

ANALISIS PERAN JABATAN DAN BUDAYA ORGANISASI UNTUK PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT SEGARA ARTHA INVESTAMA (MSIB BATCH 3)

Setiawan Hariyadi¹, Eko Cahyo Mayndarto², Sabarkita Sembiring³

Prodi Manajemen, Universitas Tama Jagakarsa

setiawanhariyadi96@gmail.com , ekocmayndarto@gmail.com

Abstrak

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor penting dalam suatu organisasi disamping faktor lain seperti modal. Dalam konteks human capital yang menjadikan karyawan sebagai aset yang utama dalam suatu perusahaan yang mana nantinya dapat dijadikan penunjang keberlangsungan untuk perusahaan tersebut. Pada kesempatan kali ini peneliti membahas analisis jabatan dalam pengembangan sumber daya manusia. Analisis jabatan merupakan langkah awal bagi perusahaan dalam melakukan pengembangan kemampuan para karyawan yang mana akan dijadikan tolak ukur dalam menganalisa suatu jabatan atau suatu kompetensi, yang merupakan pembaruan dalam proses pengembangan sumber daya manusia di industri, terutama pada era modern saat ini. Dengan demikian setelah analisis jabatan ini dilakukan akan dilanjutkan lagi untuk pembuatan kamus kompetensi yang bertujuan untuk mengetahui kompetensi yang dimiliki bagi setiap jabatan dan indikator perilaku yang nantinya dapat dijadikan acuan untuk melakukan rekrutmen karyawan baru, dll sesuai dengan kompetensi yang harus dimiliki pada setiap jabatan. Teknis analisis data yang dilakukan pada penelitian ini menggunakan analisis deskriptif yang memberikan gambaran umum tentang data yang ada karena analisis ini bersifat lebih naratif. Untuk mengumpulkan data pada proses penelitian ini, peneliti menggunakan teknik observasi, dokumentasi, praktik kerja lapangan dengan mengikuti program magang bersertifikat kampus merdeka sehingga data yang diperoleh berdasarkan hasil dari kegiatan tersebut secara langsung. Dalam rangka pengembangan organisasi, analisis jabatan juga dapat membantu organisasi dalam memperbaiki proses bisnis dan meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan. Dengan memahami tugas-tugas dan tanggung jawab dalam suatu posisi pekerjaan, organisasi dapat mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan pengembangan, sehingga dapat merancang program pengembangan organisasi yang lebih efektif dan efisien.

Kata kunci: Sumber Daya Manusia; Human Capital; Analisis Jabatan; Kompetensi;

Abstract

Human Resources is one of the important factors in an organization besides other factors such as capital. In the context of human capital, which makes employees the main asset in a company which can later be used as a support for the sustainability of the company. On this occasion, researchers discussed position analysis in human resource development. Job analysis is the first step for companies in developing the abilities of employees which will be used as a benchmark in analyzing a position or a competency, which is an update in the process of developing human resources in industry, especially in today's modern era. Thus, after this job analysis is carried out, it will be continued to make a competency dictionary which aims to determine the competencies possessed for each position and behavioral indicators which can later be used as a reference for recruiting new employees, etc. in accordance with the competencies that must be possessed in each position. The data analysis technique carried out in this study uses descriptive analysis which provides an overview of the existing data because this analysis is more narrative in nature. To collect data in this research process, researchers used observation techniques, documentation, field work practices by participating in the independent campus certified internship program so that the data obtained was based on the results of these activities directly. In the context of organizational development, job analysis can also assist organizations in improving business processes and improving overall organizational performance. By understanding the duties and responsibilities in a job position, organizations can identify areas that require improvement and development, so that they can design more effective and efficient organizational development programs.

Keywords: Human Resources; Human Capital; Position Analysis; Competency

Pendahuluan

Magang, Studi Independent Bersertifikat Kampus Merdeka merupakan salah satu program yang dirancang khusus untuk mahasiswa perguruan tinggi dibawah naungan kemenristekdikti, selain itu masih banyak program lagi dalam kampus merdeka selain magang dan studi independent yang memberikan banyak manfaat terutama bagi mahasiswa untuk menjembatani menuju ke dunia kerja.

Pembelajaran dalam kampus merdeka memberikan banyak tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi salah satunya program magang yang diikuti oleh berbagai mahasiswa bertujuan untuk memberikan pengalaman dan kompetensi industri bagi

mahasiswa serta diharapkan mahasiswa akan mendapatkan hardskill maupun softskill.

