari organisasi yang memiliki kapabilitas bagaimana organisasi dapat belajar dan mempergunakan kesempatan dalam mencapai tujuan. Secara khusus, manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk :

- a. Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan karyawan cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi, seperti yang diperlukan.
- b. Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang melekat pada manusia kontribusi, kemampuan dan kecakapan mereka.
- c. Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi “yang teliti”, sistem kompensasi dan insentif yang tergantung pada kinerja, pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait “kebutuhan bisnis”.
- d. Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa karyawan adalah pihak terkait dalam organisasi bernilai dan membantu mengembangkan iklim kerja sama dan kepercayaan bersama.
- e. Menciptakan iklim, dimana hubungan yang produktif dan harmonis dapat dipertahankan melalui asosiasi antara manajemen perusahaan dengan karyawan.
- f. Mengembangkan lingkungan, dimana kerja sama tim dan fleksibilitas dapat berkembang.
- g. Membantu organisasi menyeimbangkan dan mengadaptasikan kebutuhan pihak terkait (pemilik, lembaga atau wakil pemerintah, manajemen, karyawan, pelanggan, pemasok dan masyarakat luas).
- h. Memastikan bahwa orang dinilai dan dihargai berdasarkan apa yang mereka lakukan dan mereka capai.

- i. Mengelola karyawan yang beragam, memperhitungkan perbedaan individu dan kelompok dalam kebutuhan penempatan, gaya kerja dan aspirasi.
- j. Memastikan bahwa karyawan kesempatan yang sama serta tersedia untuk semua.
- k. Mengadopsi pendekatan etis untuk mengelolakaryawan yang didasarkan pada perhatian untuk karyawan, keadilan dan transportasi.
- l. Mempertahankan dan memperbaiki kesejahteraan fisik dan mental karyawan.(Sedarmayanti, 2010)

Tujuan dari organisasi manajemen sumber daya manusia merupakan pencapaian tujuan yang diinginkan. Mencapai tujuan yang ingin dicapai dengan baik dibutuhkan sumber daya manusia dalam mendukung kelancaran dalam bekerjanya suatu organisasi. Sementara menurut Schuler , setidaknya manajemen sumber daya manusia memiliki tiga tujuan utama, yaitu : Pertama, Memperbaiki tingkat produktivitas; Kedua, Memperbaiki kualitas kehidupan kerja; dan Ketiga, Meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek legal (Schuler dalam Sutrisno, 2011).

Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi pegawai terhadap organisasi dalam rangka meningkatkan produktivitas organisasi. Meningkatkan kontribusi pegawai bagi organisasi sangat penting karena semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuannya, tergantung kepada manusia yang mengelola organisasinya. Sumber daya manusia tersebut harus dikelola agar dapat berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan

organisasi. Tujuan tersebut dapat dijabarkan ke dalam empat tujuan yang lebih operasional, yaitu :

a. Tujuan Masyarakat (*Societal Objective*)

Tujuan masyarakat adalah untuk bertanggung jawab secara sosial, dalam hal kebutuhan dan tantangan yang timbul dari masyarakat

b. Tujuan Organisasi (*Organization Objective*)

Tujuan organisasi adalah untuk melihat bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada (exist), maka perlu adanya kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan

c. Tujuan Fungsi (*Functional Objective*)

Tujuan fungsi adalah untuk memelihara kontribusi bagian lain agar mereka (sumber daya manusia dalam tiap organisasi) melaksanakan tugasnya secara optimal.

d. Tujuan Personal (*Personal Objective*)

Tujuan personal adalah untuk membantu pegawai dalam mencapai tujuan pribadinya, serta berdampak pada capaian tujuan organisasi (Sedarmayanti, 2010).

Guna mencapai tujuan manajemen sumber daya manusia di atas, maka sumber daya manusia harus dikembangkan dan dipelihara agar semua fungsi organisasi dapat berjalan seimbang. Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral, dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi (Sutrisno, 2011).

Kegiatan tersebut dapat berjalan lancar, apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen.

2.1.1.3 Fungsi-fungsi Manajerial dan Operasional Manajemen Sumber Daya

Manusia

Menurut Hasibuan (2016) menjelaskan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

a. Fungsi Manajerial

1. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya suatu tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

3. Pengarahan

Pengarahan merupakan kegiatan yang dapat mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan yang lainnya secara efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang telah direncanakan. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan.

b. Fungsi Operasional

1. Pengadaan

Pengadaan merupakan sebuah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dan tepat dengan kebutuhan yang diperlukan dalam organisasi ataupun perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya suatu tujuan.

2. Pengembangan

Pengembangan merupakan suatu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan dengan memberdayakan yaitu memberikan pendidikan dan pelatihan agar dapat meningkatkan unsur tersebut.

3. Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa secara langsung maupun tidak langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai bentuk imbalan atau upah yang diberikan oleh suatu organisasi ataupun perusahaan.

4. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

5. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

6. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa adanya kedisiplinan yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.

7. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya suatu hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini biasanya disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang telah berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

2.1.1.4 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2016) Peranan manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job specification*, *job recruitment*, dan *job evaluation*.
- b. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
- c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- e. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
- g. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat pekerja.
- h. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilai kinerja karyawan.
- i. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
- j. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

2.1.2 Job Analysis

2.1.2.1 Pengertian Job Analysis

Mathis dan Jackson dalam (Giyarto, 2015) mengatakan analisis jabatan merupakan cara yang sistematis untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang isi dan personal yang dipersyaratkan dalam jabatan dan hubungannya dengan prestasi jabatan. Mathis dan Jackson memisahkan pengertian antara jabatan

dengan posisi agar pemaknaan menjadi lebih jelas. Jabatan memiliki pengertian sekelompok tugas, kewajiban, dan tanggung jawab. Sedangkan posisi adalah prestasi jabatan yang dilakukan seseorang. Sebelum pekerjaan atau tugas dilakukan maka terlebih dahulu harus dilakukan suatu analisis pekerjaan (*job analysis*). Perlu diingat bahwa analisis pekerjaan tidak sama dengan deskripsi kerja (*job description*), namun pada akhirnya analisis pekerjaan akan berakhir pada suatu bentuk uraian tugas.

Analisis pekerjaan merupakan suatu proses mengumpulkan informasi mengenai suatu pekerjaan yang dilakukan oleh seorang pekerja, yang dilaksanakan dengan mengamati cara atau menadakan interview terhadap pekerja, dengan bukti-bukti yang benar dari supervisor, (Ismail, 2010). Tugas-tugas perlu diketahui dengan jelas apa jenisnya, selanjutnya tanggung jawab apa yang harus dipegang oleh karyawan yang melakukan tugas tersebut, sehingga karyawan tidak melakukan kesalahan dengan adanya kejelasan-kejelasan pekerjaan yang harus para karyawan lakukan.

Menurut Tua (Giyarto, 2015) mendefinisikan analisis jabatan adalah usaha untuk mencari tahu tentang jabatan atau pekerjaan yang berkaitan dengan tugas yang dilakukan jabatan tersebut. Data yang dikumpulkan dalam analisis jabatan ini, menurut Tua merupakan data yang secara lebih rinci yang meliputi tugas, tanggungjawab, kemampuan kerja, dan standar kerja yang dilaksanakan. Tugas ini mengacu pada aktivitas yang dilaksanakan dalam suatu jabatan. Tanggung jawab merupakan output dari pekerjaan yang harus diselesaikan dalam sebuah pekerjaan. Kemampuan yang dibutuhkan mengacu kepada keahlian yang dibutuhkan.

Sedangkan standar kerja mengacu pada standar kerja yang dipakai untuk mengevaluasi kinerja.

Menurut Sedarmayanti (2010) analisis pekerjaan adalah cara sistematis mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang pekerjaan dan kebutuhan tenaga manusia, serta konteks di mana pekerjaan dilaksanakan. Analisis pekerjaan biasanya melibatkan pengumpulan informasi karakteristik pekerjaan yang membedakan dengan pekerjaan lain.

Menurut Gary (2015) manajemen bakat dimulai dengan memahami pekerjaan apa yang perlu diisi, dan ciri-ciri manusia serta kompetensi karyawan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan tersebut secara efektif. Analisis pekerjaan (Job analysis adalah prosedur yang anda gunakan untuk menentukan tugas dari posisi dalam perusahaan dan karakteristik orang yang harus dipekerjakan untuknya.

