

**“PERANAN ANALISIS PEKERJAAN TERHADAP PROGRAM KERJA
PENGUKURAN PRODUKTIVITAS OLEH DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN KENDAL”**

Laporan Magang MB-KM

Untuk memenuhi sebagian persyaratan

Mencapai derajat Sarjana S1

Program Studi Manajemen



Disusun Oleh :

Sri Susanti

Nim : 30401800328

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG**

2022

LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Magang MB-KM

PERANAN ANALISIS PEKERJAAN TERHADAP PROGRAM KERJA

PENGUKURAN PRODUKTIVITAS OLEH DINAS TENAGA KERJA

KABUPATEN KENDAL

Disusun Oleh :

Sri Susanti

Nim : 30401800328

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya

Dapat diajukan sidang panitia ujian Laporan MB-KM

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Sultan Agung

Semarang, Januari 2022

Dosen Supervisor

Dosen Pembimbing Lapangan



Ratih Susi Purnani, S.H.M.H

NIP. 19760203 200604 2003



Dr. Tri Wikaningrum, SE, Msi

NIDN. 0618107203

**PERANAN ANALISIS PEKERJAAN TERHADAP PROGRAM KERJA
PENGUKURAN PRODUKTIVITAS OLEH DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN KENDAL**

Disusun Oleh :

SRI SUSANTI


NIM : 30401800328


Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 31 Januari 2022

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing Lapangan,

Dosen Supervisor


Dr. Triwikaningrum, SE, Msi


Ratih Susi Purnani, S.H.MH

NIDN : 0618107203

NIP : 19760203 200604 200

Dosen Penguji


Dr. Marno Nugroho. MM


Arizqi. SE, MM

NIDN : 0608036601

NIK : 210415053

Laporan magang MB-KM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk
memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Tanggal 31 Januari 2022

Ketua Program Studi Manajemen


Dr. H. Ardian Adhiatma, SE, MM

NIDN : 062627201

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sri Susanti

Nim : 30401800328

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Telah menyatakan bahwa laporan MB-KM yang berjudul **PERANAN ANALISIS PEKERJAAN TERHADAP PROGRAM KERJA PENGUKURAN PRODUKTIVITAS OLEH DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KENDAL**, merupakan hasil yang saya buay sendiri dan benar keasliannya bukan merupakan hasil karya orang lain, adapun kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila saya telah melakukan tindakan yang bertentangan dengan hal yang tidak diperbolehkan baik sengaja maupun tidak sengaja, saya akan bersedia bertanggung jawab dan menerima sanksi.

Kendal, 03 Agustus 2022



Sri Susanti

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang menyatakan serta bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sri Susanti
Nim : 30401800328
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Universitas : Universitas Islam Sultan Agung Semarang
Email/ No. Hp : rikasusanti9919@gmail.com / (087779989394)

Bersama ini saya menyampaikan dengan sebenarnya bahwa tugas akhir saya yang memiliki judul **“PERANAN ANALISIS PEKERJAAN TERHADAP PROGRAM KERJA PENGUKURAN PRODUKTIVITAS OLEH DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KENDAL”** dan mengizinkan untuk dijadikan hak milik fakultas ekonomi universitas islam sultan agung dan juga memberikan hak kebebasan loyalty non-eksklusif guna disimpan, dialihkan media, di kelola di pusat data, di publikasi melalui internet atau sarana lain guna kepentingan akademik selama masih memakai nama penulis sebagai hak cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari dapat dibuktikan adanya pelanggaran hak cipta serta plagiarisme dalam skripsi ini, maka segala bentuk tuntutan hukum yang timbul akan saya tanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.

Kendal, 03 Agustus 2022

Yang membuat pernyataan



Sri Susanti

ABSTRACT

The role of job analysis on the work program of measuring productivity by the Kendal District manpower office. The purpose of writing this article is to find out how the role of job analysis on productivity measurement work this programs.

The author succeeded in identifying in the Kendal Regency Manpower Office, namely the less than optimal job job description and job spesification for productivity measurement programs. The Kendal district manpower service has limited employees and lack of knowlage in carrying out the work program for measuring productivity. After conducting the analysis, it is true that there is no special planning related to the correct and appropppriate job analysis. By looking at the problems that occur the author recommends to be able to carry out a proper job analysis and provide training and employee development related to productivity

Keyword : *job analysis, productivity measurement*

Peranan analisis pekerjaan terhadap program kerja pengukuran produktivitas oleh dinas tenaga kerja kabupaten Kendal. Penulisan artikel ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peranan analisis pekerjaan terhadap program kerja pengukuran produktivitas.

Penulis berhasil mengidentifikasi masalah yang terjadi di dinas tenaga kerja kabupaten Kendal, yaitu kurang optimalnya analisis job description dan job spesification untuk program pengukuran produktivitas. Dinas tenaga kerja kabupaten Kendal memiliki keterbatasan karyawan dan kurangnya pengetahuan dalam menjalankan program kerja pengukuran produktivitas. setelah melakukan analisis memang benar adanya bahwa tidak ada perencanaan khusus terkait dengan analisis jabatan yang benar dan sesuai. Dengan melihat permasalahan yang terjadi penulis merekomendasikan untuk dapat melakukan analisis jabatan yang tepat dan memberikan pelatihan dan pengembangan karyawan terkait produktivitas.

Kata kunci : analisis pekerjaan, pengukuran produktivitas

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum.wr.wb.

Alhamdulillah, puji syukur atas kehadiran Allah SWT. atas kelimpahan rahmat karuniannya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang (MBKM) yang berjudul “**PENERAPAN ANALISIS PEKERJAAN TERHADAP PROGRAM KERJA PENGUKURAN PRODUKTIVITAS OLEH DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KENDAL**” yang mana merupakan sebagai salah satu syarat kelulusan sarjana S1 di program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Terselaikannya laporan ini merupakan berkat dari usaha yang keras, doa serta dukungan dari pihak yang berada disekeliling penulis. Oleh sebab itu penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya.

Wassalamualaikum waraahmatullahi Wabarakatuh,

Kendal, 03 Agustus 2022

Penulis,



Sri Susanti

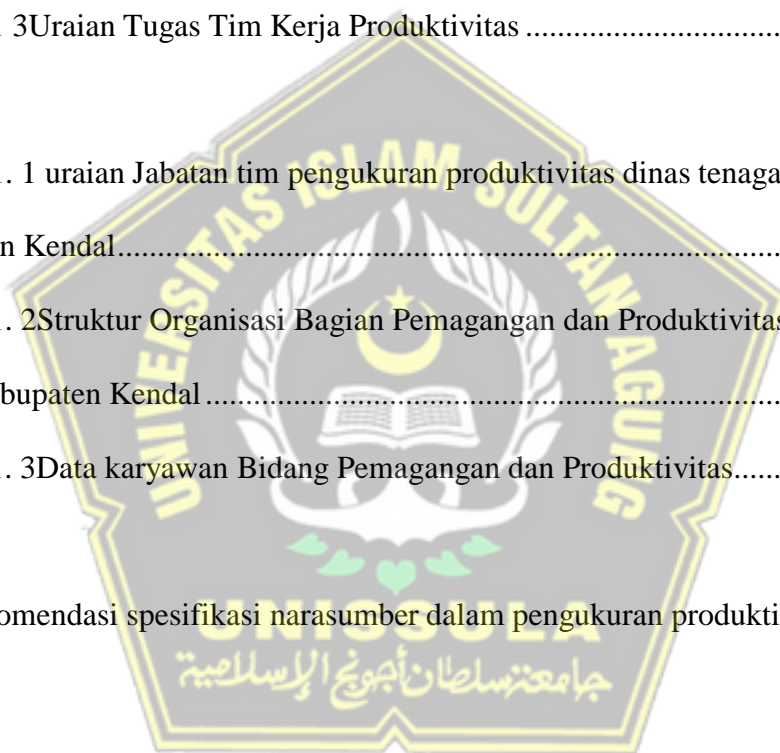
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Magang.....	5
1.3. Sistematika Laporan	6
BAB II	8
2.1. Profil Perusahaan	8
2.1.1. Dasar Hukum Pembentukan Organisasi	8
2.1.2. Struktur Organisasi	9
2.1.3. visi dan misi organisasi.....	9
2.1.4. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Organisasi	10
2.1.5. Nilai- nilai organisasi.....	12
2.1.6. Tujuan Organisasi	13
2.1.7. tugas dan Fungsi Bidang Produktivitas dan pemagangan.....	13
2.2. AKTIVITAS MAGANG	17
BAB III.....	20
IDENTIFIKASI MASALAH	20
BAB IV	28
KAJIAN PUSTAKA	28
4.1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	28
4.1.1. Pengertian Sumber Daya Manusia	28

4.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	29
4.2. Kinerja	32
4.2.1. Pengertian Kinerja.....	32
4.2.2. Faktor yang mempengaruhi kinerja	33
4.3. Analisis Pekerjaan	34
4.3.1. Pengertian analisis pekerjaan	34
4.3.2. Pentingnya analisis pekerjaan	35
4.3.3. Job Description.....	36
4.3.4. Kualifikasi Job Description.....	37
4.3.5. Job Spesification	40
BAB V.....	43
ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	43
5.1. Analsis dan Pembahasan	43
BAB VI.....	54
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	54
6.1. Kesimpulan.....	54
6.2. Rekomendasi	55
BAB VII.....	60
REFLEKSI DIRI.....	60
7.1. Hal Positif Selama Magang.....	60
7.2. Manfaat Magang (Bagi Pengembangan dan Kekurangan Soft- Skill).....	61
7.3. Manfaat Magang Terhadap Kemampuan Kognitif	61
7.4. Kunci Sukses Dalam Bekerja.....	61
7.5. Rencana Perbaikan/pengembangan diri, karir, dan pendidikan	62
DAFTAR PUSTAKA	63

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 1Jumlah Karyawan RSIM Kendal	20
Tabel 3.1 2Susunan Tim Kerja Pengukuran Produktivitas	24
Tabel 3.1 3Uraian Tugas Tim Kerja Produktivitas	25
Tabel 5.1. 1 uraian Jabatan tim pengukuran produktivitas dinas tenaga kerja kabupaten Kendal.....	44
Tabel 5.1. 2Struktur Organisasi Bagian Pemagangan dan Produktivitas Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal.....	49
Tabel 5.1. 3Data karyawan Bidang Pemagangan dan Produktivitas.....	52
6.1 1 rekomendasi spesifikasi narasumber dalam pengukuran produktivitas	57



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1.1. 1 CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PESERTA MAGANG
PERUSAHAAN..... 64

LAMPIRAN 2.1. 1 DAFTAR HADIR PESERTA MAGANG MB-KM 76



BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam memasuki era globalisasi, setiap perusahaan harus memiliki upaya mengembangkan strategi guna memperbaiki kinerja dan mempertahankan eksistensinya. Setiap perusahaan memerlukan sebuah inovasi diberbagai sektor, sehingga perusahaan siap menghadapi persaingan dengan perusahaan lainnya. Untuk mencapai keberhasilan tersebut Produktivitas menjadi suatu hal yang penting bagi sebuah perusahaan untuk memenangkan persaingan bisnis yang semakin kompetitif.