PT. Segara Artha Investama sendiri berkolaborasi dengan MSIB yang merupakan program pendidikan yang dinanungi oleh pemerintah. Program ini merupakan Magang dan Studi Independent Bersertifikat. Program ini dirancang untuk memastikan mahasiswa mendapatkan keterampilan dan kompetensi utama, terbaik, dan terkini untuk menghadapi dunia kerja di masa depan. Terdapat 4 posisi yang dibuka untuk batch 3 ini di PT. Segara Artha Investama diantaranya : Operational Logistic, Human Capital and Organization Development, Data Scientist, IT Development. Program ini berjalan dengan lancar sehingga kami semua peserta magang dapat menyelesaikan program ini dengan baik.

Pada batch kali ini PT. Segara Artha Investama penulis turut berpartisipasi dalam program ini yang membuka beberapa posisi salah satunya Human Capital and Oganization Development Officer. Dalam rangka upaya mensukseskan kampus merdeka PT. Segara Artha Investama bekerja sama dengan para mentor yang luar biasa dalam bidangnya, tak luput dari bidang perusahaan ini yang bergerak dalam transportasi dan logistik pengelolaan sumber daya manusia menjadi faktor utama untuk pertumbuhan dalam suatu perusahaan. PT. Segara Artha Investama sudah menerapkan human capital yang mana menjadikan karyawan sebagai aset perusahaan yang nantinya akan membuat perusahaan menjadi lebih baik. Dengan berbagai macam program yang dijalani oleh tim human capital dengan senang hati para mentor mengajarkan kepada para peserta magang pada bidang ini dengan spesifikasi yang logis dan penuh kesabaran.

Pada batch kali ini PT. Segara Artha Investama penulis turut berpartisipasi dalam program ini yang membuka beberapa posisi salah satunya Human Capital and Organization Development Officer. Dalam rangka upaya mensukseskan kampus merdeka PT. Segara Artha Investama bekerja sama dengan para mentor yang luar biasa dalam bidangnya, tak luput dari bidang perusahaan ini yang bergerak dalam transportasi dan logistik pengelolaan sumber daya manusia menjadi faktor utama untuk pertumbuhan dalam suatu perusahaan. PT. Segara Artha Investama sudah menerapkan human capital yang mana menjadikan karyawan sebagai aset perusahaan yang nantinya akan membuat perusahaan menjadi lebih baik. Dengan berbagai macam program yang dijalani oleh tim human capital dengan senang hati para mentor mengajarkan kepada para peserta magang pada bidang ini dengan spesifikasi yang logis dan penuh kesabaran.

Human Capital dan Organization Development Officer merupakan pilihan pribadi bagi penulis yang mana merupakan impian sejak lama yang sudah terealisasi saat ini, serta sesuai dengan pembelajaran dan minat penulis selama mengikuti

kegiatan perkuliahan. Banyak faktor yang menjadi alasan penting bagi penulis dalam mengikuti kegiatan MSIB ini dimulai dengan tujuan program yang realistis dan terlaksana dengan baik pada batch sebelumnya, serta bagi mahasiswa sendiri program ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, pembentukan sikap bagi mahasiswa sehingga dapat mempersiapkan diri sebelum keikutsertaan dalam dunia kerja maupun dunia usaha. PT Segara Artha Investama dipilih oleh penulis karena merupakan perusahaan transportasi dan logistik yang besar yang sudah tersebar diseluruh Indonesia dan telah berkontribusi dengan baik selama mengikuti program ini sehingga penulis dapat memahami setiap pembelajaran yang diberikan para mentor.

Pada kesempatan kali ini penulis ingin membahas mengenai sumber daya manusia yang merupakan inti pokok pembahasan pada penelitian ini. Manusia sejatinya mempunyai dasar sosial, tumbuh dan berkembang menjadi manusia, menjalani hidup bersama-sama, dan dalam berhubungan dengan manusia lain. Manusia sebagai makhluk sosial dapat mendidik diri sendiri dan seka oleh manusia lain, sehingga kemampuan intelektual dan kapasitasnya semakin berkembang. Manusia secara pribadi atau kelembagaan melakukan pengembangan yang dikenal sebagai pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM). Manajemen sumber daya manusia sejatinya bertanggung jawab atas recruitment karyawan baru, memperkerjakan seorang karyawan berdasarkan fungsi dan tujuannya masing-masing, serta menginisiasi karyawan agar memiliki perkembangan yang relevan. Variable penting dalam pengembangan SDM adalah kemampuan-kemampuan dasar yang biasanya dimiliki oleh seluruh manusia seperti sikap (attitude), nilai-nilai (value), kebutuhan-kebutuhan (need), dan karakteristik demografis (penduduk). Suatu proses manajemen (human capital), dalam meningkatkan kapasitas serigkali dipahami sebagai kemampuan individu, organisasi atau suatu sistem untuk menjalankan fungsi dan mencapai tujuannya.