Menurut Hasibuan (2016) analisis pekerjaan (*job analysis*) adalah menganalisis dan mendesain pekerjaan apa saja yang harus dikerjakan dalam sebuah perusahaan, bagaimana mengerjakannya, dan mengapa pekerjaan itu harus dilakukan. Analisis pekerjaan akan memberikan informasi mengenai uraian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, dan evaluasi pekerjaan bahkan dapat memperkirakan pengayaan atau perluasan pekerjaan dan penyederhanaan pekerjaan pada masa yang akan datang.

2.1.2.2 Tujuan Dan Manfaat *Job Analysis*

Menurut Yoder (Rachmawati, 2011) tujuan analisis jabatan adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan kualifikasi yang diperlukan pemegang jabatan.
- b. Melengkapi bimbingan dalam seleksi dan penarikan pegawai.
- c. Mengevaluasi kebutuhan pegawai untuk pemindahan atau promosi jabatan dalam perusahaan.
- d. Menetapkan kebutuhan untuk program latihan.
- e. Menentukan tingkat gaji, upah dan pemeliharaan administrasi mengenai upah dan gaji tersebut.
- f. Menilai keluhan-keluhan yang menyoroti masalah keadilan dan kompensasi.
- g. Menetapkan tanggung jawab, pertanggungjawaban dan otoritas.
- h. Menetapkan pola esensial dalam penetapan standar produksi.
- i. Menyediakan petunjuk untuk meningkatkan metode dan penyederhanaan kerja.

Kemudian menurut Simamora (Giyarto, 2015) menjelaskan manfaat analisis jabatan setidaknya ada sembilan, diantaranya sebagai berikut:

- a. Analisis penyusunan kepegawaian,
- b. Desain organisasi,
- c. Redesain pekerjaan,
- d. Telaah dan perencanaan kinerja,
- e. Suksesi manajemen,
- f. Pengembangan organisasi,
- g. Jalur karir,
- h. Kriteria seleksi,

i. Evaluasi pekerjaan.

Analisis pekerjaan (*Job analysis*) perlu dilakukan agar dapat mendesain organisasi serta menetapkan uraian pekerjaan (*job description*), spesifikasi pekerjaan (*job specification*) dan evaluasi pekerjaan (*job evaluation*).

2.1.3 Job description

2.1.3.1 Pengertian Job Description

Menurut (Gary, 2015) Deskripsi pekerjaan adalah pernyataan tertulis mengenai apa yang sebenarnya dilakukan pekerja, bagaimana ia melakukannya, dan bagaimana kondisi kerja dari pekerjaan tersebut.

Kemudian uraian jabatan (*job description*) menurut L. Mathis, Robert & H. Jackson, (2011) juga menyebutkan bahwa *job description* adalah bentuk tertulis dari apa yang dikerjakan, mengapa dikerjakan, dimana dikerjakannya, dan bagaimana cara mengerjakannya. Dari definisi para ahli diatas dapat ditarik benang merah bahwasannya uraian jabatan merupakan bentuk tertulis dari suatu jabatan dan ruang lingkup jabatan tersebut yang didalamnya memuat apa pekerjaan dari jabatan tersebut. Mengapa dikerjakan, kapan dikerjakan, bagaimana dikerjakan.

Menurut Hasibuan (2016) "*job description* adalah gambaran tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi". Apabila deskripsi kerja kurang jelas akan mengakibatkan seorang karyawan kurang mengetahui tugas dan tanggung jawabnya pada pekerjaan itu, mengakibatkan pekerjaan tidak tercapai dengan baik.

Hal ini juga didukung oleh Johari & K.K (2010)“*to perform on par or beyond of what is prescribed in job descriptions requires effective organizational structure and job characteristics. These are essentials in supporting such behaviors that mayenhance employee task and contextual performance*”, artinya untuk mendapatkan hasil yang setara atau lebih dari apa yang ditentukan dalam deskripsi pekerjaan,dibutuhkan struktur yang efektif dan karakteristik pekerjaan. Hal ini dibutuhkan untuk meningkatkan tugas karyawan dan kinerja kontekstual.

2.1.3.2 Tujuan dan Manfaat Job Description

Adapun manfaat deskripsi jabatan menurut (Donni, 2014) adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan pedoman (aturan) terperinci untuk pencarian dan penyaringan pekerja;
- b. Memberikan gambaran garis besar mengenai kesempatan kerja, dan dengan demikian bermanfaat dalam penyuluhan dan nasehat jabatan. Termasuk nasehat untuk orang tua dan orang-orang cacat;
- c. Memberikan dasar untuk program pelatihan;
- d. 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;
- e. Memberikan saran untuk penyederhanaan pekerjaan, khususnya andaikata deskripsi jabatan itu sejalan dengan kajian gerakan dan waktu;

- f. Memberikan sistem penilaian jabatan dalam administrasi upah dan gaji, perbandingan-perbandingan relative mengenai bermacam-macam jabatan dapat disusun berdasarkan deskripsi jabatan tersebut;
- g. Membantu memperbaiki semangat kerja dengan cara mempengaruhi pekerja itu mengenai pentingnya jabatan dan membantu menetapkan kompensasi yang adil;
- h. Deskripsi jabatan penting dalam perencanaan perubahan dalam organisasi dan reorganisasi;
- i. Membantu memperbaiki administrasi dan supervise dan hubungan-hubungan jabatan terhadap jabatan;
- j. Bermanfaat dalam program keselamatan, menunjukkan tindakan-tindakan yang berbahaya dalam pekerjaan, dan menyarankan perubahan dalam pelaksanaan;
- k. Para pimpinan organisasi dapat memanfaatkan deskripsi jabatan tersebut, karena deskripsi jabatan tersebut berguna sebagai dasar untuk mengadakan evaluasi jabatan, menetapkan standar hasil pekerjaan, menilai hasil pekerjaan pegawai perorangan dan menganalisa pemanfaatan tenaga kerja lebih jauh, deskripsi jabatan itupun berguna sebagai alat rekayasa manajemen.

Pembuatan deskripsi pekerjaan (*job description*) yang wajar dilakukan melalui suatu analisis jabatan. Dari analisis jabatan yang dilaksanakan tersebut, maka akan dilakukan penelitian terhadap aspek-aspek jabatan melalui pengamatan dan atau pengisian kuesioner baik secara tertutup maupun terbuka (wawancara)

oleh mereka yang menduduki suatu jabatan tertentu. Berdasarkan hasil pengumpulan data ini, kemudian akan dilakukan analisis jabatan yang selanjutnya dituangkan dalam bentuk deskripsi jabatan. Sering juga terjadi, deskripsi jabatan dibuat terlebih dahulu tanpa melalui analisis jabatan terutama pada perusahaan (struktur organisasi yang baru) dibentuk.

Dalam hal ini lebih tepat untuk dikatakan sebagai “disesuaikan” menurut kondisi ataupun kenyataan yang terjadi pada saat diimplementasikan. Proses penyusunan deskripsi pekerjaan akan diawali dengan kegiatan pengumpulan data baik melalui pengamatan lapangan, kuesioner, wawancara dengan para pemegang jabatan yang ada maupun lewat data skunder (referensi, studi literatur). Bahan-bahan yang terkumpul tersebut kemudian harus diolah dan disusun kembali serta diseragamkan untuk setiap jabatan yang sama (dalam hal-hal yang berkaitan dengan pengawasan maupun persyaratan yang bersifat umum).

Hasil penyusunan awal yang berupa draft deskripsi jabatan kemudian harus dievaluasi dan didiskusikan kembali dengan individu yang memegang jabatan untuk kemudian diteliti kebenarannya. Berdasarkan evaluasi dan koreksi yang dilaksanakan kemudian disusun “*final job description*” dan akhirnya bisa diimplementasikan. Deskripsi jabatan bukanlah sesuatu hal yang bersifat konstan (permanen) oleh karena itu tindak lanjut (*follow up*) berupa evaluasi secara kontinyu (berkelanjutan) tetap diperlukan agar deskripsi jabatan selalu *up to date*. Selanjutnya deskripsi jabatan seringkali pula akan dilengkapi dengan spesifikasi dan kondisi kerja dimana jabatan/kegiatan tersebut akan diselenggarakan secara rutin.

Dengan spesifikasi dan kondisi kerja, maka disini akan diberikan gambaran umum mengenai spesifikasi dan kondisi kerja seperti posisi kerja, pengetahuan dan kecakapan teknis yang diperlukan, kondisi kerja (temperatur, suara, penerangan, dan kondisi lingkungan fisik kerja lainnya) dan resiko-resiko kerja yang mungkin dihadapi.