Produktivitas merupakan suatu kegiatan yang digunakan untuk mengukur dan menilai kinerja sebuah perusahaan. Produktivitas adalah salah satu indikator yang penting terhadap pencapaian perusahaan dalam meningkatkan sumber daya perusahaan ,sehingga semakin banyak perusahaan yang terus berupaya untuk memperbaiki dan meningkatkan produktivitas perusahaan mereka dalam berbagai bidang terutama ketenagakerjaannya. Sejalan dengan hal tersebut Disnaker turut andil didalam proses peningkatan sumber daya manusia terutama diKendal.

Disnaker (Dinas Tenaga Kerja) merupakan sebuah lembaga pemerintahan yang mempunyai fungsi sebagai pembina, mengendalikan dan pengawasan di bidang ketenaga kerjaan. Tugas pokok dan fungsi yang

dianut oleh dinas tenaga kerja kabupaten kendal Nomor 8 Tahun 2016, salah satunya adalah mengoordinasikan pengukuran produktivitas ditingkat daerah dengan peraturan perundang-undangan dan melaksanakan pemantauan serta penilaian kinerja.

Sejalan dengan hal tersebut, dapat diketahui bahwa pengukuran produktivitas merupakan sebuah kegiatan dilakukannya pengukuran yang dilakukan terkait dengan pekerjaan diperusahaan. Yang mana nantinya hasil dari pengukuran yang dilakukan tersebut nantinya dapat dijadikan sebagai umpan balik oleh dinas tenaga kerja kabupaten kendal agar dapat memberikan saran atau solusi yang terbaik bagi perusahaan diwaktu yang akan datang. Pengukuran produktivitas kinerja sumber daya manusia pada periode tertentu sangat diperlukan agar prestasi dan kelemahan perusahaan dapat diketahui.

Program pengukuran produktivitas kinerja oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal pada tahun ini dilakukan pada 4 perusahaan, diantaranya sebagai berikut :

1. PT. Rumah Masa Depan
2. PT. Asia Pasific Viber
3. PT. Saritembakau
4. RSIM

Di Dalam menjalankan program pengukuran produktivitas oleh dinas tenaga kerja kabupaten kendal, penulis berkesempatan untuk ikut serta dalam

pengukuran produktivitas yang dilakukan di RSIM (rumah sakit islam muhammadiyah kendal).

Rumah Sakit Islam Muhammadiyah Kendal merupakan rumah sakit islam swasta yang terletak di Kendal yang bergerak dibidang pelayanan kesehatan masyarakat melalui visi dan misinya sebagai rumah sakit rujukan, pelayanan kesehatan yang terkemuka dengan pelayanan prima, profesional dan islami tahun 2004, maka jelas bahwa sumber daya manusia (ketenagakerjaan) memiliki peranan dalam menjalankan program kerja untuk mencapai visi dan misi. Untuk menilai keberhasilan program kerja yang dijalankan oleh rumah sakit islam muhammadiyah kendal, maka perlu dilakukan pengukuran produktivitas sumber daya manusia.

Berdasarkan hal tersebut, dinas tenaga kerja kabupaten kendal memiliki peran untuk dapat menyelesaikan program pengukuran produktivitas dengan baik, sesuai, dan dapat dipertanggung jawabkan. Oleh karena itu untuk dapat mencapai keberhasilan dari program pengukuran produktivitas ini, dinas tenaga kerja kabupaten kendal perlu memiliki kriteria tenaga kerja yang memiliki keahlian dan potensi yang menunjang program pengukuran produktivitas.

Berdasarkan hasil observasi penulis, Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal ditemukan adanya fakta yang menunjukkan bahwa terdapat penambahan tenaga kerja fungsional dari BLK 2 Semarang, hal ini dikarenakan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal, belum memiliki tenaga

kerja fungsional sebagai narasumber dalam program kerja pengukuran produktivitas.

Berdasarkan Observasi yang dilakukan oleh penulis, dalam menjalankan pengukuran produktivitas, Dinas tenaga kerja kabupaten Kendal dalam memiliki kendala dalam menentukan karyawan yang memiliki kelayakan untuk menduduki job description dan job spesification dalam Tim Kerja pengukuran Produktivita, sehingga kegiatan pengukuran produktivitas menjadi tidak optimal. Dimana salah satu penyebabnya adalah karena terbatasnya sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal.

Program Pengukuran Produktivitas merupakan program yang besar, karena melibatkan nama perusahaan-perusahaan besar yang ada di Kendal. Selain itu, hasil dari sebuah pengukuran produktivitas merupakan data yang sangat dibutuhkan oleh perusahaan untuk dapat menilai kinerja perusahaan mereka. Oleh karena itu, Dinas tenaga kerja Kabupaten Kendal, harus dapat mensukseskan program pengukuran produktivitas ini dengan baik.

1.2. Tujuan Magang

Berdasarkan uraian yang terdapat dalam latar belakang yang disampaikan diatas, tujuan dari magang MBKM ini adalah penulis mampu menerapkan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh selama bangku perkuliahan didalam sebuah pekerjaan dan memperoleh wawasan baru dalam dunia kerja.

Tujuan penulisan laporan berdasarkan permasalahan yang terjadi di dinas tenaga kerja Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui apakah penyebab dari keterlambatan penyelesaian program pengukuran produktivitas oleh dinas tenaga kerja kabupaten Kendal;
2. Untuk mengetahui apakah dinas tenaga kerja kabupaten Kendal dalam pelaksanaan program pengukuran produktivitas sudah melakukan analisis job description dan job spesifcation sudah tepat dan sesuai;
3. Untuk mengetahui bagaimanakah analisis job description dan job spesifcation yang dilakukan oleh dinas tenaga kerja kabupaten Kendal dalam program pengukuran produktivitas;
4. Untuk memperbaiki pelaksanaan program pengukuran produktivitas oleh dinas tenaga kerja kabupaten Kendal, agar dimasa depan dapat lebih berjalan dengan efektif dan efisien.

1.3. Sistematika Laporan

Sistematika dalam penulisan ini terdapat penelitian yang berisi tentang kandungan dari masing bab secara singkat dari seluruh laporan ini. Laporan ini di sajikan dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang dari permasalahan yang menunjukkan landasan serta pemikiran secara garis besar baik dalam teori maupun fakta yang ada menjadi alasan dilakukannya laporan ini.

BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Bab ini berisi profil perusahaan tempat magang (Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal) dan menjabarkan aktivitas yang dilakukan selama proses magang.

BAB III IDENTIFIKASI MASALAH

Bab ini berisi tentang uraian masalah yang ditemukan pada perusahaan magang.

BAB IV KAJIAN PUSTAKA

Bab ini berisi tentang uraian teori yang dapat digunakan untuk membahas masalah penting yang dipilih dan yang sesuai dengan topik laporan.

BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang uraian kembali kasus masalah yang dianalisis, terkait latar belakang, substansinya, dan dampak yang ditimbulkan menggunakan teori dan metode yang relevan.

BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Bab ini berisi tentang kesimpulan terkait masalah yang dianalisis dan rekomendasi terkait dengan hasil analisis di Bab 5.

BAB VII REFLEKSI DIRI

Bab ini berisi tentang penjabaran hal-hal positif yang diterima selama magang dan perkuliahan. Serta pengembangan softskill dan rencana perbaikan dimasa depan.



