

Analisis Jabatan dalam Mewujudkan Efektivitas Kerja pada PT. Nur Aen Agritama

Muhammad Naufal Ridho, Enjang Suherman, Flora Patricia Anggela

Ekonomi dan Bisnis, Universitas Buana Perjuangan Karawang

Correspondence: mn.19muhammadritho@mhs.ubpkarawang.ac.id; enjangsuherman@ubpkarawang.ac.id; floraanggela@ubpkarawang.ac.id

ABSTRAK

PT. Nur Aen Agritama merupakan perusahaan yang bergerak dibidang pengolahan padi menjadi beras yang berada di Kabupaten Karawang. Tujuan penelitian ini adalah memberikan paparan analisis jabatan dengan jelas agar bisa menjalankan tugas yang sesuai dengan pendidikan, keterampilan dan keahlian supaya kualitas sumber daya manusia di dalam perusahaan/organisasi dapat terus meningkat. Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah kualitatif deskriptif dengan pengumpulan data menggunakan teknik wawancara pada informen utama yaitu direktur PT. Nur Aen Agritama, informen kunci manajer produksi, marketing HRD, juga keuangan, dan informen pendukung serta dokumentasi. Analisis data menggunakan analisis deskriptif. Hasil penelitian ini yaitu pemaparan analisis jabatan pada PT. Nur Aen Agritama yang terdiri dari *top manager* berjumlah 1 jabatan, *middle managers* berjumlah 6 jabatan, dan *first-level managers* berjumlah 7 jabatan. Setiap jabatan memiliki hubungan kerja dengan jabatan lainnya sehingga produksi berjalan dengan lancar. Hampir semua jabatan didominasi oleh lulusan SLTA/ sederajat. Akan tetapi efektivitas kerja belum terwujud pada PT. Nur Aen Agritama dikarenakan kurangnya pemahaman mengenai analisis jabatan sehingga terjadinya *double job*.

Kata kunci: Ekonomi, Sumber Daya Manusia, Analisis Jabatan.

ABSTRACT

PT. Nur Aen Agritama is a company engaged in the processing of paddy into rice in Karawang Regency. The purpose of this research is to provide a clear explanation of job analysis so that they can carry out tasks that are in accordance with education, skills and expertise so that the quality of human resources within the company/organization can continue to improve. The method used in this study is descriptive qualitative with data collection using interview techniques on the main informant, namely the director of PT. Nur Aen Agritama, key informant for production manager, marketing HRD, also finance, and supporting informants and documentation. Data analysis used descriptive analysis. The results of this study are the exposure of job analysis at PT. Nur Aen Agritama consisting of 1 top manager position, 6 middle managers positions, and 7 first-level managers. Each position has a working relationship with other positions so that production runs smoothly. Almost all positions are dominated by high school graduates/equivalent. But work effectiveness as not materialized at PT. Nur Aen Agritama due to a lack of understanding regarding job analysis resulting in a double job

Keywords: Economy, Human Resources, Job Analysis.

PENDAHULUAN

Tugas penting manajemen yaitu mengolah sumber daya yang ada secara maksimal, juga mengedepankan agar sumber daya manusia itu bisa dan ingin bekerja secara maksimal agar tercapainya tujuan perusahaan atau lembaga/organisasi. Manusia bisa bekerja dengan baik apabila mendapatkan posisi dengan jabatan yang tepat dan kompeten serta apabila pekerjaan tersebut bisa mencukupi kebutuhannya. Sumber daya manusia sangat berharga dalam suatu perusahaan atau lembaga/organisasi, mewajibkan setiap perusahaan atau lembaga/organisasi menggunakan pegawai yang mempunyai kualitas dan produktif guna meraih efektifitas kerja perusahaan atau lembaga/organisasi. Pemimpin perusahaan/organisasi harus menselaraskan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia dengan strategi perusahaan atau lembaga/organisasi guna menaikkan tingkat efektifitas kerja.