2.1.3.3 Fungsi *Job Description*

Job description di dalam setiap organisasi memiliki fungsi yang berbeda. Hal ini ditentukan berdasarkan jabatan masing-masing. Kemudian menurut Hasibuan (2016) ada beberapa pembagian fungsi *job description* dijelaskan sebagai berikut:

- a. Atasan : uraian pekerjaan digunakan untuk mengoptimalkan peran dan tanggung jawab bawahan.
- b. Pimpinan organisasi: uraian pekerjaan untuk dapat memimpin dan memberikan motivasi agar pemegang jabatan menghasilkan kinerja optimal.
- c. Pemegang jabatan: uraian pekerjaan sebagai panduan dan pedoman kerja serta mengetahui apa yang harus dilakukan dan diharapkan dari organisasi atau perusahaan.
- d. Perekrut: uraian pekerjaan digunakan untuk mengetahui kandidat yang tepat dan paling cocok sesuai kebutuhan jabatan. Dengan memahami uraian pekerjaan seorang perekrut dapat memahami apa tuntutan jabatan yang diperlukan sehingga lebih mudah mencari atau menilai jenis orang yang bagaimana yang sesuai memegang jabatan tersebut.

- e. Trainer: uraian pekerjaan digunakan untuk mengetahui kebutuhan pelatihan bagi pemegang jabatan dan untuk menentukan jenis pelatihan apa yang dapat membantu pemegang jabatan agar lebih baik dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
- f. Perencana Karir (*Succession Planner*) uraian pekerjaan digunakan untuk menempatkan individu sesuai dengan peran, tanggung jawab dan kebutuhan organisasi serta menata jabatan-jabatan yang ada agar setiap pemegang jabatan memiliki arah yang jelas.
- g. Perencanaan dan Pengembangan Organisasi (*Organization Development & Planner*): uraian pekerjaan berfungsi membuat perencanaan pengembangan organisasi yang membutuhkan pemahaman tentang jabatan dan jenis peran /tanggung jawab yang diperlukan untuk menyusun perencanaan pengembangan organisasi yang ada saat ini untuk menghadapi tantangan baik dari segi internal maupun eksternal.
- h. *Job Evaluator*: uraian pekerjaan berfungsi untuk memberikan bobot jabatan dan membandingkan jabatan lain di dalam organisasi.

2.1.3.4 Indikator *Job Description*

Indikator deskripsi pekerjaan (*job description*) menurut Hasibuan (2016) menyebutkan indikator deskripsi pekerjaan secara umum yaitu:

- a. Apa yang dilakukan

Setelah menempati jabatan yang ditetapkan apa yang dilakukan dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang diemban oleh seorang karyawan untuk menjalankan aktivitas organisasi perusahaan.

b. Kecakapan

Kemampuan seorang karyawan menjalankan tugas yang diberikan kepadanya dan kesanggupan membangun hubungan dengan rekan kerja, ataupun atasan.

c. Pendidikan yang diperlukan

Setiap jabatan yang ada masing-masing diperlukan pendidikan apa yang diperlukan untuk menduduki jabatan tersebut.

d. Kondisi

Dimana jabatan itu dilaksanakan seorang karyawan yang duduk dalam suatu jabatan harus mampu melihat keadaan, keterangan tentang bahan yang dipakai, serta mampu memahami apa yang harus dilakukan di intern organisasi serta di ekstren organisasi.

e. Jenis dan kualitas orang yang diperlukan untuk jabatan tersebut

Pada keterangan diatas bahwa seseorang yang akan memangku jabatan harus memenuhi kriteria yang ditentukan oleh perusahaan.

Selanjutnya Hasibuan (2016) mengatakan indicator dalam deskripsi jabatan (*job description*) yaitu sebagai berikut:

- a. Identifikasi pekerjaan atau jabatan, yakni memberikan nama jabatan, seperti *purchasing*, operator, mekanik.
- b. Hubungan tugas dan tanggung jawab, yakni perincian tugas dan tanggung jawab secara nyata diuraikan secara terpisah agar jelas diketahui. Rumusan hubungan hendaknya menunjukkan hubungan antar karyawan dengan orang lain di dalam maupun di luar organisasi.

- c. Standar wewenang dan pekerjaan, yakni kewenangan dan prestasi yang harus dicapai oleh setiap karyawan harus jelas.
- d. Syarat kerja harus diuraikan dengan jelas, seperti alat-alat, mesin-mesin, yang akan dipergunakan untuk melakukan pekerjaan tersebut.
- e. Ringkasan pekerjaan atau jabatan, hendaknya menguraikan bentuk umum pekerjaan dengan hanya mencantumkan fungsi-fungsi dan aktivitas-aktivitas utamanya.
- f. Penjelasan tentang jabatan di bawah dan di atasnya, yaitu harus dijelaskan jabatan dari mana si petugas dipromosikan dan ke jabatan si petugas akan dipromosikan.

Menurut Mondy & Noe Robert (2011) deskripsi pekerjaan dapat didefinisikan sebagai dokumen yang menyatakan tugas-tugas, kewajiban-kewajiban dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan dalam sebuah organisasi. Diantara Item-item yang sering dimasukkan dalam deskripsi pekerjaan adalah sebagai berikut:

- a. Tugas-tugas utama yang dikerjakan.
- b. Presentasi waktu yang dialokasikan untuk setiap tugas.
- c. Standar-standar kinerja yang harus dicapai.
- d. Kondisi-kondisi kerja dan bahaya yang mungkin terjadi.
- e. Jumlah Karyawan yang menjalankan pekerjaan dan kepada siapa mereka melapor.
- f. Mesin-mesin dan peralatan yang digunakan dalam pekerjaan dalam perusahaan.

2.1.3.5 Prinsip *Job Description*

Menurut Donni (2014) Deskripsi Jabatan mengandung sejumlah prinsip yang penting dan perlu diperhatikan antara lain adalah :

a. Sistematis

Deskripsi jabatan terdiri dari sejumlah komponen tertentu yang mempunyai fungsi dan tersusun dalam tata hubungan keorganisasian yang membentuk sistem sehingga mudah dipahami oleh pegawai dalam mengemban jabatannya.

b. Jelas.

Deskripsi jabatan dapat memberikan pembacanya isi dan maksud yang jelas, terang, gemilang, dan tidak meragukan sehingga ketika mengemban pekerjaan maka ia turut terlibat dengan tepat.

c. Ringkas

Deskripsi jabatan perlu menggunakan kata-kata dan kalimat yang singkat, padat, dan jelas sehingga memudahkan pegawai untuk memahaminya ketika membutuhkannya.

d. Tepat

Deskripsi jabatan mampu menyajikan uraian yang sesuai dengan apa yang dimaksud dalam isi pekerjaan sehingga pegawai dapat memperoleh gambaran yang sama dengan isi yang sebenarnya.

e. Taat Azas

Deskripsi jabatan berisi kata dan kalimat yang isinya menunjukkan maksud yang selaras dan tidak bertentangan satu dengan yang lainnya.

f. Akurat

Deskripsi jabatan disusun secara teliti, dengan memaparkan keadaan yang lengkap, tidak kurang dan tidak lebih dari apa yang sesungguhnya dilakukan di dalam mengemban pekerjaan.

2.1.3.6 Faktor Yang Mempengaruhi *Job Description*

Menurut Mathis (2011) Beberapa faktor yang harus dipenuhi dalam menyusun suatu pernyataan yang teratur dari berbagai tugas dan kewajiban suatu pekerjaan atau jabatan tertentu, diantaranya

- a. Identifikasi jabatan,
- b. Tugas yang dilaksanakan,
- c. Pengawasan yang diberikan dan yang diterima,
- d. Hubungan dengan jabatan-jabatan lain,
- e. Bahan- bahan dan alat-alat yang dipergunakan,
- f. Kondisi kerja,
- g. Penjelasan istilah-istilah yang tidak lazim,

Seluruh faktor-faktor diatas merupakan unsur-unsur yang diperlukan untuk menyusun suatu deskripsi kerja yang baik pada suatu organisasi, terutama organisasi yang memiliki kapasitas besar serta memiliki banyak tenaga kerja.

2.1.4 Kinerja

2.1.4.1 Pengertian Kinerja

Kinerja (*performance*) menurut Mahsun (2013) adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/kebijakan dalam mewujudkan

sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi yang tertuang dalam strategic planning suatu organisasi. Istilah kinerja sering digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu maupun kelompok individu. Kinerja bisa diketahui hanya jika individu atau kelompok individu tersebut mempunyai kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan. Kriteria keberhasilan ini berupa tujuan-tujuan atau target-target tertentu yang hendak dicapai. Menurut Chaizi dalam (Sinambela, 2012) kinerja organisasi didefinisikan sebagai efektifitas organisasi secara menyeluruh untuk memenuhi kebutuhan yang ditetapkan dari setiap kelompok yang berkenaan melalui usahausaha yang sistematis dan meningkatkan kemampuan organisasi secara terus menerus untuk mencapai kebutuhannya secara efektif.