BAB II

GAMBARAN ORGANISASI TEMPAT MAGANG

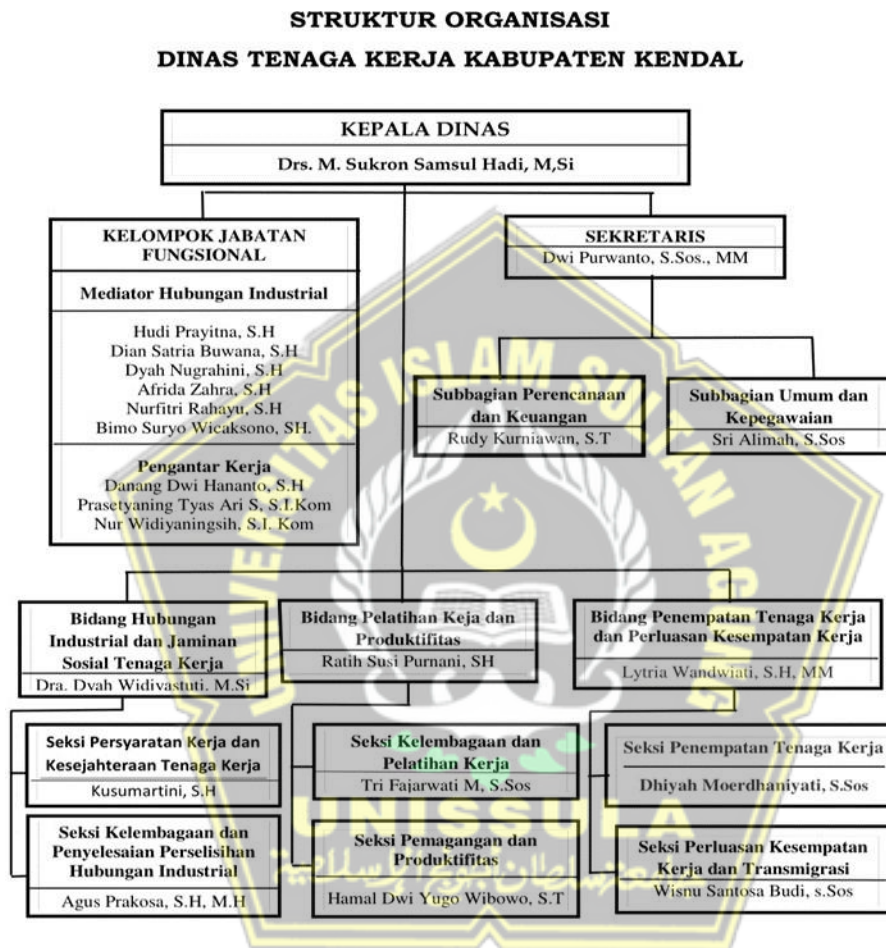
2.1. Profil Perusahaan

2.1.1. Dasar Hukum Pembentukan Organisasi

Disnaker (Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi) adalah suatu unsur pelaksana dalam otonomi daerah dalam bidang ketenagakerjaan dan . Dinas Tenaga Kerja sendiri adalah sebuah lembaga pemerintahan yang memiliki fungsi untuk membina memberi pelatihan kepada rakyat yang sedang ingin mencari pekerjaan supaya keahlian sesuai minat yang diinginkan serta memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ingin membuat kartu pra-kerja, perencanaan pembangunan daerah guna menentukan keberhasilan pembangunan daerah guna mengurangi angka pengangguran serta memberikan kesempatan perluasan kerja dan untuk mengurangi pemutusan hubungan kerja (PHK) dan memberikan pelayanan transmigrasi.

Berdasarkan hal tersebut, maka dinas tenaga kerja kabupaten Kendal memiliki tugas dan fungsi sebagaimana yang tertuang dalam peraturan daerah kabupaten kendal nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten kendal dan peraturan bupati nomor 75 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja pada dinas tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi kewenangan dan tugas pembentukan yang diberikan kepada daerah.

2.1.2. Struktur Organisasi

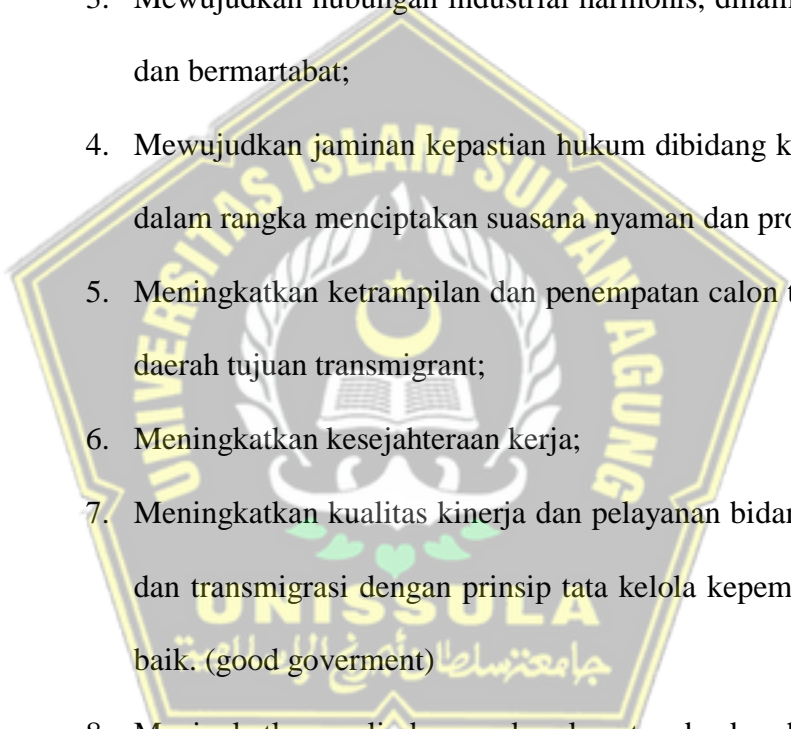


2.1.3. visi dan misi organisasi

a. visi organisasi

terwujudnya tenaga kerja dan transmigran yang profesional, produktif dan sejahtera.

b. Misi organisasi

1. Meningkatkan kualitas pelatihan dan ketrampilan serta pengembangan produktivitas tenaga kerja;
2. Mendorong perluasan kesempatan kerja dan meningkatkan penempatan tenaga kerja dan calon transmigran;
3. Mewujudkan hubungan industrial harmonis, dinamis, berkeadilan dan bermartabat;
4. Mewujudkan jaminan kepastian hukum dibidang ketenagakerjaan dalam rangka menciptakan suasana nyaman dan produktif;
5. Meningkatkan ketrampilan dan penempatan calon transmigran di daerah tujuan transmigran;
6. Meningkatkan kesejahteraan kerja;
7. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan bidang tenaga kerja dan transmigrasi dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. (good government) 
8. Meningkatkan perlindungan, keselamatan dan kesehatan kerja

2.1.4. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Organisasi

A. Kedudukan

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah dibawah tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah. Dinas tenaga

kerja dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekda (Sekertaris Daerah)

B. Tugas

Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepad daerah

C. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas, Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal mempunyai fungsi :

1. Merumuskan kebijakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi
2. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dibidang tenaga kerja dan transmigrasi
3. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan dibidang tenaga kerja dan transmigrasi
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi
5. Pelaksanaan administrasi dinas tenaga kerja transmigrasi
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati dibidang tenaga kerja dan transmigrasi

2.1.5. Nilai- nilai organisasi

Nilai-nilai dinas tenaga kerja kabupaten Kendal :

“PIMPIN”

- a. profesional, dalam profesionalisme terkandung makna bahwa pimpinan dan seluruh pegawai lingkungan dinas tenaga kerja kabupaten kendal senantiasa berkinerja tinggi, dilandasi kompetensi, komitmen dan tanggung jawab.
- b. Integritas
 Dalam integritas terkandung makna bahwa pimpinan dan seluruh pegawai lingkungan dinas tenaga kerja kabupaten kendal senantiasa berdedikasi tinggi berdasarkan etika dan norma organisasi dan patuh pada tata kelola organisasi pemerintahan yang baik
- c. Manfaat, dalam manfaat terkandung makna bahwa pimpinan dan seluruh pegawai di lingkungan dinas tenaga kerja kabupaten kendal senantiasa memiliki optimal berkualitas, berorientasi pelayanan dan bernilai bagi kepentingan nasional
- d. Produktif
 Dalam produktif terkandung makna bahwa pimpinan dan seluruh pegawai di lingkungan dinas tenaga kerja kendal senantiasa bekerja keras dan cerdas untuk mampu menghasilkan dan mewujudkan (dalam jumlah besar) tenaga kerja dan atau calon tenaga kerja yang profesional dan kompeten dibidangnya.

e. Inovatif

Dalam inovatif terkandung makna bahwa pimpinan dan seluruh pegawai dilingkungan dinas tenaga kerja kendal senantiasa bekerja keras dan cerdas untuk menghasilkan dan mewujudkan (dalam jumlah besar) tenaga kerja dan atau calon tenaga kerja yang profesional dan kompeten dibidangnya.

f. Nilai kejuangan

Dalam nilai kejuangan terkandung makna bahwa pimpinan dan seluruh pegawai dilingkungan dinas tenaga kerja kabupaten kendal memiliki jiwa nasionalisme yang tinggi dan teguh dalam mengemban tugas negara.

2.1.6. Tujuan Organisasi

Tujuan dinas tenaga kerja kabupaten kendal yaitu melaksanakan berbagai pekerjaan yang terkait dengan urusan pemerintahan dalam rangka membantu bupati Kendal di bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang mana merupakan kewenangan dan tugas yang telah diberikan kepada daerah.

2.1.7. tugas dan Fungsi Bidang Produktivitas dan pemagangan

Bidang pemagangan dan produktivitas dipimpin oleh seorang kepala bidang yang memiliki kedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada dinas. Bidang pemagangan dan produktivitas memiliki fungsi dan tugas sebagai berikut :

- Fungsi bidang pemagangan dan produktivitas

- a. Merancang kebijakan dibidang pemagangan serta produktivitas
 - b. Pengoordinasikan dan meaksanakan setiap kegiatan didalam bidang pemagangan dan produktivitas
 - c. Mengelola serta memfasilitasi setiap program kerja dibidang pemangan dan produktivitas
 - d. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian program kerja di bidang pemagangan dan produktivitas
 - e. Melaksanakan kegiatan penilaian dan melaporkan setiap program kerja dibidang pemagangan dan produktivitas
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas di bidang pelatihan kerja dan produktivitas
- Tugas bidang pelatihan dan produktivitas :
- a. Membuat susunan rencana dan program kerja dibidang pemagangan dan produktivitas yang dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan serta hasil penilaian program kerja pada tahun sebelumnya;
 - b. Memberikan penjabaran perintah yang diberikan pimpinan melalui kajian permasalahan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai efektif dan efisien;

- c. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan
 - e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan
 - f. Menyiapkan konsep kebijakan kepala dinas dan dinas yang berkaitan dengan kegiatan kelembagaan dan pelatihan kerja serta pemagangan dan produktivitas.
- Berdasarkan Renstra Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal Tahun 2016-2021, menyatakan bahwa :
1. Memberikan gambaran kondisi Dinas tenaga kerja kabupaten Kendal dalam kurun waktu 5 Tahun kedepan yang diwujudkan dalam penyelenggaraan pembangunan bidang tenaga kerja;
 2. Memberikan acuan landasan yang kuat dan jelas bagi dinas tenaga kerja kabupaten Kendal dalam menyelenggarakan program pembangunan di bidang tenaga kerja

3. Sebagai bahan acuan dalam menyusun pertanggung jawaban kepala dinas tenaga kerja kabupaten kendal atas kinerja dinas tenaga kerja kabupaten kendal



2.2. AKTIVITAS MAGANG

Kegiatan magang program merdeka belajar kampus merdeka (MBKM) pada Dinas Tenaga Kerja kabupaten Kendal, terhitung dari bulan April-Juni 2021, selama kegiatan magang berlangsung penulis berkesempatan dengan diberlakukannya jam kerja selama 8 jam/hari dengan sistem lima di Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal, pada tanggal 5 April 2021 awal masuk kegiatan magang adalah pengenalan lingkungan perusahaan, dosen supervisor (DS) memperkenalkan terhadap anggota yang berada di bidang lattas (pelatihan dan produktivitas). Dosen supervisor memberikan penulis bekal dan pengetahuan mengenai apa saja pekerjaan yang nantinya harus penulis kerjakan dan bagaimana harus bersikap selama proses magang..