Sumber daya manusia menjadi sektor utama dan penting dalam rangka pencapaian tujuan di suatu perusahaan, karena dengan adanya kemampuan para pekerja serta kualitas sumber daya manusia dapat menggerakkan perusahaan dengan baik dan benar. aspek yang terpenting yaitu manusia, karena manusia merupakan penggerak terpenting dalam perusahaan. Maju dan tidaknya perusahaan tergantung pada pengelolaan sumber daya manusia ini dapat dilakukan dalam suatu perusahaan itu atau oleh suatu departemen tertentu.

Analisis jabatan salah satu hal penting di dalam perusahaan/organisasi yang berguna untuk penempatan pegawai/karyawan pada jabatan/pekerjaan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Tetapi pada realitanya masih terdapat perusahaan/organisasi tidak terlalu mementingkan dalam membuat uraian jabatan serta spesifikasi jabatan karena memiliki pandangan bahwa pegawai/karyawan/lakan mengetahui pekerjaan yang harus dilakukan nanti, ini tentu saja akan membuat pegawai/karyawan selalu was-was karena pada kenyataannya pekerjaan yang dilakukan tidak sesuai harapan, selain hal tersebut pegawai/karyawan juga dapat merasakan ketidakcocokan dengan pekerjaan yang dilakukannya. (Pasaribu & Nasution, 2022)

Perusahaan/organisasi melakukan analisis jabatan yang sesuai maka akan memecahkan masalah dengan memperoleh sumber daya manusia yang kompeten. Pemanfaatan sumber daya yang baik tercermin dengan adanya struktur perusahaan/organisasi secara formal serta jelas dalam melakukan kinerja sesuai dengan fungsi dan wewenangnya. Perusahaan/organisasi akan mampu menetapkan strategi sumber daya manusia dengan sesuai dimasa sekarang ataupun masa yang akan datang jika melakukan analisis jabatan dengan baik. (Pasaribu & Nasution, 2022)

Efektivitas kerja sebagai pusat perhatian serta bagian penting pada suatu perusahaan atau organisasi. Oleh sebab itu penggabungan nilai efektivitas dengan nilai daya tangkap perusahaan organisasi serta kondisi ekonomi yang merugikan. Terdapat beberapa pandangan mengenai konsep efektivitas pada hal ini, mulai dari aspek sasaran sampai dengan aspek sistem terbuka. (Harlofida, 2018)

PT. Nur Aen Agritama hadir sebagai salah satu perusahaan yang memproduksi beras di Kabupaten Karawang, dengan menyempurnakan proses produksi menggunakan berbagai mesin produksi yang berbasis listrik sehingga lebih ramah lingkungan, seperti penggilingan padi dan mesin sortir. Untuk merealisasikan visi misi PT. Nur Aen Agritama yang mempunyai pegawai tidak terlalu banyak maka dalam pengelolaannya dibutuhkan analisis jabatan yang sesuai. Dalam menjalankan suatu perusahaan/organisasi untuk menempatkan karyawan dibutuhkan analisis jabatan yang sesuai. Paparan jabatan yang diberikan kepada para karyawan mesti jelas serta sesuai dengan skill karyawan. Karyawan harus mengetahui tugas, kewajiban serta tanggung jawabnya ketika sudah melihat paparan jabatan yang diberikan oleh perusahaan/organisasi. Setelah karyawan mengetahui paparan jabatan yang diberikan, maka karyawan tersebut dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan tidak ada lagi rasa bingung atau ragu dalam dirinya mengenai pekerjaan yang harus dilakukan. Kecocokan antara pendidikan, keterampilan dan keahlian karyawan dengan beban kerja harus sesuai.