Menurut Widodo (2015) mengatakan bahwa kinerja berasal dari pengertian *performance*. Ada pula yang memberikan pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun, sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung. Berdasarkan beberapa definisi mengenai kinerja organisasi di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja organisasi merupakan hasil kerja organisasi ataupun gambaran mengenai apakah suatu organisasi telah dapat melaksanakan kegiatan/kebijakan sesuai dengan visi dan misi yang telah dibuat oleh organisasi.

Pengertian kinerja menurut Moehariono (2012) yaitu kinerja atau *performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi. Secara umum kinerja dapat diartikan sebagai keseluruhan proses pekerja dari individu

yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya.

Menurut Sagala (2011) kinerja merupakan suatu istilah secara umum yang digunakan sebagian atau seluruh tindakan atau aktivitas dari suatu organisasi pada suatu periode dengan suatu referensi pada sejumlah standar seperti biaya masa lalu yang diproyeksikan dengan dasar efisiensi, pertanggungjawaban atau akuntabilitas manajemen dan sebagainya. Sedangkan menurut Mangkunegara (2016) Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Deskripsi dari kinerja menyangkut tiga komponen penting, yaitu: tujuan, tindakan dan hasil kerja. Penentuan tujuan dari setiap unit organisasi merupakan strategi untuk meningkatkan kinerja. Tujuan ini akan memberi arah dan memengaruhi bagaimana seharusnya perilaku kerja yang diharapkan organisasi terhadap setiap karyawan.

2.1.4.2 Indikator-Indikator Kinerja

Menurut Coulter & Stephen (2010) indikator kinerja karyawan secara individu yaitu sebagai berikut:

a. Kualitas

Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

b. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktifitas yang diselesaikan.

c. Ketepatan waktu

Merupakan tingkat aktifitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktifitas lain.

d. Efektifitas

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

e. Kemandirian

Merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Sedangkan menurut Ismail (2010) indikator -indikator kinerja yaitu:

- a. Indikator masukan adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini dapat berupa dana, sumber daya manusia, informasi, kebijakan/peraturan perundangundangan dan sebagainya.
- b. Indikator proses adalah segala besaran yang menunjukkan upaya yang dilakukan dalam rangka mengolah masukan menjadi keluaran. Indikator

proses menggambarkan perkembangan atau aktivitas yang terjadi atau dilakukan selama pelaksanaan kegiatan berlangsung, khususnya dalam proses mengolah masukan menjadi keluaran.

- c. Indikator keluaran merupakan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang langsung tercapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan/atau nonfisik.
- d. Indikator hasil merupakan segala sesuatu yang dapat mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan yang dilakukan pada jangka menengah (efek langsung).
- e. Indikator manfaat adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
- f. Indikator dampak adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator.

Menurut Hersey, Blanchard dan Johnson dalam (Wibowo, 2013) terdapat tujuh indikator kinerja:

- a. Tujuan

Tujuan menunjukkan ke arah mana kinerja harus dilakukan. Atas dasar arah tersebut, dilakukan kinerja untuk mencapai tujuan. Kinerja individu maupun organisasi dikatakan berhasil apabila dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

- b. Standar

Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Tanpa standar, tidak dapat diketahui kapan suatu tujuan tercapai.

Kinerja seseorang dikatakan berhasil apabila mampu mencapai standar yang ditentukan atau disepakati bersama antara atasan dan bawahan.

c. Umpan Balik

Umpan balik merupakan masukan yang dipergunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, standar kinerja, dan pencapaian tujuan. Dengan umpan balik dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan sebagai hasilnya dapat dilakukan perbaikan kinerja.

d. Alat atau sarana

Alat atau sarana merupakan faktor penunjang untuk pencapaian tujuan. Tanpa alat atau sarana, tugas pekerjaan spesifik tidak dapat dilakukan dan tujuan tidak dapat diselesaikan sebagaimana seharusnya.

e. Kompetensi

Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik. Kompetensi memungkinkan seseorang mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

f. Motif

Pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu kegiatan, tanpa dorongan motif untuk mencapai suatu tujuan, kinerja tidak akan berjalan.

g. Peluang

Pekerja perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya. Tugas mendapatkan prioritas lebih tinggi, mendapat perhatian lebih banyak, dan mengambil waktu yang tersedia.

Berhasil tidaknya kinerja yang telah dicapai oleh perusahaan dipengaruhi oleh tingkat kinerja karyawan secara individual maupun kelompok. Dengan asumsi semakin baik kinerja karyawan maka kinerja perusahaan akan semakin meningkat pula. Menurut Setiawan *et al.* (2014) untuk mengukur kinerja dapat menggunakan indicator-indikator sebagai berikut:

a. Ketepatan penyelesaian tugas

Merupakan pengelolaan waktu dalam bekerja dan juga ketepatan karyawan dalam menyelesaikan tugas.

b. Kesesuaian jam kerja

Kepatuhan karyawan terhadap peraturan perusahaan yang berkaitan dengan ketepatan waktu masuk atau pulang kerja serta berdasarkan dengan jumlah kehadiran.

c. Tingkat kehadiran

Absensi atau tingkat kehadiran karyawan dalam suatu perusahaan selama periode tertentu

d. Kerjasama antar karyawan

Kemampuan karyawan untuk bekerja sama dengan karyawan lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang telah ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya

e. Kepuasan kerja

Karyawan merasa puas dengan jenis pekerjaan yang menjadi tanggung jawab dalam perusahaan.

2.1.4.3 Pengukuran Kinerja

Menurut Wibowo (2013) menjelaskan bahwa Pengukuran terhadap kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui apakah selama pelaksanaan kinerja terdapat deviasi dari rencana yang telah ditentukan, atau apakah kinerja dapat dilakukan sesuai jadwal waktu yang ditentukan, atau apakah hasil kinerja telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Untuk melakukan penilaian tersebut diperlukan kemampuan untuk mengukur kinerja sehingga diperlukan adanya ukuran kinerja. Menurut Gary (Harbani, 2013) menyatakan bahwa penilaian kinerja adalah merupakan upaya sistematis untuk membandingkan apa yang dicapai seseorang dibandingkan dengan standar yang ada. Tujuannya, yaitu untuk mendorong kinerja seseorang agar bisa berada diatas rata-rata.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengukuran kinerja adalah menilai hasil kerja suatu organisasi publik. Penilaian hasil kerja tersebut untuk melihat apakah hasil yang dicapai oleh suatu organisasi publik telah sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan oleh organisasi publik tersebut. Menurut Wirawan (2015) indikator yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja karyawan dalam melaksanakan tugas adalah sebagai berikut:

- a. Kuantitas kerja,
- b. Kualitas kerja dan
- c. Efisiensi pelaksanaan tugas.

2.1.4.4 Tujuan Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja menurut Mardiasmo (Sinambela, 2012) mempunyai tiga tujuan, yaitu:

- a. Membantu memperbaiki kinerja agar kegiatan terfokus pada tujuan dan sasaran program unit kerja.
- b. Pengalokasian sumber daya dan pembuatan keputusan.
- c. Mewujudkan pertanggungjawaban publik dan memperbaiki komunikasi kelembagaan.
- d. Elemen Pokok Pengukuran Kinerja Organisasi Publik

Menurut Mahsun (Sinambela, 2012) terdapat elemen pengukuran kinerja organisasi publik, yaitu:

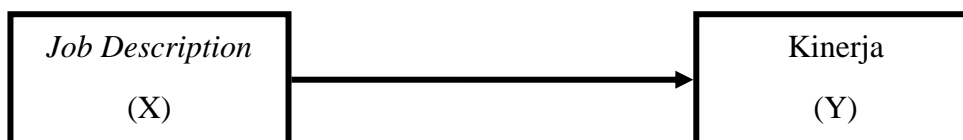
- a. Menetapkan Tujuan, Sasaran, dan Strategi Organisasi Tujuan adalah pernyataan secara umum tentang apa yang ingin dicapai sebagai penjabaran dari visi dan misi yang telah ditentukan oleh organisasi publik. Kemudian ditentukan sasaran yaitu tujuan organisasi yang dinyatakan secara eksplisit dengan dibatasi waktu yang jelas kapan sasaran itu akan dicapai. Selanjutnya ditentukan strategi pencapaiannya yang menggambarkan bagaimana mencapainya.
- b. Merumuskan Indikator dan Ukuran Kinerja. Terdapat indikator secara langsung dan tidak langsung. Indikator kinerja mengacu pada penilaian kerja secara tidak langsung yaitu hal-hal yang sifatnya hanya merupakan indikasi-indikasi kinerja. Ukuran kinerja mengacu pada penilaian kinerja secara langsung. Indikator dan ukuran kinerja ini sangat dibutuhkan untuk menilai tingkat ketercapaian tujuan, sasaran, dan strategi.
- c. Mengukur tingkat ketercapaian tujuan dan sasaran-sasaran organisasi. Jika sudah mempunyai indikator dan ukuran kinerja yang jelas, maka

pengukuran kinerja bisa diimplementasikan (dilaksanakan). Mengukur tingkat ketercapaian tujuan, sasaran, dan strategi organisasi adalah membandingkan hasil aktual dengan indikator dan ukuran kinerja yang telah ditetapkan.