Setiap organsasi baik dalam sektor pemerintahan, bisnis, maupun kemasyarakatan menghadapi berbagai tantangan yang menyangkut dalam kehidupan terutama dalam bidang SDM, baik tantangan yang bersifat eksternal mpaupun internal. Oleh karena itu sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting dalam suatu organisasi disamping faktor lain seperti modal. Dalam konteks human capital karyawan dijadikan sebagai aset yang utama dalam suatu perusahaan yang mana nantinya dapat dijadikan penunjang keberlangsungan untuk perusahaan tersebut. Oleh karena itu pencarian sumber daya manusia untuk saat ini harus bersifat selektif demi kejayaan suatu perusahaan, sumber daya manusia merupakan suatu

pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumber daya.

Seiring berkembangnya zaman pembaharuan terjadi pada proses sumber daya manusia terutama pada bidang human capital. Human Capital atau modal manusia adalah sebuah sistem untuk memperbaiki kinerja karyawan dan perusahaan. Pengaruh terbesarnya pada kompetensi utama dalam perusahaan. Teori modal manusia ini menganggap bahwa profit bisnis berkembang dan berkelanjutan ketika perusahaan mampu menghasilkan barang dan jasa yang sesuai dengan kebutuhan pelanggan dengan lebih baik ketimbang yang ditawarkan para pesaingnya. Dengan kata lain perusahaan tersebut memiliki keunggulan kompetitif. Keunggulan yang berlangsung lama dan bersinambung selalu berorientasi pada dinamika kebutuhan pelanggan. Dalam prosesnya seorang human capital harus memiliki ide yang baik untuk pengembangan karyawan yang nantinya akan dijadikan pelatihan yang lebih profesional lagi untuk seluruh karyawan yang terlibat dalam perusahaan tersebut. Beberapa pengembangan yang dibutuhkan tentunya untuk mencapai kinerja karyawan yang progresif dalam bidangnya.

Perkembangan sumber daya manusia sendiri pada sektor industri telah berubah seiring berkembangnya zaman, dimulai dari personalia kemudian human resources kemudian human capital yang merupakan istilah terbaru dalam industri saat ini, namun demikian untuk proses dan tanggung jawab masih tetap sama hanya ada beberapa perubahan dan kemajuan mengikuti zaman yang sudah modern ini. Human capital memiliki beberapa fungsi yang mana nantinya akan digunakan untuk pembentukan potensi baru untuk karyawan baru, yang mana merupakan inti dari pokok bahasan ini adalah analisis jabatan. Sistem ini berperan penting untuk mengetahui progress para karyawan dengan menggunakan beberapa metode yang sudah diterapkan yang mana nantinya akan berhubungan langsung dengan HRIS (human resource information system). Setelah pandemi covid-19 yang melanda dunia tidak menutup kemungkinan perubahan modern berdampak pada pengelolaan sumber daya manusia yang lebih efisien maka dibentuklah sistem HRIS tersebut.

Analisis jabatan berperan penting untuk pengembangan para karyawan sesuai dengan data yang didapat berdasarkan hasil observasi langsung para karyawan. Data yang didapat berupa tugas-tugas (duties), tanggung jawab (responsibility), lingkup kerja, spesifikasi jabatan dan lainnya sesuai dengan standar perusahaan guna meningkatkan mutu kinerja pegawai. Setelah memahami tugas-tugas seseorang berdasarkan analisis jabatan dapat dijadikan acuan apa saja hambatan yang mungkin muncul dalam pelaksanaannya. Analisis jabatan (job analyst) merupakan suatu proses pengumpulan informasi tentang jabatan tertentu dan penentuan unsur pokok yang diperlukan untuk menjalankan pekerjaan tertentu.

Analisis jabatan merupakan langkah awal bagi perusahaan dalam melakukan pengembangan kemampuan para karyawan yang mana akan dijadikan tolak ukur dalam menganalisa suatu jabatan atau suatu kompetensi. Dengan demikian setelah analisis jabatan ini dilakukan akan dilanjutkan lagi untuk pembuatan kamus kompetensi yang bertujuan untuk mengetahui kompetensi yang dimiliki bagi setiap jabatan dan indikator perilaku yang nantinya dapat dijadikan acuan untuk melakukan perekrutan karyawan baru sesuai dengan kompetensi yang harus dimiliki pada setiap jabatan.