METODE

Penelitian ini dilakukan pada PT. Nur Aen Agritama yang bergerak dibidang produksi beras di Kabupaten Karawang selama bulan Januari tahun 2023. Jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif, yaitu metode penelitian sederhana yang dilaksanakan dengan pendekatan kualitatif menggunakan alur induktif yang berawal dari penjelasan dan diakhiri dengan kesimpulan. (Yuliani, 2018)

Teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan teknik wawancara, bertujuan untuk memperoleh data yang dibutuhkan berkaitan mengenai penelitian yang dilakukan. Dengan melakukan tanya jawab bersama beberapa orang diantaranya ialah informen kunci yaitu komisaris sekaligus direktur PT. Nur Aen Agritama, informen utama yaitu jajaran kepala divisi dan satu informen pendukung. teknik pengumpulan data juga menggunakan dokumentasi sebagai pencatatan informasi yang telah diperoleh pada PT. Nur Aen Agritama serta dokumentasi.

Analisis data dilakukan dengan teknik analisis deskriptif untuk menggambarkan data yang sudah diperoleh secara benar guna membuat kesimpulan yang ditujukan untuk umum ataupun general. Sugiono dalam (Dewi, 2018)

HASIL

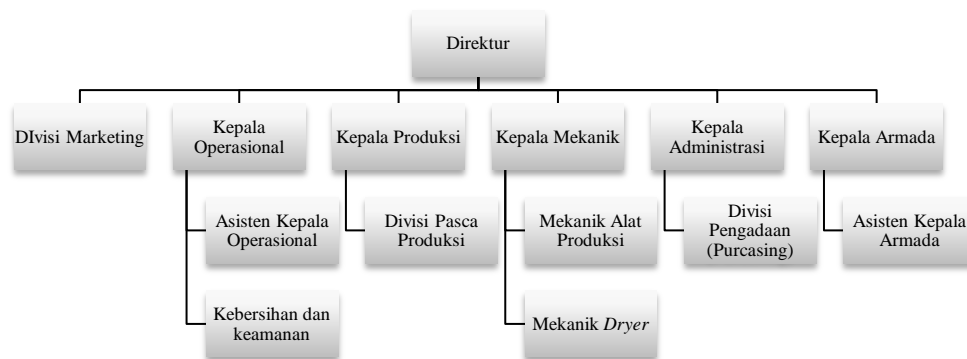
Tabel 1. Jabatan Pada PT. Nur Aen Agritama

<i>Top Manager</i>	<i>Middle Managers</i>	<i>First-Level Managers</i>
1. Direktur	1. Divisi Marketing	1. Asisten Kepala Operasional
	2. Kepala Operasional	2. Kebersihan dan keamanan
	3. Kepala Produksi	3. Divisi Pasca Produksi
	4. Kepala Mekanik	4. Mekanik Alat Produksi
	5. Kepala Administrasi	5. Mekanik Alat Pengering
	6. Kepala Armada	6. Asisten Kepala Armada
		7. Divisi Pengadaan (Purchasing)

Sumber: PT. Nur Aen Agritama

PT. Nur Aen Agritama memiliki 14 jabatan pada struktur manajemennya, yang terdiri dari *top manager* dengan jumlah 1 jabatan, *middle managers* dengan jumlah 6 jabatan, dan *first-level managers* dengan jumlah 7 jabatan, semua jabatan tersebut memiliki tanggung jawab masing-masing guna mencapai visi misi perusahaan. Hampir semua jabatan manajemen pada PT. Nur Aen Agritama didominasi oleh lulusan SLTA/ sederajat.

Dengan bekal pengalaman yang sudah mumpuni dibidangnya, PT. Nur Aen Agritama terus mengalami perkembangan sampai saat ini, mulai dari metode produksi yang digunakan sampai teknologi baru untuk melakukan kegiatan produksi. Tentu itu semua tidak lain didukung oleh peningkatan kemampuan SDM pada jajaran manajemen PT. Nur Aen Agritama.



Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Nur Aen Agritama

Sumber: PT. Nur Aen Agritama

PT. Nur Aen Agritama dipimpin langsung oleh direktur sebagai *top manager* yang mampu menjalankan perusahaan sehingga terus mengalami perkembangan. Kemudian pada *middle managers* diisi oleh para kepala divisi yang berjumlah 6 jabatan, dimana jabatan-jabatan tersebut yang menjalankan kegiatan perusahaan agar tetap berjalan dengan lancar dengan dibantu oleh *first-level managers* yang berjumlah 7 jabatan.

Tabel 2. Uraian Jabatan PT. Nur Aen Agritama

Jabatan	Tujuan	Tugas dan Tanggung Jawab	Wewenang	Spesifikasi	Hubungan Kerja
Direktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat menjalankan perusahaan sesuai prosedur. 2. Memperoleh hasil maksimal bagi perusahaan dengan bantuan para karyawan lainnya. 3. Menjadi pemimpin agar semua jajaran perusahaan tertata dengan baik serta dapat menjalankan tugas masing-masing. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola jalannya perusahaan atau kelancaran bisnis. 2. Merencanakan proses usaha. 3. Memcahkan masalah Ketika terjadi permasalahan. 4. Quality Control produk dan bahan baku. 5. Mengawasi Jalannya kegiatan usaha sehingga kegiatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat keputusan dan menentukan kebijakan perusahaan. 2. Mengembangkan sumber pendapatan serta pembelanjaan perusahaan. 3. Berlaku sebagai wakil dari perusahaan dalam hubungan dengan dunia luar perusahaan. 4. Menetapkan strategi untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan. 	Pendidikan min. S1 Ekonomi Pengalaman min. 2 tahun pengalaman dalam mengelola bisnis, mampu meng-koordinasi setiap divisi, memiliki jiwa kepemimpinan, tegas, dan tanggap dalam menghadapi masalah.	Bawahan: Divisi Marketing, Kepala Operasional, Kepala Produksi, Kepala Mekanik, Kepala Administrasi, Kepala Armada.