Hari berikutnya pekerjaan yang penulis lakukan di Lattas, penulis diberikan bagaimana untuk membuat rancangan anggaran kebutuhan kegiatan. Setelah diberikan pelatihan, kemudian penulis langsung diberikan tugas dan diamanahi untuk menginput data dan membuat laporan rancangan anggaran kebutuhan rapat ntuk bagian pemagangan bagian pemagangan dan produktivitas. Penulis juga diberikan pekerjaan untuk menginput data-data mengenai BLK (Balai Latihan Kerja) yang ada di kabupaten Kendal.

Pada tanggal 9 April 2021, saya diberikan pekerjaan untuk menginput data-data dari BLK yang akan mengikuti sosialisasi BPJS Ketenagakerjaan dan kemudian diterjunkan serta ikut serta dalam kegiatan productivity gathering yang diadakan oleh

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal bersama dengan BLK 2 Semarang dengan membantu menghubungi beberapa dari perusahaan besar yang ada di Kendal agar setuju untuk menghubungi perusahaan besar yang ada di Kendal agar bersedia untuk mengikuti kegiatan productivity gathering tersebut. Dimana dalam kegiatan tersebut memberikan pengetahuan kepada perusahaan, pentingnya bagi sebuah perusahaan untuk mengetahui tingkat produktivitas kerja dan melakukan pengukuran produktivitas agar diketahui faktor apa saja yang menghambat produktivitas dan dicari upaya perbaikannya.

Selain itu, penulis diikutsertakan dalam kegiatan kunjungan BLK dan BLKK dalam rangka survey. Pihak Lattas juga memberikan penulis pengetahuan mengenai BLK dan BLKK, apa saja dilakukan selama survey, dan untuk apa survey itu dilakukan. Dimana survey tersebut dilakukan untuk melakukan peninjauan kegiatan apa saja yang sudah dilakukan oleh BLK dan BLKK, terutama untuk yang sudah mendapatkan bantuan dari pemerintah berupa dana pengembangan.

Pada tanggal 28 April 2021, penulis diikutsertakan dalam kegiatan besar yang dilakukan oleh bagian pemagangan dan produktivitas yaitu pengembangan kapasitas masyarakat terpadu (ICD) yang berkolaborasi dengan dinas tenaga kerja provinsi semarang. Dalam kegiatan pengembangan kapasitas tersebut dilakukan guna untuk mengetahui perkembangan masyarakat di kendal yang mempunyai peluang baik wisata maupun bisnis UMKM. Dari kegiatan tersebut diperoleh analisis SWOT dengan tujuan untuk mencari upaya pengembangan usaha masyarakat kendal.

Pada bulan Mei, kegiatan yang penulis lakukan adalah ikut serta dalam program yang dijalankan oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal, yaitu pengukuran produktivitas. Program pengukuran produktivitas ini merupakan program yang baru pertama kali jalankan oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal. Dimana perusahaan yang sebelumnya mengikuti kegiatan Productivity Gathering kemudian bersedia untuk menjalankan tawaran dari dinas tenaga kerja kabupaten Kendal untuk melakukan pengukuran produktivitas tersebut.



BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan Tupoksi pokok dinas tenaga kerja kabupaten kendal bagian produktivitas dan pemagangan, disnaker menjalankan program pengukuran produktivitas untuk pertama kalinya pada tahun 2021. Dimana Program pengukuran produktivitas ini dilakukan di 4 perusahaan, salah satunya Rumah Sakit Islam Muhammadiyah Kendal.

Menjalankan program kerja pengukuran produktivitas untuk pertama kali, dinas tenaga kerja kabupaten Kendal, memiliki beberapa kendala :

1. Pengumpulan data pengukuran produktivitas kurang optimal

Program pengukuran produktivitas dinas tenaga kerja kabupaten kendal dilaksanakan pada saat pandemi covid-19 sedang sangat tinggi, sehingga menyebabkan rekap data dari perusahaan terkait menjadi kurang optimal. Hal ini dibuktikan dengan jumlah karyawan Rumah Sakit Islam Muhammadiyah Kendal yang mengisi kuesioner dibanding dengan jumlah karyawan keseluruhan menjadi tidak representatif.

Tabel 3.1 1Jumlah Karyawan RSIM Kendal

No	Deskripsi	jumlah
1	Direksi	3
2	Manajer	3

3	Dokter umum	5
4	Dokter speasialis	13
5	Binroh	11
6	MPP	6
7	PMKP	1
8	IPCN	1
9	EDP	2
10	Fisioterapi	5
11	Perswat	8
12	Bidan	225
13	Analisis kesehatan	30
14	Admin analis	17
15	Radiologi	2
16	Admin radiologi	8
17	Keamanan	1
18	Ahli gizi	8
19	Pelaksana gizi	4
20	Apoteker	6
21	Tenaga teknis kefarmasian	20
22	Admin farmasi	25

23	Keuangan	7
24	Parkir	4
25	Sdi	8
26	Perawat	4
27	Rawat busana	14
28	Rekam medik	9
29	Sanitasi K3	28
30	Tanan	3
31	Sekretaris direktur	4
32	Staf direktur	1
33	PSRS	2
34	Dokter Gigi	9
35	Humas dan Marketing	1
36	Customer service	3
37	Cssd	2
38	Driver	5
39	RSI 2	8
40		2
	Jumlah	529

Program pengukuran produktivitas di Rumah Sakit IM dilakukan menggunakan metode kuesioner. Menurut Singarimbun dan effendi (1995) jumlah sampel yang diambil dalam kuesioner adalah sebesar 30 responden, namun sampel yang diambil dalam pengukuran produktivitas di RSIM hanya berjumlah 20 orang saja. sehingga antara jumlah karyawan dan pengisi kuesioner menjadi tidak relevan yaitu 520 berbanding dengan 20.

2. Karyawan belum memiliki pengalaman dalam pengukuran produktivitas

Sebuah perusahaan tidak dapat terlepas dari permasalahan. Begitu juga permasalahan yang terjadi di Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal terkait program pengukuran produktivitas. hal ini ditandai dengan terbatasnya karyawan yang dibutuhkan dalam program kerja pengukuran produktivitas. program pengukuran produktivitas yang baru pertama kalinya dilaksanakan oleh disnaker, sesuai dengan yang tertuang dalam peraturan Bupati Kendal No. 8 Tahun 2016 tentang tugas dan fungsi dinas tenaga kerja kabupaten Kendal, bidang produktivitas dan pemagangan. Maka tentu permasalahan ini menjadi hal yang cukup serius mengingat bahwa pengukuran produktivitas merupakan hal yang penting bagi sebuah perusahaan.

Berdasarkan observasi, Tim Kerja pengukuran produktivitas dinas tenaga kerja kabupaten kendal belum optimal. Sejalan dengan adanya fakta

yang menunjukkan bahwa dinas tenaga kerja kabupaten kendal saat ini belum memiliki surat legitimasi atau surat pengakuan dari nasional tentang pengukuran produktivitas. Sehingga dinas tenaga kerja harus membutuhkan tenaga ahli dari tim BLK 2 Semarang sebagai narasumber untuk melakukan pengukuran produktivitas ini. Mengingat pentingnya sebuah pengukuran produktivitas bagi sebuah perusahaan, maka hal ini harus didukung dengan tim kerja pengukuran produktivitas yang optimal juga.

Berdasarkan observasi penulis, Disnaker Kendal sudah memiliki rancangan job description untuk tim pengukuran produktivitas,

Berikut adalah susunan tim kerja pengukuran produktivitas dinas tenaga kerja kabupaten Kendal :

Tabel 3.1 2Susunan Tim Kerja Pengukuran Produktivitas

No	Jabatan	Kedudukan dalam tim	keterangan
1	2	3	4
1	Kepala dinas tenaga kerja kabupaten kendal	Penanggung jawab	Drs. M Sukron Samsul Hadi, M, Si
2	Kepala bidang pelatihan kerja dan produktivitas	Ketua	Ratih Susi Purnani, S.H. M.H
3	Kepala seksi	Sekretaris	Hamal Dwi Prayugo,

	pemagangan dan produktivitas		ST
4	Staf seksi pemagangan dan produktivitas	Anggota	Ahmad Zaenal Arifin, SE
5	Staf seksi pemagangan dan produktivitas	Anggota	Iis Ike Wijayanti
6	Narasumber/instruktur balai latihan kerja semarang 2	Narasumber/instruktur	1. Anas Rudi, SE. M.Si 2. Agung Widyanto, SE. M.Si 3. Dra. Dwi Ari Astuti, M.M

Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal, Tahun 2021

Tabel 3.1 3Uraian Tugas Tim Kerja Produktivitas

No	Kedudukan dalam Tim	Uraian Tugas
1	Penanggung jawab	1. Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan

		<p>pengukuran kompetensi dan produktivitas tenaga kerja tahun anggaran 2021; dan</p> <p>2. Bersama seluruh panitia melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan</p>
2	Ketua	<p>1. Mengkoordinasikan anggotanya dalam pelaksanaan kegiatan</p> <p>2. Melaporkan hasil kegiatan pengukuran produktivitas</p>
3	Sekretaris	Melaksanakan kegiatan yang bersifat administrasi dan teknis pelaksanaan kegiatan
4	Anggota	Bertugas melakukan pengumpulan data dan memonitoring kegiatan di lapangan
5	Narasumber	1. Melaksanakan tugas yang diberikan pengguna anggaran dan bertanggung jawab kepada kepala dinas, dinas

		<p>tenaga kerja kabupaten kendal sebagai pengguna anggaran</p> <p>2. Memberikan pelatihan ketrampilan kepada perusahaan dalam bentuk teori maupun praktek sesuai dengan tugas masing-masing;</p> <p>3. Melaksanakan penyusunan kegiatan, kebutuhan bahan-bahan dan alat serta melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengukuran kompetensi dan produktivitas tenaga kerja</p>
--	---	--

BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

4.1.1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang memiliki peran penting dalam keberhasilan dan tujuan dari sebuah perusahaan. Perlu adanya sebuah peraturan manajemen sumber daya manusia yang baik dan profesional dalam perusahaan, supaya dapat tercipta karyawan yang mampu melakukan pekerjaan dengan baik. (Riska, dkk, 2017)

Menurut Straub dan Atter (1985;136), manusia adalah faktor dari data yang paling penting dalam perusahaan. Manusia memberikan bakat, keahlian, pengetahuan, dan pengalaman untuk mencapai tujuan-tujuan dari perusahaan. Sejalan dengan pernyataan tersebut, menurut Schemerhon (1996:4) SDM merupakan orang, individu dan kelompok yang berpartisipasi dalam perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasa. A.F Stoner mengemukakan bahwa MSDM adalah suatu tahapan yang berkelanjutan untuk memasok suatu perusahaan

Menurut Nawawi (2001;37), sumber daya manusia (SDM) adalah orang-orang yang bekerja dan berfungsi sebagai aset organisasi atau perusahaan yang dapat dihitung jumlahnya (kuantitatif), SDM adalah potensi yang menjadi motor penggerak dalam sebuah organisasi.

4.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan disebuah organisasi perusahaan dapat berjalan dengan baik, efektif, dan efisien, bilamana perusahaan dapat menjalankan fungsi dalam Manajemen SDM keseluruhan dan tepat pelaksanaannya.

Menurut S.P Siagan (2011;38) berikut adalah fungsi manajemen sumber daya manusia :

1. Perencanaan
2. Pengoorganisasian
3. Pemberian motivasi
4. Pengendalian
5. Evaluasi kerja

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2016; 21-23) berikut adalah fungsi

MSDM :

- a. Perencanaan

merupakan proses perencanaan ketenagakerjaan supaya bisa menjadi tenaga kerja yang efektif dan efisien.

b. Pengoorganisasian

merupakan proses mengorganisasi tenaga kerja melalui langkah untuk menentukan pembagian kerja, delegasi wewenang, , integrasi, koordinasi dalam bagan organisasi, serta hubungan kerja.

c. Pengarahan

Merupakan proses memberikan arahan kepada tenaga kerja, sehingga dapat menjalin kerja sama dan bekerja dengan efektif dan efisien dalam mencapai apa yang menjadi tujuan perusahaan.

d. Pengendalian

merupakan proses dalam melakukan pengendalian terhadap tenaga kerja supaya mentaati peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan memberikan kinerja yang sesuai dengan perencanaan perusahaan.

e. Pengadaan

Merupakan suatu langkah melakukan recruitment, penyeleksian, penempatan, pengorientasian, dan penginduksian guna memperoleh tenaga kerja yang tepat dan sesuai.

f. pengembangan

merupakan meningkatkan ketrampilan teknis, teoritis, konseptual, dan modal tenaga kerja melalui pendidikan dan pelatihan.

g. Kompensasi

Merupakan proses memberikan kompensasi baik secara langsung ataupun tidak langsung, uang atau barang kepada tenaga kerja sebagai kompensasi balas jasa yang diberikan kepada perusahaan kepada tenaga kerja.

h. Pengintegrasian

Merupakan suatu proses menyatukan kepentingan perusahaan beserta kebutuhan tenaga kerja, dengan tujuan supaya dapat tercapai kinerja yang sesuai dan terjadi proses saling menguntungkan antara perusahaan dengan karyawan.

i. Pemeliharaan

Merupakan suatu proses untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

j. Kedisiplinan

Merupakan fungsi dari msdm yang utama dan sangat penting serta yang menjadi kunci dalam mewujudkan tujuan perusahaan karena kedisiplinan yang baik tidak mudah untuk dapat mewujudkan tujuan yang maksimal.

k. Pemberhentian

Merupakan terhentinya hubungan kerja seseorang dari perusahaan.

4.2. Kinerja

4.2.1. Pengertian Kinerja

Kinerja yakni adalah sebuah tingkatan pelaksanaan dalam program kerja dalam upaya untuk mewujudkan sasaran, visi misi dari suatu perusahaan yang dilakukan melalui perencanaan strategi dalam perusahaan.

Menurut Moeheriono (dalam Rosida 2010:10) dalam bukunya menyimpulkan bahwa kinerja didapatkan individu atau kelompok didalam perusahaan secara kualitatif maupun kuantitatif.

Menurut Wilson Bangun (2012: 231) definisi kinerja merupakan output yang dihasilkan dari pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan berdasarkan ketentuan dari pekerjaan. Menurut Abdulah (2014 : 300) bahwa definisi kinerja merupakan output dari kinerja yang berhubungan dengan kontribusi ekonomi serta strategi organisasi kepuasan konsumen.

4.2.2. Faktor yang mempengaruhi kinerja

Berikut adalah faktor yang mampu memberikan pengaruh terhadap kinerja karyawan. Sutrisno (2016) :

1. Efektif serta efisien

kaitan dengan sebuah kinerja dalam organisasi, baik atau buruknya suatu kinerja karyawan dapat diukur oleh efektifitas dan efisiensi. permasalahannya bagaimana proses terjadinya efisiensi dan efektifitas dalam organisasi. Dapat dikatakan efektif jika memberikan sebuah kepuasan sebagai langkah untuk mencapai tujuan dalam perusahaan.

2. Otoritas dan tanggung jawab

Sebuah perusahaan dengan bagan yang baik, wewenang sekaligus tanggung jawab diselesaikan secara maksimal, sehingga tidak akan terjadi tumpang tindih dalam penyelesaian tugas. Setiap tenaga kerja memahami setiap tugas, hak serta kewajibannya. Adanya Kejelasan tersebut maka setiap tenaga kerja didalam sebuah perusahaan akan dapat menunjang kinerja tenaga kerja.

3. Disiplin

disiplin adalah suatu keadaan yang menunjukkan sikap atau perilaku yang ada dalam diri tenaga kerja terhadap sebuah peraturan yang dibuat oleh perusahaan. Namun kedisiplinan tenaga kerja dalam perusahaan akan menimbulkan corak dalam kinerja perusahaan.

4. Inisiatif

Inisiatif merupakan kemampuan tenaga kerja dalam mengelola pola pikir, kreatifitas kedalam ide merencanakan sesuatu untuk membantu dalam tercapainya tujuan perusahaan.

4.3. Analisis Pekerjaan

4.3.1. Pengertian analisis pekerjaan

Analisis pekerjaan merupakan langkah analisis terhadap pekerjaan yang harus dilakukan, langkah pengerjaannya, serta alasan pekerjaan itu harus dikerjakan. Analisis pekerjaan berisi informasi yang terdapat uraian pekerjaan, spesifikasi dari pekerjaan serta proses evaluasi. Analisis pekerjaan merupakan uraian mengenai yang harus dikerjakan untuk mencapai tujuan dari sebuah perusahaan. (Hasibuan, 2011, hal 28-29).

Pekerjaan-pekerjaan dalam sebuah perusahaan perlu dilakukan sebuah analisa sebagai upaya untuk dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif agar tujuan dari perusahaan dapat tercapai.

Menganalisis pekerjaan dalam perusahaan membutuhkan informasi-informasi mengenai isi dan pernyataan dari pekerjaan tersebut. Analisis pekerjaan merupakan proses sistematis untuk mengetahui dan mendalami karakteristik yang dibutuhkan dalam pekerjaan. Melalui proses tersebut

nantinya akan diperoleh informasi yang mencakup tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan.

4.3.2. Pentingnya analisis pekerjaan

1. Informasi dari sebuah analisis pekerjaan dapat memberikan mengenai ulasan tentang sebuah tantangan yang dapat berasal dalam lingkungan yang baik secara langsung ataupun tidak langsung dapat memberikan pengaruh terhadap pekerjaan tenaga kerja dalam perusahaan.
2. Dapat menghilangkan persyaratan yang tidak dibutuhkan karena ditetapkan berdasarkan pemikiran yang menjadi diskriminatif.
3. Analisis pekerjaan dapat menemukan unsur dari pekerjaan yang dapat mendorong atau menghambat apa yang menjadi mutu kekayaan para anggota organisasi
4. Membuat rencana untuk ketenagakerjaan di masa mendatang
5. Analisis pekerjaan harus mencocokkan lamaran yang masuk dengan lowongan yang tersedia.
6. Menyusun upaya perencanaan pengembangan potensi dari para karyawan
7. Guna menentukan kepentingan dari adanya penentuan standar prestasi kerja yang realistik

8. Informasi berupa analisis pekerjaan sangat penting di dalam penempatan pegawai agar sesuai dan tepat dengan pengetahuan dan ketrampilan yang dimilikinya
9. Informasi dari analisis pekerjaan sangat berguna dalam proses penentuan sistem sekaligus imbalan yang adil dan tepat.