Metode Penelitian

Adapun seluruh rangkaian pada proses penelitian ini dilaksanakan dalam proses magang kampus merdeka yang dilaksanakan selama lima (5) bulan di PT. Segara Artha Investama yang bertempat di Ruko Taman Palem Lestari Blok N no. 27, Cengkareng, Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

A. Sumber Data

Sumber data pada penelitian ini adalah subjek yang mana berasal dari data yang diperoleh, data ini bersumber langsung dari karyawan yang dijadikan mentor untuk para peserta magang kampus merdeka yang akan mendampingi seluruh peserta sampai proses magang selesai sesuai divisi masing-masing. Adapun yang menjadi sumber data pada penelitian ini ialah

1. *General Manager HC & GA* PT. Segara Artha Investama.
2. Para staff yang menjadi mentor pendamping peserta magang kampus merdeka pada *divisi Human Capital and Organization Development Officer* PT. Segara Artha Investama.
3. Peserta magang kampus merdeka pada divisi *Human Capital and Organization Development* PT. Segara Arha Investama.

B. Teknik Pengumpulan Data

Adapun Teknik pengambilan data yang dilakukan oleh penulis dalam mengumpulkan data penelitian, yaitu:

1. Observasi (Pengamatan)

Dengan menggunakan metode ini peneliti dapat merasakan secara langsung segala aktivitas dan hal-hal yang berkaitan dengan segala proses penelitian yang dibahas dengan gambaran umum yang terdapat pada *divisi human capital* pada PT Segara Artha Investama.

2. Praktik Kerja Lapangan

Selama proses praktek kerja lapangan berlangsung peneliti mempelajari berbagai macam *hard skill* dan *soft skill*. Program ini yang nantinya akan dijadikan jembatan bagi mahasiswa sebelum terjun langsung ke dunia kerja. Dengan metode ini peneliti dapat secara langsung memahami proses-proses yang dilakukan selama berada pada divisi *human capital and organization development*, sehingga pengambilan data pada penelitian ini secara langsung dilakukan oleh penulis selama proses magang berlangsung. Pengumpulan data pada metode praktik kerja lapangan harus dilakukan dengan etika yang baik dan tidak merugikan pihak lain.

3. Dokumentasi

Pada proses dokumentasi ini peneliti melakukan dokumentasi secara langsung menggunakan aset milik peneliti secara pribadi sesuai dengan izin para mentor pendamping pada *divisi human capital* pada PT. Segara Artha Investama.

Hasil dan Pembahasan

A. Proses dan Kompetensi dalam *Human Capital*

Berikut merupakan alur proses beserta kompetensi yang dibutuhkan oleh tim *human capital and organization development* pada PT. Segara Artha Investama sebagai holding selama mengikuti program magang berlangsung.

Rincian Kegiatan Magang

<i>Job</i>	<i>Detail Description</i>	<i>Kompetensi</i>
Analisis Jabatan	1) Melakukan proses <i>interview</i> terkait <i>job description</i> pada karyawan dari seluruh bisnis unit, yang didampingi langsung oleh para mentor 2) Mengidentifikasi pekerjaan pada suatu jabatan melalui hasil <i>form interview job description</i> yang telah dilakukan oleh karyawan. 3) Menyusun dan mengelola hasil <i>interview job description</i> yang sudah dilakukan sebelumnya.	1) <i>Communication Skill</i> 2) <i>Keterampilan Interview</i> 3) <i>Good Attitude</i> 4) <i>Keterampilan Microsoft</i>

<i>Job</i>	<i>Detail Description</i>	<i>Kompetensi</i>
	4) Melakukan laporan atau <i>report</i> terkait hasil <i>job description</i> yang telah dibuat. 5) Membuat dan <i>menyusun job description ideal</i> untuk suatu jabatan sesuai dengan hasil <i>interview</i> yang dilakukan. 6) Mengurus dan memperbaiki struktur organisasi sesuai dengan data yang tersedia.	
Kamus Kompetensi	1) Mencari dan menyusun seluruh kompetensi yang nantinya akan digunakan untuk <i>job description</i>. 2) Membuat pengertian dari suatu kompetensi yang sudah dicari dan ditulis. 3) Membuat nilai <i>matrix</i> kompetensi dari suatu jabatan di perusahaan. 4) Mengklasifikasikan kompetensi-kompetensi dengan suatu jabatan yang ada.	1) <i>Planning & Organizing</i> 2) <i>Teamwork</i> 3) <i>Analytical thinking</i>
SOP (Standard Operating Procedur)	1) Membentuk tim pembuatan SOP. 2) Mempelajari proses bisnis di perusahaan tersebut. 3) Menyusun <i>flowchart</i> dari SOP yang diminta. 4) <i>Mereview</i> hasil penyusunan <i>flowchart</i>, dan alur kerja yang telah dibuat dalam SOP.	1) <i>Planning & Organizing</i> 2) <i>Communication Skill</i> 3) <i>Analytical thinking</i> 4) <i>Achievement Orientation</i>