	<ul style="list-style-type: none"> 4. Dapat menjalankan perusahaan sesuai prosedur. 5. Memperoleh hasil maksimal bagi perusahaan dengan bantuan para karyawan lainnya. 6. Menjadi pemimpin agar semua jajaran perusahaan tertata dengan baik serta dapat menjalankan tugas masing-masing. 	<ul style="list-style-type: none"> usaha berjalan dengan lancar. 6. Mengelola jalannya perusahaan atau kelancaran bisnis. 7. Merencanakan proses usaha. 8. Memcahkan masalah Ketika terjadi permasalahan. 9. Quality Control produk dan bahan baku. 10. Mengawasi Jalannya kegiatan usaha sehingga kegiatan usaha berjalan dengan lancar. 	<ul style="list-style-type: none"> 5. Mengangkat serta memberhentikan pegawai perusahaan. 6. Membuat keputusan dan menentukan kebijakan perusahaan. 7. Mengembangkan sumber pendapatan serta pembelanjaan perusahaan. 8. Berlaku sebagai wakil dari perusahaan dalam hubungan dengan dunia luar perusahaan. 9. Menetapkan strategi untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan. 10. Mengangkat serta memberhentikan pegawai perusahaan. 		
Divisi Marketing	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menemukan konsumen baru. 2. Memperoleh harga yang bagus. 3. Meminimalisir kecurangan pada saat proses jual beli. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Negosiasi dengan calon pembeli. 2. Mencari pembeli baru. 3. Mengawasi proses jual beli (Pasar). 4. Melobby konsumen. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Acc pengiriman barang kepada konsumen. 2. Merumuskan kebijakan pemasaran perusahaan. 3. Menentukan harga jual hasil produksi. 4. Menolak/menerima orderan konsumen. 	Pendidikan min. SLTA/ sederaja, Pengalaman min. 2 tahun, Komunikatif, ahli dalam bernegosiasi, dan memiliki <i>net work</i> yang luas.	Atasan: Direktur Sejajar: Kepala Operasional, Kepala Produksi, Kepala Mekanik, Kepala Administrasi, Kepala Armada.
Jabatan	Tujuan	Tugas dan Tanggung Jawab	Wewenang	Spesifikasi	Hubungan Kerja
Kepala Operasional dan Asisten Kepala Operasional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memberikan jadwal pada karyawan. 2. Mengatur dan menjalankan program kerja shift karyawan. 3. Menerapkan sistem penggajian karyawan sesuai SOP. 4. Mencari serta menemukan solusi dengan cepat dan tepat ketika ada karyawan yang tidak masuk pada saat jam kerja. 5. Ketersediaan stok beras dan kemasan terjaga serta kesesuaian jumlah beras yang akan dijual. 6. Pencatatan tersusun rapih. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengatur jadwal kegiatan karyawan dan mencatat hasil produksi. 2. Mencatat stok beras. 3. Mengatur penggajian. 4. Mencari karyawan pengganti ketika karyawan inti tidak masuk. 5. Menjalankan SOP perusahaan dalam melakukan penjualan beras. 6. Memastikan ketersediaan kemasan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengawasi semua persediaan yang mencakup operasional perusahaan. 2. Meminimalkan biaya operasional perusahaan. 3. Mengadakan pertemuan rutin dengan direktur untuk mencapai visi dan misi perusahaan. 4. Berinovasi mengenai operasional perusahaan agar berjalan dengan baik dan benar. 	Pendidikan min. SLTA/ sederajat, pengalaman min. 2 tahun, mampu bekerja dalam tekanan, teliti dalam hal bekrja, dan memiliki jiwa kepemimpinan.	Atasan: Direktur Bawahan: Asisten Kepala Operasional, Kebersihan dan keamanan Sejajar: Divisi Marketing, Kepala Produksi, Kepala Mekanik, Kepala Administrasi, Kepala Armada.
Kepala Produksi dan Divisi Pasca Produksi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan produksi tetap berjalan. 2. Kegiatan produksi berjalan sesuai prosedur perusahaan. 3. Proses pengangkut-an berjalan dengan baik dan benar. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memimpin jalannya produksi. 2. Memimpin kegiatan produksi agar sesuai prosedur. 3. Menjalankan buku instruksi kerja. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memberi nasehat dan saran serta penilaian terhadap bawahan. 2. Memberikan sanksi kepada bawahan yang melakukan kesalahan atau pelanggaran dalam kegiatan produksi. 3. Mengadakan pertemuan rutin dengan direktur untuk mencapai visi dan misi perusahaan. 	Pendidikan min. SLTA/ sederajat, pengalaman min. 2 tahun, mampu bekerja dalam tekanan, gigih dalam bekerja, dan memiliki jiwa kepemimpinan.	Atasan: Direktur Bawahan: Pasca Produksi Sejajar: Divisi Marketing, Kepala Operasional, Kepala Mekanik, Kepala Administrasi, Kepala Armada.
Kepala Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kerapihan berkas perusahaan tetap terjaga. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan berkas dan membuatnya menjadi data pada computer. 2. Mengolah data-data mentah perusahaan. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menjaga kerahasiaan berkas dan data-data perusahaan. 2. Mengadakan pertemuan rutin dengan direktur untuk mencapai visi dan misi perusahaan. 	Pendidikan min. SLTA/ sederaja, Pengalaman min. 2 tahun, menguasai computer, teliti dalam bekerja, dan berjiwa pemimpin.	Atasan: Direktur Bawahan: Purchasing Sejajar: Divisi Marketing, Kepala Operasional, Kepala Produksi, Kepala Mekanik, Kepala Armada.