4.3.3. Job Description

Job description (deskripsi pekerjaan) merupakan pernyataan tertulis yang menjelaskan mengapa pekerjaan ada, apa yang dilakukan pemegang pekerjaan yang sebenarnya, serta bagaimana mereka melakukannya dalam kondisi apa pekerjaan itu dilakukan (Stone,2005). Tidak ada format format standar pekerjaan yang digunakan untuk menulis deskripsi pekerjaan, format kenyataannya tergantung pada manajemen dan bagaimana deskripsi pekerjaan akan digunakan.

Menurut Hasibuan 2007 ; 36, indikator deskripsi pekerjaan adalah sebagai berikut :

a. Bertanggung jawab

Apa yang dijalankan setelah menempati posisi (jabatan) yang diamanahkan, apa yang dijalankan dengan tanggung jawab, tugas, dan wewenang yang diemban oleh seorang karyawan untuk menjalankan aktivitas di perusahaan tersebut.

b. Kecapakan

Kemampuan dari seorang tenaga kerja menjalankan tugas yang telah diberikan kepadanya dan kesanggupan dalam membangun sebuah hubungan dengan rekan, ataupun atasan

c. Pendidikan yang diperlukan

Setiap jabatan yang terdapat masing-masing dibutuhkan pendidikan apa yang diperlukan untuk menempati jabatan tersebut.

d. Kondisi

Suatu kondisi dimana jabatan tersebut dilaksanakan seorang tenaga kerja yang duduk dalam suatu jabatan harus memiliki kemampuan untuk melihat keadaan, keterangan tentang bahan yang dipakai, serta mampu memahami apa yang harus dilakukan di intern perusahaan serta ekstern perusahaan. Jenis dan kualitas orang yang diperlukan untuk jabatan tersebut.

4.3.4. Kualifikasi Job Description

Menurut Ardana et al(2012:37), terdapat kualifikasi yang harus diperhatikan dalam pembuatan job description, antara lain :

a. Sistematis

Sistematis berarti job description memiliki komponen-komponen yang memiliki fungsi yang tersusun dalam

tata hubungan membentuk suatu sistem sehingga pembaca mudah untuk memahami.

b. Jelas

Jelas berarti job description memberikan kepada pembaca mengenai isi dan maksud yang jelas, terang, gemilang, dan tidak meragukan.

c. Ringkas

Ringkas berarti job description menggunakan kalimat yang sederhana, singkat sehingga tidak memerlukan waktu yang lama bagi pembaca untuk memahaminya.

d. Tepat

Tepat berarti job description menjelaskan uraian yang menyajikan pengertian sesuai dan tepat mengenai apa isi pekerjaan sehingga pembaca dapat memperoleh gambaran isi yang sebenarnya.

e. Taat azaz

Taat azaz berarti job description mencakup kalimat yang berisi petunjuk arah yang selaras dan tidak bertentangan satu dengan yang lainnya.

- Berikut merupakan contoh job description yang sesuai

Uraian Jabatan PT. PLN (Persero Wilayah)

1) Identifikasi Jabatan

- ✓ Sebutan jabatan : General Manager
- ✓ Jenis jabatan : Struktural
- ✓ Jenjang jabatan : Manajemen Atas
- ✓ Level Kompetensi : Integration
- ✓ Kelompok profesi : distribusi
- ✓ Jabatan Induksi : Unit Induk
- ✓ Jabatan atasan langsung : Direksi

2) Tujuan Jabatan

Bertanggung jawab untuk memastikan terlaksananya strategi dan pengelolaan unit sesuai dengan misi dengan mengoptimalkan sumber data yang sedia secara efisien, efektif, dan sinergis, menjamin pengelolaan distribusi, niaga dan pelayanan pelanggan, melaksanakan operational performance improvement, meningkatkan mutu, serta memastikan terlaksananya good corporate governance (GCG) sesuai target kerja

3) Tugas Pokok

- a. Mengusulkan rencana jangka panjang perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja Anggaran perusahaan (RKAP)
- b. Menetapkan kebijakan strategis dan kebijakan operasional terkait pengelolaan unit.
- c. Memastikan terlaksannya RKAP sesuai dengan penetapan Direksi

- d. Memastikan terlaksannya pengelolaan niaga dan penjualan tenaga listrik untuk masing-masing kinerja perusahaan

➤ Wewenang

1. Mengesahkan transaksi keuangan
2. Menetapkan alokasi penggunaan anggaran
3. Menerbitkan surat keputusan, edaran dan instruksi
4. Menandatangani kontrak yang menjadi wewenang general manager
5. Menetapkan target kerja

4.3.5. Job Spesification

Spesifikasi jabatan merupakan suatu daftar dari tuntutan manusiawi dalam suatu jabatan tertentu, yakni pendidikan, ketrampilan, kepribadian dan lain-lain sesuai produk dari analisis jabatan tersebut (Dessler, 2013).

Kualifikasi yang diperlukan karyawan untuk melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab yang digambarkan dalam uraian pekerjaan yang dimuat spesifikasi jabatan.

Informasi dalam spesifikasi, menurut Moekjat (2010:119)

menyatakan jabatan itu menggambarkan :

1. Apa yang dilakukan
2. Tanggung jawab

3. Kecakapan
4. Jenis atau kualitas orang yang diperlukan untuk jabatan tersebut.

Ini dapat memberikan jawaban dari pertanyaan-pertanyaan berikut :

1. Seperti apakah ciri-ciri tenaga kerja yang dibutuhkan dan pengalaman apa yang diperlukan untuk dapat menjalankan jabatan ini?
2. Seperti apakah jenis tenaga kerja untuk merekrut dan kualifikasi yang dibutuhkan
3. Kualitas tenaga kerja seperti apakah yang harus dimiliki untuk dapat menjalankan jabatan ini?

➤ Indikator Spesifikasi Jabatan

berdasarkan informasi yang terdapat didalam spesifikasi jabatan, berikut adalah indikator dalam spesifikasi jabatan :

1. Pendidikan
 2. Kemampuan dan Pengetahuan
 3. Pengalaman
 4. Usia
 5. Gender
- Contoh job spesifikasi untuk posisi Human Resource Manajer / Manajer SDM (HRD)

Usia	Max 30 Tahun
Gender	Laki-laki atau Perempuan
Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal S1, diutamakan Psikologi , Ekonomi, Hukum. 2. IPK minimal 3,00
Pengetahuan dan kemampuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leadership 2. Memiliki Skill dalam berkomunikasi dengan baik. Dapat 3. Chritical thinking 4. Menguasai proses Rekrutmen dengan baik 5. Menguasai alat psikotes
pengalaman	Minimal memiliki pengalaman minimal 2 Tahun

BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

5.1. Analisis dan Pembahasan

Program kerja pengukuran produktivitas yang merupakan program kali pertama yang dijalankan oleh disnaker kabupaten Kendal. Dimana proyek ini merupakan program yang tertuang dalam peraturan dari Bupati Kendal No.8 Tahun 2016, dinas tenaga kerja memiliki tugas untuk melakukan pengukuran produktivitas terhadap perusahaan.

Berdasarkan penuturan dari Bapak Zaenal Arifin selaku staff, beliau mengatakan bahwa masih banyak perusahaan diKendal yang belum terlalu memahami pentingnya pelaksanaan program pengukuran produktivitas, hal ini ditandai dengan hanya 4 dari 21 perusahaan di Kendal yang setuju untuk melakukan pengukuran produktivitas. selain hal tersebut, selama diadakan productivity gathering yang dijalankan oleh dinas tenaga kerja kabupaten Kendal, beberapa perusahaan masih mengajukan pertanyaan terkait dengan proses pelaksanaan pengukuran produktivitas itu sendiri. ini merupakan sebuah tantangan bagi disnaker kabupaten Kendal untuk lebih memberikan edukasi atau productivity gathering kepada perusahaan- perusahaan diKendal.

Menurut Sasrohardiwiryo dan B.Siswanto, analisis pekerjaan merupakan kegiatan menganalisa untuk menjelaskan uraian permasalahan menjadi komponen dan juga dapat terkait dengan fungsinya. Analisis pekerjaan akan menjadi sebuah langkah awal untuk menentukan pegawai sesuai dan tepat sesuai kualifikasi yang nantinya dibutuhkan oleh perusahaan dalam mengisi jabatan tertentu dalam sebuah perusahaan. Analisis jabatan adalah proses mencari data atau informasi secara menyeluruh berkaitan dengan tugas, kewajiban dan tanggung jawab yang harus dimiliki oleh seorang karyawan terhadap perusahaan. Analisis jabatan mencakup 2 hal berupa job description dan job specification.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Zaenal beliau mengatakan bahwa dinas tenaga kerja kendal telah memiliki rancangan Job description untuk program pengukuran produktivitas yang telah disetujui oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal sebagai berikut :

Tabel 5.1. 1 uraian Jabatan tim pengukuran produktivitas dinas tenaga kerja kabupaten Kendal

No	Kedudukan dalam Tim	Uraian Tugas
1	Penanggung jawab	➤ Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan pengukuran kompetensi dan produktivitas tenaga kerja tahun anggaran 2021;

		<p>dan</p> <p>Bersama seluruh panitia melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan</p>
2	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengkoordinasikan anggotanya dalam pelaksanaan kegiatan ➤ Melaporkan hasil kegiatan pengukuran produktivitas
3	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melaksanakan kegiatan yang bersifat administrasi dan teknis pelaksanaan kegiatan
4	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bertugas melakukan pengumpulan data dan memonitoring kegiatan di lapangan
5	Narasumber	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melaksanakan tugas yang diberikan pengguna anggaran dan bertanggung jawab kepada kepala dinas, dinas tenaga kerja kabupaten kendal

		<p>sebagai pengguna anggaran</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Memberikan pelatihan ketrampilan kepada perusahaan dalam bentuk teori maupun praktek sesuai dengan tugas masing-masing; ➤ Melaksanakan penyusunan kegiatan, kebutuhan bahan-bahan dan alat serta melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengukuran kompetensi dan produktivitas tenaga kerja
--	--	---

Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal

Menurut Dessler (2013), job description merupakan uraian informasi yang akan berisi tentang berbagai rangkaian informasi dari pekerjaan, terkait wewenang, batasan, dan tanggung jawab dalam melakukan sebuah pekerjaan, sehingga melalui job description yang tepat dan jelas, pekerjaan yang dijalankan dapat sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Berdasarkan teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa job description adalah suatu kumpulan informasi dari sebuah pekerjaan, dimana didalam penyampaian informasi tersebut terdapat uraian jabatan, tugas (tanggung jawab), wewenang, serta hal yang tidak boleh dilakukan oleh seseorang pemegang jabatan dalam pekerjaan tersebut.