Job	Detail Description	Kompetensi
Job Evaluation	1) Menentukan nilai <i>relative</i> untuk pekerjaan atau jabatan yang dibentuk. 2) Membantu perencanaan sumber daya manusia. 3) Menentukan hubungan internal antar pekerjaan atau jabatan suatu organisasi atau perusahaan. 4) Menentukan sistem imbal jasa secara tepat dan adil bagi para karyawan perusahaan.	1) <i>Critical thinking</i> 2) <i>Problem solving</i> 3) <i>Accountability</i>

B. Proses Analisis Jabatan

Analisis jabatan pada ATT Group dilakukan menggunakan metode wawancara dan observasi secara langsung yang dilakukan peserta magang *human capital* serta didampingi oleh para mentor menggunakan form *job description* standar perusahaan.

Master Data Excel Form Job Description PT. Usaha Dagang Indonesia

No	Nomor Dokumen	Revisi	Tanggal Terbit	Halaman	Nama Jabatan	Nama Perusahaan	Direktori Divisi	Departemen	Atasan	Bawahan
1	UDI/D/002/CORSEC/2022		2022-11-08	-	CORPORATE SECRETARY	PT USAHA DAGANG INDONESIA	CORPORATE SECRETARY	CORPORATE SECRETARY	DIREKTUR UTAMA	-
2	UDI/D/003/PA/2022		2022-11-08	-	FINANCE ACCOUNTING MANAGER	PT USAHA DAGANG INDONESIA	FINANCE ACCOUNTING	FINANCE ACCOUNTING	HEAD OF CONTROLLER	SPV FINANCE AND ACCOUNTING/ SPV ACCOUNTING, SPV FINANCE
3	UDI/D/004/FA/2022		2022-11-08	-	SUPERVISOR ACCOUNTING	PT USAHA DAGANG INDONESIA	FINANCE ACCOUNTING	FINANCE ACCOUNTING	ACCOUNTING MANAGER	ACCOUNTING STAFF
4	UDI/D/005/FA/2022		2022-11-08	-	ACCOUNTING STAFF	PT USAHA DAGANG INDONESIA	FINANCE ACCOUNTING	FINANCE ACCOUNTING	ACCOUNTING SUPERVISOR	-
No	Nomor Dokumen	Revisi	Tanggal Terbit	Halaman	Nama Jabatan	Nama Perusahaan	Tugas Pokok	Fungsi Utama	Uraian Kerja Internal	Uraian Kerja Eksternal
1	UDI/D/002/CORSEC/2022		2022-11-08	-	CORPORATE SECRETARY	PT USAHA DAGANG INDONESIA	Bertanggung jawab mengatur jalannya Director untuk pertemuan yang akan dilakukan. Bertanggung jawab untuk mengantar undangan perusahaan kepada Bertanggung jawab membuat draft MoU untuk bekerjasama dengan client. Bertanggung jawab membantu direktur terkait pembuatan legalitas. Bertanggung jawab dalam melakukan audit internal untuk internal audit. Bertanggung jawab Menjelaskan informasi pembuatan laporan keuangan proses pembayaran dan melakukan approve dalam proses pembayaran. Bertanggung jawab Melakukan melakukan kontrol dan monitoring ABAP. Bertanggung jawab Melakukan jurnal yang terposting di dalam sistem. Bertanggung jawab Menjelaskan proyek cash flow menggunakan/melihat pemasukan dan pengeluaran. Bertanggung jawab Monitoring di dalam mingguan. Bertanggung jawab Melakukan review jurnal mingguan. Bertanggung jawab Membuat cash flow bulanan. Bertanggung jawab membuat laporan keuangan. Bertanggung jawab submit data closingan perijapan. Bertanggung jawab menginput staf.	Bertanggung jawab membantu menyelesaikan Export/Import, Semua Bank Unit, Seluruh karyawan internal perusahaan.	UMKM, Lembaga pemerintahan, Lembaga swasta, Mitra kerja yang berkaitan.	
2	UDI/D/003/FA/2022		2022-11-08	-	FINANCE ACCOUNTING MANAGER	PT USAHA DAGANG INDONESIA	Bertanggung jawab membuat proyeksi cashflow. Bertanggung jawab membuat budgeting. Bertanggung jawab melakukan controller AR & AP. Bertanggung jawab memeriksa dan menganalisa laporan keuangan. Bertanggung jawab membuat proyeksi laporan keuangan kedepannya. Bertanggung jawab melakukan tax planning dan pengisian pajak sesuai peraturan. Bertanggung jawab Membuat Laporan Keuangan.	Tim operasional Tim HRGA Tim payroll Tim it Tim legal Treasury Tim management	Bank Vendor Customer Government	
3	UDI/D/004/FA/2022		2022-11-08	-	SUPERVISOR ACCOUNTING	PT USAHA DAGANG INDONESIA	Bertanggung jawab Melakukan jurnal mingguan. Bertanggung jawab membuat laporan keuangan. Bertanggung jawab submit data closingan perijapan. Bertanggung jawab menginput staf.	Bertanggung jawab Membuat Laporan Keuangan.	Manager Operasional	Pajak Vendor
4	UDI/D/005/FA/2022		2022-11-08	-	ACCOUNTING STAFF	PT USAHA DAGANG INDONESIA	Bertanggung jawab filing documents. Bertanggung jawab melakukan input data melalui ERP dan Accurate. Bertanggung jawab membuat invoice. Bertanggung jawab melakukan closing pajak. Bertanggung jawab Penghitungan akumulasi depresiasi seluruh aset. Bertanggung jawab memastikan program sesuai dengan kebutuhan man power. Bertanggung jawab memastikan karyawan melaksanakan kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan perusahaan. Bertanggung jawab mengelola dan mengontrol seluruh aset atau fasilitas yang terkait dengan sarana dan prasarana kerja karyawan. Bertanggung jawab memastikan aktivitas karyawan berjalan sesuai dengan jadwal.	Bertanggung jawab menginput seluruh pemasukan dan pe Support Business Unit SPV Finance Accounting Finance	PSK Consulting Finance	
5	UDI/D/006/HRGA/2022		2022-11-09	-	HEAD OF HR & GA	PT USAHA DAGANG INDONESIA	Bertanggung jawab memastikan program sesuai dengan kebutuhan man power. Bertanggung jawab memastikan karyawan melaksanakan kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan perusahaan. Bertanggung jawab mengelola dan mengontrol seluruh aset atau fasilitas yang terkait dengan sarana dan prasarana kerja karyawan. Bertanggung jawab memastikan aktivitas karyawan berjalan sesuai dengan jadwal.	Bertanggung jawab memastikan seluruh aktivitas di HR dan Seluruh bisnis unit Dagang Gra	Vendor Karyawan payroll dan pajak.	
6	UDI/D/007/HRGA/2022		2022-11-08	-	HR GA SUPERVISOR	PT USAHA DAGANG INDONESIA	Bertanggung jawab menyusun dan mengelola jadwal lembur OS dan security. Bertanggung jawab menyusun dan mengelola jadwal maintenance seluruh aset perusahaan. Bertanggung jawab menyusun seluruh tagihan atau invoice untuk diajukan ke Finance melalui program ERP.	Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mengelola program kerja yang telah diatujui untuk mencapai sasaran target di bagian HR & GA.	Seluruh Divisi Finance, GTS, UPI, dan ADX.	Vendor Building management Mitra yang bekerja sama.