2.2 Kerangka Pemikiran

Dari uraian pemikiran tersebut diatas dapat diperjelas melalui variabel pengaruh *job description* terhadap kinerja karyawan pada PT. Swadaya Bintan Lestari. Secara skematis digambarkan seperti pada gambar di bawah ini :

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: konsep yang disesuaikan untuk penelitian (2019)

Dari bagan diatas menggambarkan variabel bebas yang terdiri dari *job description* (X), diduga akan mempengaruhi variabel terikat yaitu kinerja (Y) secara parsial.

2.3 Hipotesis

Hipotesis pada dasarnya merupakan suatu proporsi atau anggapan mungkin benar dan sering digunakan sebagai dasar pembuatan keputusan atau pemecahan persoalan ataupun untuk dasar penelitian lebih lanjut. Berdasarkan tinjauan pustaka dan kerangka pemikiran diatas, maka dapat dirumuskan hipotesis dalam penelitian ini sebagai berikut:

H₁ : *Job description* berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT.Swadaya Bintang Lestari Lagoi Bintan.

2.4 Penelitian Terdahulu

- a. Penelitian yang dilakukan oleh Meilisa Syelviani (2016) Deskripsi pekerjaan atau uraian pekerjaan sangat diperlukan dalam setiap perusahaan maupun dalam organisasi. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh deskripsi pekerjaan terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil pada kantor Camat Tembilahan Kota. Variabel bebas dalam penelitian ini adalah deskripsi pekerjaan, sedangkan variabel terikatnya adalah kinerja. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai kantor Camat Tembilahan yang berjumlah 30 orang. Metode pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan teknik sampling jenuh atau sensus. Data diuji menggunakan regresi linear sederhana. Hasil penelitian menunjukkan terdapat pengaruh yang signifikan antara deskripsi kerja terhadap kinerja pegawai negeri sipil di kantor camat Tembilahan dengan nilai adjusted R square 72% yang artinya sebanyak 28% kinerja pegawai dipengaruhi oleh faktor lain.
- b. Penelitian yang dilakukan oleh (Karlina et al., 2019) Pengaruh *Job Description* Dan *Job Specification* Terhadap Kinerja Karyawan (Suatu Studi Pada PT. Pos Indonesia Cabang Ciamis). Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh job description terhadap kinerja karyawan di Kantor Pos Ciamis. Kemudian untuk mengetahui pengaruh job specification terhadap kinerja karyawan di Kantor Pos Ciamis. Selanjutnya untuk mengetahui pengaruh job description dan job specification terhadap

kinerja karyawan di Kantor Pos Ciamis. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif dengan pendekatan survey. Sedangkan untuk menganalisis data yang diperoleh digunakan analisis koefisien korelasi, analisis koefisien korelasi berganda, analisis regresi sederhana, analisis regresi berganda, analisis koefisien determinasi, uji Signifikansi Parsial (uji t), dan uji signifikansi simultan (uji f). Hasil dari penelitian dan pengolahan data menunjukkan bahwa *Job Description* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan, dimana nilai $t_{hitung} 4,157 > t_{tabel}=1,671$. Kemudian *Job Specification* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan, dimana nilai $t_{hitung} 4,851 > t_{tabel}=1,671$. Maka disimpulkan bahwa bahwa *Job Description* dan dan *Job Specification* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan

c. Penelitian yang dilakukan oleh (Elan & Kurniawan, 2016) Pengaruh *Job Description* Terhadap Kinerja Karyawan Departemen Security PT. Wilmar Nabati Indonesia Gresik. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kuantitatif eksplanatif dengan menggunakan survey sebagai alat pengambilan data yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana suatu variabel mempengaruhi variabel lain. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan departemen security dengan jumlah 46 orang. Metode pengambilan sampel yaitu sampling jenuh karena mengambil sampel dari seluruh jumlah total populasi, Hasil penelitiannya didapati bahwa nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu $5,903 > 3,081$, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima, berarti terdapat pengaruh yang nyata secara parsial antara variabel *job description*

terhadap Kinerja Karyawan pada departemen Security PT. Wilmar Nabati Indonesia - Gresik.

- d. Penelitian yang dilakukan (Halima, 2014) dengan judul “*Assessing Impact Of Job Description On Employee’s Performance: A Case Study Of Zanzibar Electricity Corporation*”. Data studi ini mengumpulkan dan menganalisis baik kualitatif dan kuantitatif yang dapat mengelola setiap unit pertanyaan karena keandalan dan validitas data, sesuai dengan kerangka waktu dan kendala keuangan. Berbagai metode pengumpulan data digunakan seperti wawancara, kuesioner dan dokumentasi. Hasilnya menunjukkan bahwa 38% dari responden tidak memiliki deskripsi pekerjaan yang efektif yang sejalan dengan tanggung jawab dan kualifikasi. Juga, penelitian mengungkapkan bahwa 97% dari responden sepakat bahwa mereka membutuhkan deskripsi pekerjaan yang kondisi untuk meningkatkan kinerjanya. Masalah yang menyebabkan kinerja yang buruk antara pekerja terkait dengan ketiadaan atau deskripsi pekerjaan yang tidak jelas dengan kondisi kerja yang tidak ditentukan selama proses rekrutmen, keterlibatan masyarakat pekerja dalam proses pengambilan keputusan dan kurangnya pemanfaatan keterampilan Karyawan.
- e. Penelitian menurut (Nduta, 2017) dengan judul “*Effect of job description on employee performance at the ministry of water and irrigation*”. studi ini menggunakan analisis statistik kuantitatif untuk memverifikasi hipotesis. Desain penelitian yang diambil untuk penelitian ini deskriptif desain survei. Populasi adalah semua karyawan di Kementerian air dan irigasi. Data

dikumpulkan dari 50% dari semua karyawan di Kementerian air dan irigasi menggunakan kuesioner yang dikelola sendiri. Analisis regresi digunakan pada data yang diperoleh dari lembaga untuk memberikan laporan objektif yang akan berusaha untuk membangun hubungan antara variabel. Penelitian ini menemukan bahwa deskripsi pekerjaan mempengaruhi kinerja karyawan di kementerian air dan irigasi. Penelitian ini memberikan kontribusi teoritis yang penting dengan mengidentifikasi hubungan antara deskripsi pekerjaan dan kinerja karyawan di kementerian air dan irigasi. Penelitian lebih lanjut memberikan wawasan yang berguna bagi para pembuat kebijakan di kementerian dan industri, praktisi manajemen sumber daya manusia dan akademisi untuk penelitian lebih lanjut dan dianjurkan pelayanan harus bersikeras semua deskripsi pekerjaan dari setiap karyawan dan menetapkan tugas, tanggung jawab, serta tugas tertentu kepada setiap karyawan di setiap departemen

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah dengan metode penelitian asosiatif. Penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh atau pun juga hubungan antara dua variabel atau lebih. Penelitian ini mempunyai tingkatan tertinggi dibandingkan dengan diskriptif dan komparatif karena dengan penelitian ini dapat dibangun suatu teori yang dapat berfungsi untuk menjelaskan, meramalkan, dan mengontrol suatu gejala (Sugiyono, 2012).

Menurut Sugiyono (2012), terdapat beberapa jenis penelitian antara lain sebagai berikut :

1. Penelitian kuantitatif adalah penelitian dengan memperoleh data yang berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan.
2. Penelitian kualitatif adalah data yang berbentuk skema, data dan gambar.