Namun pada kenyataanya berdasarkan data dari analisis job description dinas tenaga kerja kabupaten Kendal masih kurang kuat atau belum lengkap, karena dinas tenaga kerja kabupaten Kendal hanya mencantumkan jabatan serta tugas saja. Hal ini akan menjadi dampak untuk kinerja tim pengukuran produktivitas. tidak adanya suatu uraian batasan dalam suatu pekerjaan dapat mengakibatkan adanya kendala yang tidak diinginkan.

Menurut Penuturan dari Ibu Iis Ike Wijayanti, selaku staff beliau mengutarakan bahwa dinas sendiri juga tidak menentukan target penyelesaian program kerja secara terstruktur. Hanya saja program kerja pengukuran produktivitas diselesaikan sebelum Akhir Tahun. Singkatnya job description yang dibuat oleh dinas tenaga kerja kabupaten Kendal, serta tidak adanya target yang terstruktur mengakibatkan beberapa dampak yang dihadapi oleh Disnaker kabupaten Kendal, antara lain :

1. Jadwal melakukan pengukuran produktivitas tidak terstruktur, menyesuaikan BLK 2 Semarang.

2. Waktu penyelesaian program pengukuran produktivitas tergolong lebih lama dari yang seharusnya. Program yang seharusnya bisa diselesaikan dalam jangka waktu kurang lebih satu bulan, menjadi terlambat dan diselesaikan dalam jangka waktu 3 bulan. Sehingga program lain yang harusnya bisa dijalankan, menjadi bertumpuk.

Menurut Hasibuan, (2003:34) spesifikasi pekerjaan dapat memudahkan perusahaan dalam memilih karyawan yang berkompeten untuk menduduki sebuah jabatan. Job specification menjelaskan kualifikasi minimum yang harus dimiliki pekerja untuk dapat menduduki jabatan tertentu (Dewi Haggarni,2012:32). Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa setelah melalui proses analisis job description, perusahaan harus melakukan proses analisis job specification untuk memudahkan perusahaan dalam menentukan kualifikasi sumber daya manusia yang tepat sesuai dengan kebutuhan job description, sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Namun pada kenyataannya yang terjadi di Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal, Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Hamal, selaku kepala seksi bagian bidang pemagangan dan produktivitas, beliau mengatakan bahwa tidak ada analisis job specification secara khusus ataupun secara tertulis dalam penyelenggaraan program pengukuran produktivitas yang saat ini dijalankan. Semua karyawan yang terdapat didalam bagian pemagangan dan produktivitas diikut sertakan menjadi

anggota tim program kerja pengukuran produktivitas, hanya saja dinas tenaga kerja kabupaten Kendal menambah anggota Tim kerja untuk menduduki jabatan sebagai Tim narasumber. Karena karyawan bagian bidang pemagangan dan produktivitas belum memiliki surat legitimasi atau surat pengakuan dari nasional untuk melakukan pengukuran produktivitas. Berikut adalah struktur organisasi bagian pemangan dan produktivitas :

Tabel 5.1. 2Struktur Organisasi Bagian Pemagangan dan Produktivitas Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal

No	Nama	Jabatan
1	Ratih Susi Purnani, SH. MH	Kepala bidang Lattas
2	Hamal Dwi Prayugo, ST	Kepala seksi pemagangan dan produktivitas
3	Zaenal Arifin, SE	Staff pemagangan dan produktivitas
4	Iis Ike Wijayanti	Staff pemagangan dan produktivitas

Sumber : dinas tenaga kerja kabupaten kendal

Berdasarkan tabel Bagian bidang pemagangan dan produktivitas dalam Dinas tenaga kerja kabupaten Kendal diatas, dapat diketahui bahwa terdapat 4 anggota. Seperti yang sudah dikatakan oleh Bapak Hamal sebelumnya, bahwa 4 anggota yang terdapat di bagian pemagangan dan

produktivitas ikut serta dalam Tim Kerja program pengukuran produktivitas. hal ini menandakan bahwa dinas tenaga kerja kabupaten Kendal tidak melakukan analisis job specification dengan tepat dan sesuai dengan prosedur yang seharusnya.

Didukung dengan pernyataan dari Ibu Ratih Susi Purnani selaku kepala bidang pelatihan dan produktivitas, mengungkapkan bahwa seluruh karyawan diikut sertakan agar memiliki andil dalam proyek, namun tidak ada yang bisa dijadikan sebagai narasumber karena belum ada karyawan bagian bidang mereka yang memiliki kualifikasi untuk menduduki jabatan tersebut. Yang menjadi sebuah pertanyaan adalah bagaimana dinas tenaga kerja kabupaten Kendal, dapat mengungkapkan bahwa seluruh karyawan dibidang pemagangan dan produktivitas tidak memiliki kualifikasi sedangkan mereka tidak melakukan analisis job specification.

Berdasarkan penuturan dari Bapak Hamal Dwi Prayugo, penentuan karyawan yang menduduki setiap jabatan dalam Tim Kerja Pengukuran Produktivitas ditetapkan oleh Atasan (Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal), dimana seluruh karyawan bagian bidang pemagangan dan produktivitas masuk kedalam anggota tim. Ini disebabkan karena adanya sebuah keterbatasan sdm yang ada dibagian bidang tersebut, sehingga tidak ada pilihan lain untuk dapat melakukan seleksi berdasarkan job specification. Jabatan dalam tim disesuaikan dengan jabatan yang ada di dinas tenaga kerja kabupaten Kendal. Proses penentuan BLK 2 Semarang

sebagai narasumber dalam pengukuran produktivitas dipilih berdasarkan perintah atasan atau kepala Dinas tenaga kerja kabupaten Kendal. Selain sudah memiliki surat sertifikasi kompetensi, BLK 2 Semarang sudah berpengalaman dalam melakukan pengukuran produktivitas.

Beberapa dampak yang dihadapi oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal dalam program pengukuran produktivitas yang disebabkan oleh terbatasnya sumber daya manusia, sehingga tidak bisa melakukan job spesification dengan maksimal, berdasarkan penuturan dari Bapak Hamal adalah sebagai berikut :

1. Kesulitan ketika narasumber dari BLK 2 Semarang berhalangan hadir, sehingga mengakibatkan keterlambatan dalam pengerjaan program pengukuran produktivitas.
2. Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal, bergantung pada hasil eksekusi narasumber dari BLK 2 Semarang, karena karyawan bidang pemagangan dan produktivitas, selain belum memiliki pengalaman, mereka kurang memahami tentang pengukuran produktivitas.

Berdasarkan dampak yang ditimbulkan dari tidak adanya job spesification yang maksimal, mengakibatkan ketidak efektif dan ketidak efisienan dalam menjalankan program pengukuran produktivitas. berikut adalah data karyawan dari bagian bidang pemagangan dan produktivitas yang

mengakibatkan salah satu dari karyawan tersebut tidak bisa dijadikan narasumber oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal :

**Tabel 5.1. 3Data karyawan Bidang Pemagangan dan Produktivitas
Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal**

No	Nama Karyawan	Pendidikan terakhir	Masa kerja
1	Drs. M. Samsul Sukron Hadi, Msi	S2 Filsafat	4 Tahun
2	Ratih Susi Purnani, SH. MH	S2 Hukum	14 Tahun
3	Hamal Dwi Prayugo, ST	S1 Teknik Industri	12 Tahun
4	Zaenal arifin, SE	S1 Ekonomi	4 Tahun
5	Iis ike wijayanti	SKM	3 Tahun

Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal

Berdasarkan hal tersebut, serta penuturan dari Bapak Hamal Dwi Prayugo, ST dapat diketahui bahwa karyawan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal bidang pemagangan dan produktivitas, semuanya saja Belum memiliki pengalaman bekerja dalam bidang pengukuran produktivitas. seluruh karyawan di bidang pemagangan dan produktivitas, belum ada satupun karyawan yang telah memiliki sertifikasi kompetensi terkait. Meskipun memiliki masa kerja yang cukup lama, selama bekerja untuk Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal, Tahun 2021 adalah kali pertama program

pengukuran produktivitas ini dijalankan. Sehingga Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal, mengambil keputusan untuk bekerja sama dengan instansi lain yang telah memiliki sertifikasi kompetensi dibidang pengukuran produktivitas.



BAB VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1. Kesimpulan

1. Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal dalam menjalankan tugas pengukuran produktivitas menghadapi beberapa hambatan sebagai berikut :
 - a. Terbatasnya SDM yang ada dibagian bidang pemagangan dan produktivitas, sehingga mengakibatkan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal kesulitan dalam melakukan penyeleksian.
 - b. SDM yang dimiliki oleh bagian bidang pemagangan dan produktivitas belum memiliki kemampuan yang dapat menunjang untuk dapat melakukan pengukuran produktivitas
2. Upaya Yang dilakukan Untuk Mengatasi Kendala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal dalam menjalankan program produktivitas
 - Agar dapat tercapai dalam melaksanakan tugas dan program kerja pengukuran produktivitas, untuk melengkapi dan mendukung SDM yang memiliki kompetensi untuk melakukan pengukuran produktivitas, dinas tenaga kerja kabupaten kendal, meminta bantuan atau kerja sama dengan BLK 2

Semarang sebagai narasumber. Dimana narasumber tersebut memiliki surat legitimasi sekaligus berpengalaman dalam suatu kegiatan pengukuran produktivitas.