5. SPESIFIKASI JABATAN					
Pendidikan & Pengalaman Kerja			Pelatihan/Kahlian Khusus		
Pendidikan minimal S1 jurusan Manajemen Pengalaman minimal 1 tahun sebagai HR. Kemampuan administrasi. Menguasai system HRIS dan ERP. Kemampuan Bahasa Inggris. Kemampuan MS.Office. Multitasking. Inisiatif.			Administrasi. ISO 9001. Management.		
6. PERSETUJUAN					
Disiapkan Oleh:		Diperiksa Oleh:		Disetujui Oleh:	
Nama :	-	Nama :	-	Nama :	-
Tanggal :	-	Tanggal :	-	Tanggal :	-

Form Uraian Jabatan / Master Data

Form Uraian Jabatan PT. Usaha Dagang Indonesia

Seperti yang dapat dilihat pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam proses wawancara tersebut sesuai dengan hasil form job description. Logo disesuaikan dengan bisnis unit masing-masing yang menjadi tanggungjawab masing-masing dalam melakukan pengelolaan analisis jabatan yang diberikan para mentor kepada peserta magang. Informasi jabatan menjadi deskripsi awal serta gambaran dalam penyusunan uraian jabatan, yang terdapat dalam informasi jabatan menjadi tolak ukur dalam pembuatan struktur organisasi perusahaan, karena sesuai dengan apa yang diketahui langsung oleh karyawan yang diwawancara sesuai dengan jabatan yang diperoleh. Struktur organisasi jabatan yang dibuat dalam uraian jabatan tidak mencakup menyeluruh hanya atasan serta bawahan jabatan yang diperoleh nantinya jika seluruh jabatan sudah dibuat uraian jabatan struktur akan terbentuk. Dengan begitu penyusunan struktur organisasi perusahaan dapat berjalan dengan optimal dengan hasil data yang relevan karena sesuai dengan narasumber yaitu karyawan dengan jabatan yang tertera. Pengeditan struktur jabatan dapat langsung dibuat pada sheet uraian jabatan pada sheet 1 (satu).