Jabatan	Tujuan	Tugas dan Tanggung Jawab	Wewenang	Spesifikasi	Hubungan Kerja
Kepala Mekanik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga kesehatan mesin produksi. 2. Pembelian suku cadang sesuai dengan yang dibutuhkan. 3. Mesin produksi sudah siap sebelum kegiatan produksi dimulai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan mesin sebelum kegiatan produksi dimulai. 2. Perawatan mesin produksi. 3. Membeli suku cadang mesin Ketika ada kerusakan. 4. Mengatur asisten mekanik. 5. Mengatur jalannya produksi. 6. Melaksanakan panduan pengoperasian mesin. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghidupkan mesin sebelum kegiatan produksi dimulai. 2. Memeriksa mesin produksi. 3. Memberi nasehat dan saran serta penilaian terhadap bawahan. 4. Memberikan sanksi kepada bawahan yang melakukan kesalahan atau pelanggaran. 5. Mengadakan pertemuan rutin dengan direktur untuk mencapai visi dan misi perusahaan. 	Pendidikan min. SLTA/ sederajat, pengalaman min. 2 tahun, mengerti mesin dan kelistrikan, teliti dalam hal bekerja, dan memiliki jiwa kepemimpinan.	Atasan: Direktur Bawahan: Mekanik Alat Produksi, Mekanik Dryer Sejajar: Divisi Marketing, Kepala Operasional, Kepala Produksi, Kepala Administrasi, Kepala Armada.
Kepala Armada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin kendaraan tetap terjaga. 2. Mengoperasikan alat transportasi. 3. Pengangkutan hasil produksi berjalan dengan lancar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan perawatan kendaraan. 2. Mengangkut hasil produksi untuk dijual. 3. Melaksanakan panduan pengoperasian kendaraan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta arahan, petunjuk, dari atasan. 2. Mengajukan kebutuhan sarana transportasi. 	Pendidikan min. SLTA/ sederajat, pengalaman min. 2 tahun, mengerti kendaraan, memiliki SIM B1, memiliki jiwa kepemimpinan, komunikatif, ahli dalam bernegosiasi, dan memiliki jaringan yang luas.	Atasan: Direktur Bawahan: Asisten Kepala Armada Sejajar: Divisi Marketing, Kepala Operasional, Kepala Produksi, Kepala Mekanik, Kepala Administrasi.
Kebersihan dan keamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan keamanan perusahaan dari gangguan yang tidak diinginkan. 2. Menciptakan kebersihan perusahaan. 3. Mempercantik perusahaan dengan cara memelihara tanaman di lingkungan perusahaan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga keamanan. 2. Memastikan kebersihan dipabrik tetap terjaga. 3. Memelihara tanaman di area pabrik. 4. Menjalankan SOP kebersihan perusahaan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan gedung. 2. Pemeliharaan fasilitas dan aksesoris perusahaan. 3. Merawat tanaman. 4. Mengamati dan mencatat kejadian yang dianggap mencurigakan. 5. Melapor kepada polri jika ada kejadian tindak pidana dalam lingkungan kerja. 6. Mengamankan TKP. 	Pendidikan min. SLTP/ sederajat pengalaman min. 2 tahun, telaten dalam hal kebersihan, bersedia menjaga pabrik disiang hari ataupun malam hari, dan teliti dalam hal bekerja.	Atasan: Direktur, Kepala Operasional. Sejajar: Asisten Kepala Operasional.

Sumber: PT. Nur Aen Agritama

Pembahasan

Top manager atau manajer puncak merupakan manajer yang memiliki tanggung jawab dalam pengaruh yang muncul akibat keputusan yang diambil oleh manajemen keseluruhan dari organisasi/perusahaan. Contohnya direktur, wakil direktur, dan direktur utama. Kompetensi yang wajib dikuasai oleh top manager yaitu kemampuan dalam membuat serta merumuskan konsep guna dijalankan oleh manajer dibawahnya (Anisa, 2021). Pada jurnal yang ditulis oleh (Kwalomine, 2018) bahwa jabatan direktur difokuskan pada latar belakang pendidikan bidang ekonomi dan sosial. Akan tetapi pada penelitian ini jabatan direktur bisa diisi oleh siapa saja dengan syarat harus mempunyai modal untuk membangun perusahaannya sendiri.

