



Judul Buku:

Panduan Praktis Menyusun Jobdesc :
definisi job description, fungsi, analisis jabatan,
langkah-langkah, dan tips praktis

Pengarang:

Tim Penulis TSM

Penerbit:

Raih Asa Sukses

Tahun Terbit:

2015

ISBN:

978-979-0133-220-7

Tebal:

155 Halaman

Perkembangan dan kompetisi dunia usaha semakin meningkat seiring perkembangan dan perubahan zaman, demikian pula orang-orang yang terlibat di dalamnya juga dituntut untuk dapat berkompetisi dan juga berprestasi. Banyak perusahaan skala kecil dan menengah belum menyusun deskripsi/uraian pekerjaan secara jelas dalam operasional keseharian pekerjaannya. Padahal setiap perusahaan akan bekerja lebih terukur mulai dari proses, alur kerja, dan metode yang digunakan untuk memajukan perusahaan dengan membuat uraian pekerjaan karyawan. Tanpa deskripsi yang jelas dan mutakhir, mustahil karyawan mampu bekerja secara maksimal. Sehingga penyusunan *job description (jobdesc)* yang jelas dan lengkap mutlak diperlukan bagi perusahaan dan karyawan. Bagi perusahaan, *jobdesc* dapat membantu proses seleksi, training, penilaian kinerja, review organisasi, dan perencanaan kompensasi serta berfungsi sebagai alat komunikasi tugas dan tanggungjawab karyawan atas kejelasan batasan minimal dalam pelaksanaan tugasnya. Sedangkan bagi karyawan, penyusunan *jobdesc* berguna sebagai pedoman kerja yang jelas, terukur, memahami apa yang menjadi tanggungjawabnya dan memungkinkan bagi karyawan untuk melihat peluang karir (baik pada jabatan yang bersangkutan atau perpindahan pada jabatan lainnya).

Job description merupakan suatu uraian pekerjaan yang menjadi pedoman bagi seseorang untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan jabatannya. Untuk menyusun *jobdesc* dari suatu pekerjaan atau jabatan, dilakukanlah kegiatan analisis jabatan. Analisis jabatan adalah suatu proses, metode, dan teknik untuk memperoleh data jabatan serta mengolahnya menjadi suatu informasi jabatan yang dipergunakan untuk kepentingan pengelolaan tenaga kerja atau pegawai dalam perusahaan. Kegiatan analisis jabatan ini perlu dilakukan secara berkala dan melibatkan karyawan yang bersangkutan untuk jabatan-jabatan atau pekerjaan yang sedang berlaku, hal ini untuk melihat apakah jabatan tersebut masih relevan dan *up to date* dengan perkembangan perusahaan. Informasi yang diperoleh dari hasil analisis jabatan ini bermanfaat untuk rekrutmen, sistem penggajian/kompensasi, penilaian prestasi kerja, dan menganalisis kebutuhan pelatihan pegawai.

Penulis memberikan tips menulis *job description* dalam buku ini yaitu: kejelasan bahasa memudahkan karyawan dalam memahami pekerjaannya; mengkategorikan periode waktu pekerjaan (harian, bulanan, mingguan, tahunan dan insidental); menggunakan kata kerja aktif, hindari penggunaan istilah asing/tidak lazim, memberikan informasi mengenai tanggungjawab pekerjaan (laporan ke atasan), serta menggunakan kalimat yang singkat dan jelas. Secara komprehensif suatu *jobdesc* berisi uraian: nama jabatan; tingkat jabatan; atasan langsung; bawahan langsung; ringkasan pekerjaan; tugas dan tanggung jawab; pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang diperlukan; pengalaman yang diperlukan; dan persyaratan khusus (bila ada) seperti bersedia bekerja lembur. Selain itu, dapat pula ditambahkan indikator keberhasilan, laporan yang harus dibuat, dan kewenangan dalam posisi tersebut.

Buku Panduan praktis menyusun *jobdesc* ini membahas: “pengertian dan definisi *job description*”, “fungsi *job description* dalam perusahaan”, “langkah menyusun *job description*: analisis jabatan dan peran karyawan dalam analisis jabatan”, “tips menulis *job description*”, di bagian terakhir buku ini membahas “Contoh *job description* berbagai profesi” akan memandu pembaca dalam menyusun uraian pekerjaan untuk berbagai bidang industri yaitu:

- Bidang industri otomotif dan elektronik: plant manager, purchasing supervisor, purchasing staff, direktur produksi.
- Bidang kesehatan: Apoteker Pengelola Apotek (APA), Apoteker pendamping, Medical Representative, Ahli gizi, Bidan.
- Bidang media massa: Pemimpin Redaksi, Sekretaris Redaksi, Redaktur pelaksana, Redaktur, Reporter, korektor naskah/redaktur bahasa, fotografer, Riset/pustaka/dan dokumentasi, Artistik/Design grafis/Layout, Pracetak.
- Bidang media visual (TV): Presenter, Eksekutif Produser, Produser, Research Writer/Creative, Lightingman/Penata cahaya, Talent staff, Sound engineer, Camera person (kameramen).
- Bidang pendidikan: Kepala sekolah, Guru, Pustakawan, Laboran, Rektor, Konselor Pendidikan, Dosen.
- Bidang perbankan dan jasa keuangan: Branch manager, Internal audit manager, IT support officer.
- Bidang pertambangan: Senior Geologist, Health Safety and Environment Senior Officer, dan Geophysicist
- Bidang transportasi: Pilot, Flight Attendant (Pramugari/Pramugara), Air Traffic Controller (ATC), Flight Operation Officer (FOO), Nakhoda/Kapten Kapal, Mualim I/Chief Officer, Mualim II/Second Officer, Mualim III/Third Officer.

Kelebihan buku ini yaitu, menggunakan gaya bahasa sederhana yang mudah dimengerti pembacanya yang disusun secara ringkas sebagai buku panduan praktis dan ukuran bukunya yang kecil memudahkan pembaca untuk menggenggam dan membacanya. Dilengkapi contoh-contoh *job description* berbagai profesi dari berbagai bidang industri secara rinci yang terdiri dari identitas jabatan, tujuan jabatan, tanggung jawab utama, spesifikasi jabatan, dan struktur organisasi yang merupakan nilai lebih dari buku ini. Tampilan cover, *layout* isi buku dan *font* huruf yang digunakan sangat menarik untuk dibaca dan tidak membosankan untuk dibaca sampai habis. Kekurangan buku ini yaitu, sangat disayangkan bila *layout* isi buku yang sudah bagus ini bila tidak berwarna, sehingga terkesan monoton dan kurang menarik.

Buku ini menyajikan pembahasan secara ringkas dan praktis dalam penyusunan *job description* yang dibutuhkan perusahaan, sehingga buku ini sangat bagus dan bermanfaat untuk dijadikan panduan bagi mahasiswa, pegawai, pimpinan perusahaan, manajer, ataupun masyarakat umum yang ingin mempelajari dan menyusun pembuatan *job description* atau analisis beban kerja yang dibutuhkan perusahaan.

Resensator: Sumarni