Tugas-tugas pokok dalam membuat job description mencakup tugas dan tanggungjawab yang dikerjakan selama menjabat pada posisi yang telah ditetapkan, serta mendeskripsikan kondisi pekerjaan yang terkait baik daily activity maupun monthly activity. Umumnya bagian ini adalah merupakan inti dari Uraian Jabatan dan merupakan bagian yang paling sulit untuk dituliskan secara tepat. Untuk itu, bisa dimulai menyusunnya dengan mencoba menjawab

pertanyaan-pertanyaan tentang apa dan mengapa suatu pekerjaan dilaksanakan, dan bagaimana cara melaksanakannya. Tentunya pada bagian ini penulis mencoba membantu karyawan yang diwawancara dengan membantu mengembangkan kata-kata sehingga mudah dipahami.

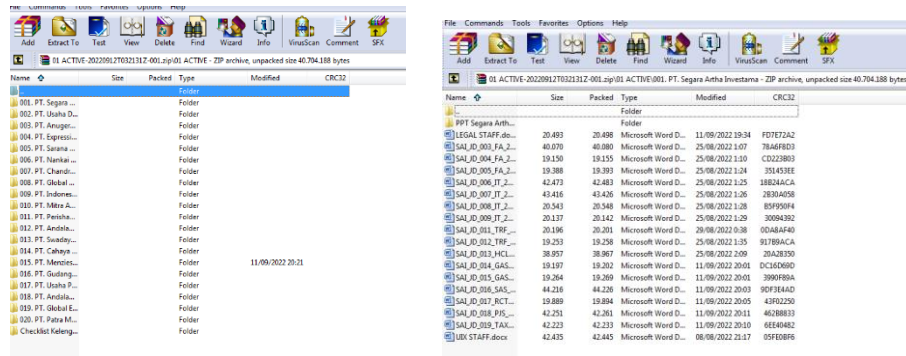
Tanggungjawab sebagai fungsi utama dapat diartikan sebagai pekerjaan pokok atau tugas-tugas inti yang dikerjakan sebagai jabatan yang bersangkutan. Biasanya tugas ini berkaitan juga dengan tugas-tugas pokok yang di deskripsikan secara detail pada kolom sebelumnya, namun pada bagian ini dapat diringkas lebih umum lagi. Tanggungjawab sebagai fungsi utama juga memiliki peran penting dalam mengelola analisis jabatan yang nantinya dapat dijadikan bisnis proses perusahaan, serta dapat memahami pencapaian yang sudah didapati dalam jabatan tersebut.

Lingkup kerja pada job description terdapat 2 bagan untuk lingkup kerja eksternal yaitu sistem pekerjaan karyawan berhubungan dengan pekerjaan yang dilakukan diluar organisasi atau perusahaan, lingkup kerja ini merupakan hal yang penting untuk dikembangkan karena dapat membantu perusahaan untuk memperluas jangkauan, meningkatkan reputasi, dan memperoleh keuntungan yang besar. Lingkup kerja internal adalah pekerjaan yang melibatkan interaksi antar divisi ataupun departemen lain yang masih di dalam satu organisasi atau perusahaan, lingkup kerja internal yang baik juga dapat membantu perusahaan untuk meningkatkan produktivitas karyawan dan mencapai tujuan bisnis jangka panjang.

Pendidikan dan pengalaman dalam analisis jabatan dapat membantu seseorang untuk memahami tugas dan tanggung jawab suatu posisi atau jabatan, serta bagaimana menilai kinerja karyawan dalam hal tersebut. Selain itu, pendidikan ini dapat membantu seseorang untuk memperkirakan kebutuhan perusahaan dalam hal tenaga kerja, kemampuan dan kompetensi, serta penggajian yang sesuai untuk setiap posisi atau jabatan. Dalam hal ini kolom pendidikan dan pengalaman serta kompetensi yang dibutuhkan dalam jabatan dapat dijadikan tolak ukur sebagai standar rekrutmen untuk penentuan kualifikasi yang dibutuhkan perusahaan.