Middle managers atau manajer menengah merupakan manajer yang memiliki kompetensi dalam berkomunikasi, melakukan kerjasama, serta memberikan motivasi kepada orang lain. Manajer menengah memiliki tanggung jawab dalam menjalankan serta memastikan tujuan perusahaan dapat tercapai. Contohnya, kepala divisi, direktur produk, serta manajer wilayah (Anisa, 2021). Jabatan *middle managers* dan *first-Level managers* yang pada umumnya diisi oleh latar pendidikan sarjana, tetapi pada penelitian ini jabatan-jabatan tersebut didominasi oleh latar belakang pendidikan SLTA/ sederajat yang sudah ahli dibidangnya dan juga sudah memenuhi spesifikasi tertentu yang diberikan oleh perusahaan. Misalnya, jabatan kepala armada wajib mempunyai SIM B1, selain mempunyai spesifikasi jabatan pada umumnya.

First-level managers atau manajer bawah merupakan manajer yang mempunyai tanggung jawab dalam mengeksekusi berbagai rencana yang telah disusun dan ditetapkan sebelumnya oleh para manajer diatasnya. Pada tingkatan ini diwajibkan memiliki kompetensi dalam bidang khusus yang

mencakup prosedur, teknik, serta pengetahuan. Contohnya, pengawas produksi dan mandor (Anisa, 2021).

Tingkat pendidikan pada PT. Nur Aen Agritama sebagian besar didominasi oleh lulusan SLTA/ sederajat tak terkecuali pada jabatan *First-level managers*, jika berkaca pada perusahaan besar manapun jabatan *First-level managers* biasanya diisi oleh sarjana. Itu berarti jabatan pada PT. Nur Aen Agritama tidak sesuai dengan pendidikan jika terpaku pada perusahaan umumnya.

PT. Nur Aen Agritama yang baru disahkan pada tahun 2021 menetapkan dalam hal pendidikan tidak mesti sarjana untuk jabatan kepala divisi ataupun dibawahnya, perusahaan ini menetapkan tingkat pendidikan SLTA/ sederajat bahkan terdapat jabatan yang diisi oleh tingkat pendidikan SLTP/ sederajat. Itu semua sudah dirasa cukup.

Berbekal keahlian dan keterampilan yang diperoleh dari pengalaman bekerja pada bidang yang sama dalam jangka waktu yang tidak sebentar, para pemangku jabatan bisa melaksanakan tugasnya dengan baik. Sehingga perusahaan tidak menetapkan spesifikasi yang tinggi terhadap jabatan-jabatan yang ada. Jadi spesifikasi yang ditetapkan PT. Nur Aen Agritama sudah sesuai dengan jabatan-jabatan yang ada karena dalam hal ini keahlian dan keterampilan lebih diutamakan.

Terdapat beberapa jabatan pada PT. Nur Aen Agritama yang tidak memahami analisis jabatan khususnya mengenai hubungan kerja sehingga terjadinya *double job* karena tidak memahami analisis jabatan dengan baik dan benar yang mengakibatkan belum terwujudnya efektifitas kerja. Maka diperlukan pemaparan analisis jabatan yang mudah dipahami serta perlu adanya penetapan batas minimal waktu kerja untuk semua jabatan agar tidak ada lagi *double job* sehingga efektifitas kerja pada PT. Nur Aen Agritama bisa terwujud.

SIMPULAN

Analisis jabatan (*job analysis*) pada PT. Nur Aen Agritama telah dilakukan sesuai dengan jabatan yang ada, sehingga menghasilkan pemaparan uraian jabatan (*job description*) dan pemaparan spesifikasi jabatan (*job specification*) yang terperinci sehingga dapat dijadikan sebagai dasar pada proses rekrutmen, pelatihan, dan pengembangan.