Dalam penelitian ini yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif. Pendekatan kuantitatif menekankan pada makna, penalaran, defenisi suatu situasi tertentu (dalam konteks tertentu), lebih banyak meneliti hal-hal yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari. Pendekatan kualitatif lebih lanjut mementingkan pada proses dibandingkan dengan hasil akhir. Oleh karena itu urutan-urutan kegiatan dapat berubah- ubah tergantung pada kondisi dan banyaknya gejala-gejala yang ditemukan. Tujuan penelitian biasanya berkaitan dengan hal-hal yang bersifat praktis.

3.2 Jenis Data

Dalam sebuah penelitian, data merupakan bahan mentah dari informasi. Jadi informasi merupakan data yang telah diolah. Data yang belum diolah tidak dapat memberikan informasi. Hasil akhir suatu penelitian akan bergantung pada data yang dikumpulkan. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan dua jenis data yaitu :

3.2.1 Data Primer

Menurut Sugiyono (2012) data primer adalah data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sedangkan menurut Widoyoko (2014), data primer merupakan data yang diperoleh dari sumber pertama yaitu data yang langsung penulis peroleh dari objek karyawan pada PT. Swadaya Bintang Lestari Lagoi seperti tanggapan mengenai pengaruh *job description* terhadap kinerja karyawan. Data ini akan diambil dengan memberikan kuesioner penelitian kepada karyawan.

3.2.2 Data Skunder

Menurut Sugiyono (2012) data sekunder adalah data yang tidak memberikan informasi secara langsung kepada pengumpul data. Sumber data sekunder adalah catatan atau dokumentasi perusahaan, publikasi pemerintah, analisis industri oleh media, situs Web, internet dan seterusnya (Uma, 2011). Dalam penelitian ini data sekunder berasal dari hasil membaca atau informasi dari pihak manajemen ataupun karyawan PT.Swadaya Bintang Lestari Lagoi, serta data pendukung yang diperoleh dari perpustakaan sebagai hasil membaca referensi penelitian-penelitian sebelumnya, serta dengan masalah yang dikaji dalam kegiatan penelitian ini.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, metode pengumpulan data merupakan aktivitas yang menggunakan prosedur sistematis dan *standard* untuk memperoleh data yang diperlukan, antara lain adalah :

3.3.1. Metode Kuesioner (angket)

Menurut Sugiyono (2012), kuesioner adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan pemberian seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Sedangkan menurut Soeratno dan Lincoln dalam (Sunyoto, 2011), kuesioner adalah cara pengumpulan data dengan memberikan daftar pertanyaan kepada responden untuk diisi.

Dalam penelitian ini responden diberi daftar pertanyaan dengan memakai alternatif jawaban yang sudah tersedia. Jawaban atas pertanyaan tersebut bersifat tertutup yaitu alternatif jawaban atas tersebut telah disediakan dan responden tidak diberi kesempatan memberikan jawaban selain jawaban yang telah disediakan. Variabel diukur menggunakan teknik likert dengan skala 1 sampai 5 dengan penjelasan sebagai berikut :

Sangat Setuju (SS)	= diberi bobot atau skor 5
Setuju (S)	= diberi bobot atau skor 4
Netral (N)	= diberi bobot atau skor 3
Tidak Setuju (TS)	= diberi bobot atau skor 2
Sangat Tidak Setuju (STS)	= diberi bobot atau skor 1

3.3.2. Metode Kepustakaan

Menurut Roseeha (2010) studi pustaka dilakukan dengan cara mempelajari, mendalami dan mengutip teori-teori atau konsep-konsep dari sejumlah literature, baik buku, jurnal, majalah, koran atau karya tulis lainnya yang relevan dengan topic, fokus atau variable penelitian.

3.4 Defenisi Operasional

Variabel penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2012). Penelitian ini menggunakan dua variabel yaitu :

a. Variabel bebas (*independent variable*)

Variabel ini sering disebut variabel *stimulus, prediktor, antecedent*.

Variabel bebas adalah merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen (Sugiyono, 2012:39). Yang menjadi variabel bebas dalam penelitian ini adalah *job description (X)*

b. Variabel Terikat (*dependent variable*)

Variabel ini sering disebut variabel *output, kriteria, konsekuen*. Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas (Sugiyono, 2012). Yang menjadi variabel terikat dalam penelitian ini adalah Kinerja (Y).

Untuk menghindari pengertian yang berbeda-beda dari variabel yang digunakan dalam penelitian ini, maka perlu dibuat batasan atau definisi dari masing-masing variabel sebagai berikut :

Tabel 3.1
Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi Operasional Variable	Indikator	Nomor Pertanyaan	Skala
Job Description (X)	Menurut (Hasibuan, 2016) “ <i>job description</i> adalah gambaran tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi”.	1. Identifikasi pekerjaan atau jabatan	1,2	Likert
		2. Hubungan tugas dan tanggung jawab	2,4	
		3. Standar wewenang dan tanggung jawab	5,6	
		4. Syarat kerja terurai	7,8	
		5. Ringkasan kerja atau jabatan	9,10	
		6. Penjelasan tentang jabatan	11,12	
Kinerja (Y)	Menurut Chaizi dalam Sinambela (2012) kinerja organisasi didefinisikan sebagai efektifitas organisasi secara menyeluruh untuk memenuhi kebutuhan yang ditetapkan dari setiap kelompok yang berkenaan melalui usaha usaha yang sistematis dan meningkatkan kemampuan organisasi	1. Ketepatan menyelesaikan tugas 2. Kesesuaian jam kerja 3. Tingkat Kehadiran 4. Kerjasama antar karyawan 5. Kepuasan kerja	1,2 3,4 5,6,7 8,9 10,11,12,13	Likert

	secara terus menerus untuk mencapai kebutuhannya secara efektif			
--	---	--	--	--

Sumber: Data sekunder yang diolah (2019)

3.5 Populasi dan Sampel

3.5.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2014) mendefinisikan populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah karyawan PT.Swadaya Bintang Lestari sebanyak 53 karyawan.

3.5.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2012) Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misal karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulannya akan dapat diberlakukan untuk populasi. Untuk itu sampel yang diambil dari populasi harus betul-betul representatif (mewakili).

Untuk menentukan besarnya sampel Menurut Arikunto (2010) menggunakan sampling jenuh adalah sampel mewakili jumlah populasi. Biasanya dilakukan jika populasi dianggap kecil atau kurang dari 100. Apabila subjek kurang dari 100, lebih baik diambil semua sehingga penelitiannya disebut penelitian populasi.

Jika subjeknya lebih besar dapat diambil antara 10-15% atau 20-25%, Dalam penelitian ini digunakan sampel dari semua populasi karena berdasarkan jumlah karyawan sebanyak 53 orang yang populasinya kurang dari 100, oleh sebab itu jumlah sampel yaitu 53 orang.

3.6 Teknik Pengolahan Data

Menurut Sangadji & Sopiah (2010), adapun tahap – tahap pengolahan data antara lain :

1. *Editing*

Editing adalah kegiatan yang dilaksanakan setelah peneliti selesai menghimpun data lapangan. Kegiatan ini menjadi penting karena kenyataan data yang terhimpun kadang belum memenuhi harapan peneliti. Proses *editing* paling baik adalah teknik silang, yaitu seorang peneliti atau *field worker* memeriksa hasil pengumpulan data peneliti lain dan sebaliknya pada sesuatu kegiatan peneliti tertentu. Ini berarti ada dua orang atau lebih yang melakukan kegiatan ini.

Proses *editing* dimulai dengan memberikan indentitas pada pada instrument penelitian yang telah dijawab. Kemudian memeriksa satu persatu lembaran instrument pengumpulan data, lalu memeriksa *point – point* serta jawaban yang tersedia. Apabila terjadi kejanggalan pada instrument, berilah identitas tertentu pada instrument dan poin yang janggal. Pada akhir *editing*, kemudian peneliti harus mempertanyakan kembali beberapa hal antara lain : apakah data yang diperlukan sudah betul-betul lengkap dan jelas untuk dimengerti dan dipahami serta apakah data satu dengan yang

lainnya konsisten, seragam, dan memiliki respon yang sesuai. Kalau pertanyaan-pertanyaan tersebut telah dijawab, haruslah beralih kepekerjaan lainnya.

2. *Coding*

Setiap tahap editing selesai, kegiatan berikutnya adalah mengklasifikasikan data-data melalui tahap koding. Maksudnya, data yang telah di *edit* diberi identitas sehingga memiliki arti tertentu pada saat dianalisis. Pengkodean menggunakan dua cara, pengkodean frekuensi dan pengkodean lambang. Pengkodean frekuensi digunakan apabila jawaban pada *point* tertentu memiliki bobot atau arti frekuensi tertentu. Sementara pengkodean lambang digunakan pada *point* yang tidak memiliki bobot tertentu. Proses *coding* yang dilakukan yaitu dimulai dengan membuat kolom teks (*raw data*), lalu memberikan ke kode awal (*preliminary code*) dan memberikan kode akhir (*final code*).