6.2. Rekomendasi

➤ **Terkait Hasil Analisis Permasalahan di bab 5**

1. Berdasarkan hasil analisis di bab 5, dinas tenaga kerja kabupaten Kendal dalam melakukan suatu program pengukuran produktivitas, melihat terbatasnya jumlah karyawan yang terdapat dibagian pemagangan dan produktivitas yang mengakibatkan kendala dalam proses analisis jabatan, maka penting bagi dinas tenaga kerja kabupaten kendal untuk Melakukan pelatihan serta memberikan sertifikasi kompetensi kepada karyawan dinas tenaga kerja kabupaten kendal sendiri terkait dengan program kerja yang dijalankan.

- Program pelatihan dapat dijalankan melalui proses menjalin kerja sama dengan pihak yang memiliki kompetensi/ memiliki sertifikasi dibidang terkait produktivitas, salah satunya adalah BLK 2 Semarang. Program bisa dilaksanakan dengan menyesuaikan jadwal dinas tenaga kerja bagian pemagangan dan produktivitas.

- Terkait sertifikasi, bisa dilaksanakan setelah program pelatihan sudah diselesaikan. Sehingga pihak dinas tenaga kerja kabupaten Kendal dapat membantu proses sertifikasi dari karyawan bidang pemagangan dan produktivitas. karena dengan memiliki sertifikasi kompetensi produktivitas tersebut dinas tenaga kerja kabupaten Kendal bagian pemagangan dan produktivitas dapat melaksanakan program pengukuran produktivitas sendiri tanpa melibatkan narasumber dari perusahaan lain yang dapat mengakibatkan kendala-kendala seperti adanya keterlambatan penyelesaian tugas, dan lain sebagainya. Program sertifikasi bisa dilaksanakan dengan bekerja sama dengan LSP yang merupakan sebuah lembaga yang mempunyai fungsi untuk melaksanakan kegiatan sertifikasi profesi yang telah memiliki syarat yang telah memperoleh lisensi dari pihak BNSP.
 - Terkait Pendanaan, dinas tenaga kerja kabupaten Kendal dapat mengajukan permohonan kepada atasan atau pemerintah yang berwenang, karena adanya program pelatihan dan sertifikasi ini merupakan penunjang keberhasilan program kerja yang juga dicanangkan oleh Pemerintah atau Bupati Kendal sendiri.
2. Dinas tenaga kerja kabupaten kendal perlu memberikan tengat waktu atau target penyelesaian tugas dengan lebih jelas, hal ini dapat menunjang karyawan untuk dapat bergerak lebih cepat

dalam penyelesaian tugas dari pekerjaannya dan tidak menunda-nunda.

3. Dinas tenaga kerja kabupaten Kendal, perlu memperbaiki dan memaksimalkan analisis jabatan, dimana job description dan job specification memiliki pengaruh yang sangat penting dalam keberhasilan program kerja.
4. Dinas tenaga kerja kabupaten kendal perlu membuat job specification tertulis dan lengkap mengenai spesifikasi karyawan yang sangat dibutuhkan didalam suatu jabatan apapun. Maka dapat memiliki SDM yang kompeten dan bertanggung jawab.

Berikut adalah job specification yang bisa digunakan untuk mengisi jabatan sebagai narasumber dalam pengukuran produktivitas :

6.1 1 rekomendasi spesifikasi narasumber dalam pengukuran produktivitas

No	Spesifikasi
1.	Memiliki sertifikat kompetensi di bidang pengukuran produktivitas
2.	Memiliki pengalaman pengukuran produktivitas ditingkat kementrian
3.	Terdaftar sebagai anggota ILO (Internasional Labour

	Organisation)
4.	Memiliki latar belakang pendidikan dibidang manajemen (diutamakan)
5.	Memiliki sikap yang sopan, baik dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan
6.	Mampu bekerja sama dalam Tim

Dengan memiliki sebuah job description yang mumpuni, maka akan lebih mudah untuk Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal dalam menentukan dan menganalisis job specification, kualifikasi apakah yang dibutuhkan untuk dapat mempertanggung jawabkan jabatan dalam suatu pekerjaan.

➤ Rekomendasi untuk Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal

1. Untuk menunjang keberhasilan program kerja secara keseluruhan, perusahaan/dinas hendaknya memperhatikan detail kebutuhan karyawan, salah satunya seperti surat legitimasi/surat pengakuan, sehingga memudahkan dalam menjalankan program kerja dengan baik
2. Memperhatikan kembali proses rekrutmen. Dimana menganalisis karyawan yang dimasa depan dapat menghandel

seluruh uraian tugas dalam pekerjaannya. Atau bisa melalui memberikan pelatihan yang mendukung.

➤ Rekomendasi untuk Program Studi

Program Studi harus lebih mensosialisasikan kembali terkait program MBKM terutama Magang, dalam penulisan laporan sendiri masih banyak mahasiswa yang bingung dan ambigu dikarenakan banyak mahasiswa yang masih melihat kanan kiri untuk perbandingan, sedangkan arahan dari setiap DPL berbeda.



BAB VII

REFLEKSI DIRI

7.1. Hal Positif Selama Magang

Selama proses magang berlangsung penulis mendapatkan banyak sekali manfaat yang terhubung antara ilmu yang dipelajari selama perkuliahan dengan pekerjaan yang diberikan selama magang. Selain mendapatkan pengalaman untuk bekal menghadapi dunia kerja dimasa yang akan mendatang, penulis menemukan banyak hal yang sebelumnya penulis belum ketahui.

Kegiatan yang berlangsung selama magang sejak bulan April-Juni, pekerjaan yang dilakukan ditempat magang penulis, yaitu dinas tenaga kerja kabupaten kendal, memberikan penulis kesempatan untuk terjun melihat dan bekerja secara langsung terutama mengenai produktivitas. Dimana produktivitas adalah salah satu aspek dari MSDM yang sangat penting.

Melalui kegiatan magang, penulis dapat belajar untuk menemukan dan menganalisis sebuah permasalahan yang terjadi dalam perusahaan, dan berusaha untuk memecahkan permasalahan tersebut.

7.2. Manfaat Magang (Bagi Pengembangan dan Kekurangan Soft- Skill)

Melalui proses kegiatan Magang MBKM ini, kelemahan yang dimiliki oleh penulis, yaitu kurang bisa berinteraksi dengan orang lain. Namun dengan adanya magang MBKM ini, penulis dapat mengembangkan interaksi dengan baik dengan karyawan yang lain. Pengembangan ini didapat melalui adanya proses komunikasi yang terus menerus demi kelancaran pekerjaan yang diberikan, sehingga menunjang pengembangan penulis dibidang komunikasi.

Setelah menjalani proses magang, penulis menemukan kekurangan soft-skill yang dimiliki yaitu penulis terkadang masih tidak percaya diri untuk mengemukakan pendapat didepan umum. Hal inilah yang harus penulis perbaiki dan dikembangkan untuk kemajuan karir dimasa mendatang.

7.3. Manfaat Magang Terhadap Kemampuan Kognitif

Selama melalui proses magang MBKM, terdapat manfaat terhadap kemampuan kognitif yang dimiliki oleh penulis. Selama menjalankan magang penulis diajarkan bagaimana menginput data dan proses-proses dalam mengukur produktivitas suatu perusahaan.

7.4. Kunci Sukses Dalam Bekerja

Berdasarkan pengalaman penulis selama melalui proses magang, kunci sukses dalam bekerja adalah adanya kemauan yang tercipta dalam diri sendiri. Karena jika kita memiliki kemauan dalam suatu pekerjaan, maka kita akan dapat melakukan suatu pekerjaan dengan tulus dan lancar. Namun lingkungan

kerja juga memiliki peran yang kuat, oleh karena itu Komunikasi yang baik dengan sesama rekan kerja merupakan suatu kunci agar tercipta lingkungan kerja yang nyaman.

7.5. Rencana Perbaikan/pengembangan diri, karir, dan pendidikan

Melihat kekurangan yang dirasakan oleh penulis, rencana perbaikan Atau pengembangan diri yang akan dilakukan penulis adalah meningkatkan rasa percaya diri untuk mengungkapkan pendapat didepan khalayak. Karena dalam bekerja pasti ada suatu waktu seorang karyawan harus memiliki pendapat untuk kemajuan perusahaan.

Untuk pengembangan karir, penulis ingin menciptakan keberanian untuk mengambil pekerjaan yang sesuai dengan passion serta menimbang kembali kelemahan dan kekuatan, agar mantap diri untuk masuk ke sebuah karir yang ingin dicapai. Penulis akan mempelajari dan mempraktikkan pendidikan yang selama ini ditempuh dalam bangku perkuliahan dalam dunia pekerjaan dimasa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustin, T. (2020). Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Job Description Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Kediri. *Journal Ilmu Manajemen*, 1-15.
- Dr. Rista Nisa Purwanti. (2018). Job Design dan Job Spesification terhadap produktivitas organisasi pegawai. *journal ilmiah inovator*.
- Giyarto, G. (2016). pengaruh analisis jabatan terhadap pencapaian kinerja organisasi di Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Manik, E. (2013). Analisis Jabatan (Job Analysis) dan Job Description. *journal bisnis dan iptek*.
- Pattishusiwa, S. (2013). pengaruh job description terhadap job spesification terhadap kinerja proses. *akuntabel*.
- Putra, I. M. (2017). Analisis Ketidaksesuaian Job Description dengan Job Spesification Pada Karyawan. *Jurnal Manajemen Indonesia*.
- sonjaya, a. (2019). determination on improving company performance through disiplin, training, and compensation . *journal of psycis*.
- sutrisno, e. (2009). *Manajemen sumber daya manusia*. Prenadamedia Group.
- Syifa Ismadinah, m. a. (2020). pengaruh analisis pekerjaan dan struktur organisasi terhadap kinerja karyawan. *jurnal manajemen*, 395-402.
- wahyu kusuma pratiwi, d. n. (2018). pengaruh kepribadian terhadap kerja sama tim dan dampaknya terhadap kinerja karyawan. *bisnis dan manajemen*.