PT. Nur Aen Agritama memiliki 14 jabatan pada struktur manajemennya, yang terdiri dari *top manager* dengan jumlah 1 jabatan, *middle managers* dengan jumlah 6 jabatan, dan *first-level managers* dengan jumlah 7 jabatan, semua jabatan tersebut memiliki tanggung jawab masing-masing guna mencapai visi misi perusahaan. Hampir semua jabatan manajemen pada PT. Nur Aen Agritama didominasi oleh lulusan SLTA/ sederajat.

Analisis jabatan ini sangat diperlukan pada PT. Nur Aen Agritama guna memberikan pemahaman kepada para pemangku jabatan mengenai tujuan, tugas dan tanggung jawab, wewenang, spesifikasi serta hubungan kerja dengan baik dan benar serta diperlukan juga penetapan batas minimal waktu kerja agar tidak ada lagi *double job* sehingga efektifitas kerja bisa terwujud.

Penelitian ini dapat digunakan sebagai pertimbangan PT. Nur Aen Agritama dalam melakukan analisis jabatan pada periode tertentu, agar dapat mengetahui pembaharuan mengenai jabatan yang ada pada PT. Nur Aen Agritama. Selain itu, diharapkan pemaparan analisis jabatan ini dapat dipahami oleh para pemangku jabatan agar melakukan pekerjaan sesuai jabatannya sehingga tidak ada lagi pekerjaan yang tumpang tindih. Oleh sebab itu, analisis jabatan sangat diperlukan agar kegiatan perusahaan berjalan dengan efektif.

Penelitian ini merupakan penelitian pertama yang berinovasi dalam memaparkan *job description* secara terperinci menggunakan metode kualitatif deskriptif pada perusahaan yang memproduksi beras di Kecamatan Banyusari Kabupaten Karawang dengan banyak melakukan pertimbangan pada penelitian sebelumnya yang dilakukan pada perusahaan tidak sejenis. Diakhiri dengan membuat kesimpulan serta memberikan peranan bagi para litelatur terkait dengan analisis jabatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggraini, I. R., Afifuddin, & Hayat. (2020). Pengaruh Analisis Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai Di Badan Kepegawaian Daerah (Bkd) Kota Malang. *Jurnal Respon Publik*, 25-31.
- Anisa, C. A. (2021). Tingkatan Manajemen Dan Manajer Beserta Fungsi-Fungsi Manajemen. *e-journal staima al-hikam*, 1-15.

- Dewi, S. M. (2018). Analisis Jabatan Penjaga Sekolah Dasar Negeri. *JMSP: Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan*, 151-121.
- Diana, N. (2016). Analisis Jabatan Pekerjaan Pada PT. POS Indonesia Cabang Samarinda. *eJournal Administrasi Bisnis*, 868-881 .
- Harlofida, D. (2018). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada Koperasi Bina Langgeng Belitang Ogan Komering Ulu Timur. *Jurnal Aktual STIE Trisna Negara*, 117-126.
- Kwalomine, A. (2018). Pendidikan, Masa Jabatan Direktur Utama Dan Pengungkapan Corporate Social Responsibility (CSR). *JURNAL RISET AKUNTANSI TERPADU*, 72-82.
- Mondy, R. W., & Martochio, J. J. (2016). *Human Resource Management*. Harlow: Person.
- Pasaribu, A. F., & Nasution, M. I. (2022). 4. Pelaksanaan Analisis Jabatan Tepat dalam Rangka Meningkatkan Efektivitas Kerja (Studi Kasus Pada Bagian Organisasi Setda Kota Binjai). *Jurnal Ilmu Komputer, Ekonomi dan Manajemen (JIKEM)* , 1414-1420 .
- Widyowati, A., & Perwira, L. T. (2019). Penyusunan deskripsi jabatan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia. *Seminar Nasional Hasil Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Ahmad Dahlan* , 429-436 .
- Yuliani, W. (2018). Metode Penelitian Deskriptif Kualitatif Dalam Perspektif Bimbingan Dan Konseling. *QUANTA* , 83-91.