3. *Scoring*

Langkah untuk memberi skor atau nilai pada tiap-tiap butir pertanyaan dengan setiap variabel dalam kuesioner. Kemudian dalam pemberian skor digunakan skala Likert yang merupakan salah satu cara menentukan skor. Selanjutnya kriteria penilaian ini digolongkan dalam 5 penilaian (skor) yaitu;

- a. Jawaban Sangat Setuju (SS), diberi skor 5
- b. Jawaban Setuju (S), diberi skor 4
- c. Jawaban Netral (SS), diberi skor 3

- d. Jawaban Tidak Setuju (TS), diberi skor 2
 - e. Jawaban Tidak Setuju Sekali (TSS), diberi skor 1
4. Tabulasi (Proses Pembeberan)

Proses perhitungan frekuensi yang terbilang dalam masing-masing kategori disebut tabulasi. Hasil perhitungan demikian hampir selalu disajikan dalam bentuk tabel, maka istilah tabulasi sering kali diartikan sebagai proses penyusunan data kedalam bentuk tabel. Tabulasi (dalam arti menyusun data kedalam bentuk tabel) merupakan tahap lanjutan dalam rangkaian proses analisis data. Pada tahap ini dapat dianggap data telah selesai diproses sehingga benarlah kata sementara orang bahwa tabulasi merupakan langkah penting yang dapat “memaksa data untuk bicara”.

3.7 Teknik Analisa Data

Menurut Rumengan (2010) teknik analisis data merupakan sub bab yang mengemukakan cara menganalisis data penelitian, termasuk alat-alat statistik yang bias dan relevan yang digunakan dalam penelitian ini.

Untuk mencari keterkaitan antara variabel-variabel pada model dalam penelitian ini, data yang terkumpul akan dianalisis dengan regresi linear untuk analisis *variable dependent* dipengaruhi oleh *variable independent*. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan uji kualitas data, yaitu uji validitas dan uji reliabilitas kemudian uji asumsi klasik yang terbagi dari uji *normalitas*, uji *multikolinearitas*, uji *heterokedastisitas*, uji *autokorelasi* dan ada juga uji analisis linear berganda serta juga menggunakan uji hipotesis yaitu uji t (uji secara parsial), uji F (uji secara simultan) dan uji koefisien determinasi.

3.7.1 Uji Kualitas Data

3.7.1.1 Uji Validitas

Uji validitas adalah ketepatan atau kecermatan suatu instrumen dalam mengukur apa yang ingin di ukur (Prayitno, 2010). Dalam menentukan layak apa tidaknya suatu item yang akan digunakan dilakukan uji signifikan koefisien korelasi pada taraf signifikan 0,05 artinya suatu item dianggap valid jika berkorelasi signifikan terhadap skor total. Uji validitas yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Bivariate pearson (korelasi pearson product moment)* analisis ini digunakan dengan cara mengkorelasikan masing-masing skor item dengan skor total. Skor total adalah penjumlahan dari keseluruhan item. Item-item pertanyaan yang berkorelasi signifikan dengan skor total menunjukkan item-item tersebut mampu memberikan dukungan dalam mengungkap apa yang ingin di ungkap. Koefisien korelasi item-total dengan *Bivariate person* dengan menggunakan rumus sebagai berikut, (Prayitno, 2010) :

$$r_{ix} = \frac{n(\sum ix) - (\sum i)(\sum x)}{\sqrt{\{n\sum i^2 - (\sum i)^2\} \{n\sum x^2 - (\sum x)^2\}}}$$

Dimana :

- r_{ix} = Koefisien korelasi item-total (*bivariate pearson*)
- i = Skor item
- x = Skor total
- n = Banyaknya subjek

Pengujian menggunakan uji dua sisi dengan taraf signifikansi 0,05 kriteria pengujian adalah sebagai berikut:

1. Jika $r \text{ hitung} \geq r \text{ tabel}$ (uji 2 sisi dengan sig. 0,05) maka instrument atau item-item pertanyaan berkorelasi signifikan terhadap skor total (dinyatakan valid).
2. Jika $r \text{ hitung} < r \text{ tabel}$ (uji 2 sisi dengan sig. 0,05) maka instrument atau item –item pertanyaan tidak berkorelasi signifikan terhadap skor total (dinyatakan tidak valid).

3.7.1.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas bertujuan untuk mengetahui apakah alat pengumpul data pada dasarnya menunjukkan tingkat ketepatan, keakuratan kestabilan atau konsistensi alat tersebut dalam mengungkapkan gejala-gejala tertentu dari sekelompok individu, walaupun dilakukan pada waktu yang berbeda. Uji reliabilitas dilakukan terhadap pertanyaan yang telah valid. Reliabilitas artinya dapat dipercaya, jadi dapat diandalkan. Menurut Suharsimi (Sunyoto, 2011) rumus yang dipakai adalah untuk menguji reliabilitas dalam penelitian adalah *Cronbach's Alpha* yang penyelesaiannya dilakukan dengan membandingkan antara $r \text{ alpha}$ dan $r \text{ tabel}$.

Menurut Suharsimi (Sunyoto, 2011) butir kuesioner dikatakan *reliable* (layak) jika memberikan nilai *Cronbach's Alpha* > 0.60 dan dikatakan tidak *reliable* jika *Cronbach's Alpha* < 0.60 .

3.7.2 Uji Asumsi Klasik

Untuk meyakinkan bahwa persamaan garis regresi yang diperoleh adalah linier dan dapat dipergunakan (valid) untuk mencari peramalan, maka akan dilakukan pengujian asumsi normalitas, multikolinearitas, dan heteroskedastisitas.

3.7.2.1 Uji Normalitas

Menurut Prayitno (2012) uji normalitas pada model regresi digunakan untuk menguji apakah nilai residual yang dihasilkan dari regresi terdistribusi secara normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah yang memiliki nilai residual yang terdistribusi secara normal. Beberapa metode uji normalitas yaitu dengan melihat penyebaran data pada sumbu diagonal pada grafik normal *P-P Plot of regression standardized residual* atau dengan uji *One Sample Kolmogorov Smirnov*.

Menurut Prayitno (2013) dasar pengambilan keputusan adalah :

1. Jika nilai signifikansi $> 0,05$, maka data berdistribusi normal.
2. Jika nilai signifikansi $< 0,05$, maka data tidak berdistribusi normal.

3.7.2.2 Uji Heteroskedastisitas

Menurut Prayitno (2013) uji heteroskedastisitas adalah keadaan dimana terjadi ketidaksamaan varian dari residual untuk semua pengamatan pada model regresi. Menurut Sunyoto (2011) jika residualnya mempunyai varians yang sama, disebut terjadi heteroskedastisitas, dan jika variansnya tidak sama atau berbeda disebut terjadi heteroskedastisitas. Analisis uji asumsi klasik heteroskedastisitas hasil output SPSS melalui grafik scatterplot antara Z prediction (ZPRED) yang merupakan variable bebas (sumbu X=Y hasil prediksi) dan nilai residualnya (SRESID) merupakan variable terikat (sumbu Y=Y prediksi – Y rill).

Menurut Sunyoto (2011) cara menganalisis ujinya sebagai berikut :

1. Heteroskedastisitas terjadi jika pada scatterplot titik-titik hasil pengolahan data antara ZPRED dan SRESID menyebar di bawah ataupun di atas titik origin (angka 0) pada sumbu Y dan tidak mempunyai pola yang teratur.

2. Heteroskedastisitas terjadi jika pada scatterplot titik-titiknya mempunyai pola yang teratur, baik yang menyempit, melebar maupun bergelombang.

3.7.2.3 Uji Autokorelasi

Menurut Prayitno (2010), Autokorelasi adalah keadaan dimana terjadinya korelasi antara residual pada suatu pengamatan dengan pengamatan lain pada model regresi. Uji autokorelasi digunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya korelasi yang terjadi antara residual pada satu pengamatan dengan pengamatan lain pada model regresi. Prasyarat yang harus terpenuhi adalah ada tidaknya auto korelasi pada model regresi. Model regresi yang baik adalah yang tidak terdapat masalah autokorelasi. Metode pengujian menggunakan uji Durbin-Watson (DW test). Menurut Prayitno (2013) Metode pengujian menggunakan Durbin Watson (Uji DW) dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jika nilai $du < dw < 4-du$, maka hipotesis nol diterima, artinya tidak terjadi autokorelasi.
2. Jika nilai $dw < dl$ atau $dw > 4-dl$, maka hipotesis nol ditolak, artinya terjadi autokorelasi
3. Jika nilai $dl < dw < du$ atau $4-du < dw < 4-dl$, artinya tidak ada kepastian atau kesimpulan yang pasti.

3.7.2.4 Analisis Regresi Linier Sederhana

Setelah melakukan uji asumsi klasik lalu menganalisis dengan metode regresi linear sederhana dengan alasan variabel bebas terdiri dari beberapa variabel. Berdasarkan hubungan dua variabel yang dinyatakan dengan persamaan linear

dapat digunakan untuk membuat prediksi (ramalan) tentang besarnya nilai Y (variabel *dependent*) berdasarkan nilai X tertentu (Variabel *independent*). Ramalan (prediksi) tersebut akan menjadi lebih baik bila kita tidak hanya memperhatikan satu variabel yang mempengaruhi (variabel *independent*) sehingga menggunakan analisis regresi linear sederhana. Adapun persamaan regresi linear berganda sebagai berikut (Prayitno, 2010) Persamaan Regresi Linear Sederhana,

$$Y = \alpha + \beta_1 X + e \dots \dots \dots (1)$$

Keterangan :

Y	= Kinerja karyawan
X	= <i>Job Description</i>
α	= Konstanta
β_1 ,	= Koefisien masing-masing variabel
e	= Kesalahan estimasi standar

3.7.3 Uji Hipotesis

3.7.3.1 Uji Signifikasi Parsial (Uji t)

Uji partial (uji-t) digunakan untuk menguji apakah setiap variabel independent yaitu *job description* (X) mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap variabel dependent yaitu kinerja (Y) secara parsial. Kaidah pengambilan keputusan dalam uji t dengan menggunakan SPSS 24 dengan tingkat signifikansi yang ditetapkan adalah 5%. Hipotesis yang digunakan adalah :

Ho : $b_i = 0$, berarti secara parsial *job description* tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. SwadayaBintan Lestari

Ha : $b_i \neq 0$, berarti secara parsial *job description* tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Swadaya Bintang Lestari.

Kriteria Keputusannya adalah :

1. Jika $t_{hitung} > t_{table}$, dan $sig < 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Artinya terdapat pengaruh *job description* terhadap kinerja karyawan pada PT. Swadaya Bintang Lestari.
2. Jika $t_{hitung} < t_{table}$, dan $sig > 0,05$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak. Artinya tidak terdapat pengaruh *job description* terhadap kinerja karyawan pada PT. Swadaya Bintang Lestari.
3. Taraf signifikan = 5 %
4. Derajat kebebasan (df) $2(n-k-1)$

3.7.3.2 Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi merupakan ukuran yang dapat dipergunakan untuk mengetahui besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel tidak bebas. Bila koefisien determinasi $r = 0$, berarti variabel bebas tidak mempunyai pengaruh sama sekali (= 0%) terhadap variabel tidak bebas. Sebaliknya, jika koefisien determinasi $r^2 = 1$, berarti variabel tidak bebas 100% dipengaruhi oleh variabel bebas. Karena itu letak r^2 berada dalam selang (interval) antara 0 dan 1, secara aljabar dinyatakan $0 \leq r^2 \leq 1$. r^2 secara sederhana merupakan suatu ukuran kemajuan ditinjau dari sudut pengurangan kesalahan total (total error). r^2 menunjukkan pengurangan atas kesalahan total ketika diplot sebuah garis regresi.

Daftar Pustaka

- Arikunto, S. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik Edisi Revisi*. Renika Cipta.
- Coulter, M., & Stephen P, R. (2010). *Manajemen (edisi Kesepuluh)*. Erlangga.
- Donni, J. P. (2014). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Alfabeta.
- Elan, U., & Kurniawan, I. (2016). *Pengaruh Job Description Terhadap Kinerja Karyawan Departemen Security PT. Wilmar Nabati Indonesia Gresik*. 05(1).
- Gary, D. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Salmeba Empat.
- Giyarto. (2015). *Pengaruh Analisis Jabatan Terhadap Pencapaian Kinerja Organisasi Di Universitas Muhammadiyah Surakarta*. *Universitas Muhammadiyah Surakarta*, 2(5).
- Harbani, P. (2013). *Teori Administrasi Publik*. Alfabeta.
- Hasibuan, M. S. . (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi. Revisi*. Bumi Aksara.
- Ismail. (2010). *Manajemen Perbankan*. Prenada Media Group.
- Johari, J., & K.K, Y. (2010). *Linking Organizational Structure , Job Characteristics , and Job Performance Constructs : A Proposed Framework*. 1994, 145–152.
- Karlina, P., Nurdiana, M., & Kasman. (2019). *Pengaruh Job Description Dan Job Specification Terhadap Kinerja Karyawan (Suatu Studi Pada PT. Pos Indonesia Cabang Ciamis)*. *Manajemen Bisnis*, 1(2), 42–58.
- L. Mathis, Robert & H. Jackson, J. (2011). *Human Resource Management (edisi 10)*. Salmeba Empat.
- Mahsun. (2013). *Metode Penelitian Bahasa:Tahapan, Strategi, dan Tekniknya*. Raja Grafindo Persada.
- Mangkunegara, A. P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Remaja Rosdakarya.
- Marwansyah. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Dua. Cetakan keempat*. Alfabeta.
- Mathis, R., & Jhon, J. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Salmeba Empat.
- Meilisa, S. (2017). *Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Terhadap Kinerja Pegawai*

- Negeri Sipil Pada Kantor Camat Tembilahan. *Universitas Islam Indragiri*, 1(1), 43–55.
- Moehersono. (2012). *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Raja Grafindo Persada.
- Mondy, R. W., & Noe Robert, M. (2011). *Human Resource Management, Tenth Edition, Jilid I, Penerjemah Bayu Airlangga, M.M.* Erlangga.
- Prayitno, D. (2010). *Teknik Mudah dan Cepat Melakukan Analisis Data Penelitian Dengan SPSS*. Gava Media.
- Prayitno, D. (2012). *Cara Kilat Belajar Analisis Data Dengan SPSS 20 Edisi Ke Satu*. Andi.
- Prayitno, D. (2013). *Analisis Korelasi, Regresi, dan Multivariate Dengan SPSS*. Gava Media.
- Rachmawati, K. I. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Andi.
- Roseha, D. (2010). *Sukses Menulis Proposal, Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. Keen Books.
- Rumengan, J. (2010). *Metodologi Penelitian Dengan SPSS*. UNIBA Press.
- Sagala, V. R. dan E. J. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*. Raja Grafindo Persada.
- Sangadji, E. M., & Sopiah. (2010). *Metodologi Penelitian Pendekatan Praktis dalam Penelitian*. Andi.
- Sedarmayanti. (2010). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja , cetakan kedua*. Mandar Maju.
- Setiawan, Ferry, & Kartika, D. (2014). *Pengaruh Kompensasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada CV. Berkat Anugrah*. 2(1), 147.
- Sinambela, L. (2012). *Kinerja Pegawai: Teori, Pengukuran dan Implikasi*. Graha Ilmu.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kombinasi (mixed Methods)*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta.
- Sunyoto, D. (2011a). *Analisis Regresi Dan Uji Hipotesis*. CAPS.
- Sunyoto, D. (2011b). *Metode Penelitian Ekonomi, Cetakan Pertama*. CAPS.
- Sutrisno. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana.

- Uma, S. (2011). *Metodologi Penelitian untuk Bisnis, Edisi 4*. Salmeba Empat.
- Wibowo. (2013). *Manajemen Kinerja. Edisi Ketiga*. Raja Grafindo Persada.
- Widodo, S. E. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Pustaka Pelajar.
- Widoyoko, E. P. (2014). *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Pustaka Pelajar.
- Wirawan. (2015). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*. Salmeba Empat.

CURICULUM VITAE



Nama : **Rahmisarita**

Jenis Kelamin : **Perempuan**

Tempat / Tanggal Lahir : **Rekoh, 10 mei 1993**

Email : **mrahmisarita@gmail.com**

Alamat : **Rekoh, desa penaga kec.teluk bintan**

Pekerjaan : **Swasta**

Pendidikan : **- SDN 011 Rekoh, Desa Penaga
Kec.Teluk Bintan Tahun Pelajaran
2004-2005**

**- SMP Negeri 4 Bintan Utara
Tahun Pelajaran 2007-2008**

**- SMKN 1 Tanjungpinang Tahun
Pelajaran 2010-2011**

**- Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
(STIE) Pembangunan
Tanjungpinang Tahun**