Setelah proses pengumpulan semua data analisis jabatan pada suatu perusahaan selesai dan telah dilakukan pengeditan sehingga mendapatkan job ideal yang dicari akan dibuat lagi menjadi dokumen perusahaan yang nantinya akan di cek oleh para mentor dan dijadikan bahan evaluasi untuk pembuatan struktur organisasi yang ideal. Dokumen yang telah dikumpulkan sebanyak seluruh bisnis unit ATT Group setelah itu akan dibuat dalam bentuk zip dokumen

yang dalam 1 (satu) dokumen perusahaan berisikan jabatan-jabatan yang di interview serta master data excel untuk mempermudah jika terjadi revisi pada kemudian hari.



Dokumen ZIP ATT Group Hasil Analisis Jabatan

Proses *job description* ini dapat dijadikan acuan untuk peningkatan sumber daya manusia berdasarkan research yang berlangsung sehingga dapat menganalisis untuk meningkatkan kinerja para karyawan dengan kendala yang didapati ataupun tugas dan tanggungjawab yang dijalankan oleh karyawan tersebut.

C. Hubungan Budaya Organisasi dengan Peningkatan Kinerja

Peningkatan kinerja umumnya didapat dari budaya organisasi yang baik dan efektif yang dikembangkan oleh perusahaan, oleh karena itu berdasarkan analisis jabatan yang sudah dilaksanakan terdapat beberapa poin yang dapat membantu untuk meningkatkan kinerja karyawan. Dengan demikian dapat disimpulkan beberapa *point* yang dapat meningkatkan kinerja karyawan berdasarkan observasi dan wawancara langsung kepada karyawan. Berikut beberapa pembahasan yang dilakukan selama proses magang setelah melakukan pembuatan analisis jabatan dengan para mentor.

Hubungan Budaya Organisasi Dengan Peningkatan Kinerja Menurut Hasil Analisis Jabatan PT. Segara Artha Investama.

Dari Perusahaan	Untuk Karyawan
Evaluasi Kinerja	Melakukan evaluasi kinerja secara berkala dapat membantu individu atau organisasi untuk mengevaluasi pencapaian target dan menemukan area yang perlu ditingkatkan. Evaluasi kinerja juga dapat membantu untuk menentukan strategi dan tindakan yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja.

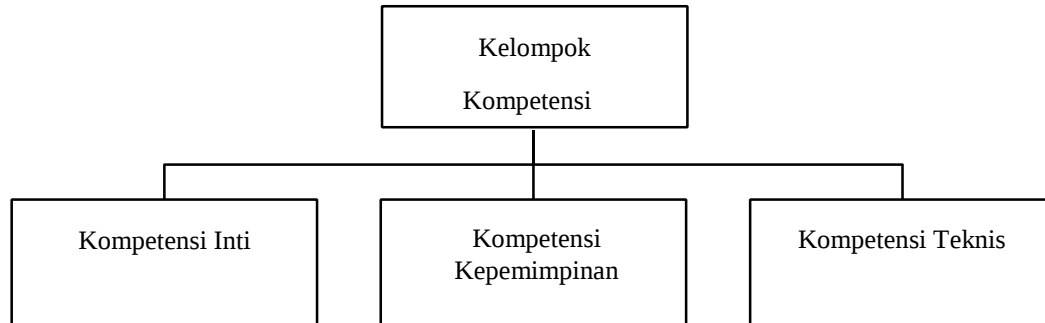
Pelatihan dan Pengembangan Karyawan	Pelatihan dan pengembangan dapat membantu individu untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Pelatihan dan pengembangan juga dapat membantu organisasi untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas dalam melakukan pekerjaan.
Dukungan dan Motivasi	Memberikan dukungan dan motivasi kepada individu atau tim dapat membantu meningkatkan semangat dan produktivitas. Dukungan dan motivasi juga dapat membantu individu atau tim untuk mengatasi masalah dan rintangan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
Teknologi	Menggunakan teknologi dan sistem yang tepat dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam melaksanakan pekerjaan. Teknologi dan sistem juga dapat membantu individu atau organisasi untuk mengelola waktu dan sumber daya dengan lebih baik.
Komunikasi yang Efektif	Komunikasi yang efektif dapat membantu individu atau tim untuk bekerja dengan lebih efisien dan efektif. Komunikasi juga dapat membantu individu atau organisasi untuk menyelesaikan masalah dan mengambil keputusan yang tepat.

Berkolaborasi	Kolaborasi dan berbagi pengetahuan antar individu atau tim dapat membantu meningkatkan kinerja. Kolaborasi dan berbagi pengetahuan juga dapat membantu individu atau organisasi untuk belajar dari pengalaman dan mengembangkan ide-ide baru yang dapat meningkatkan kinerja.
---------------	---

Dalam pembuatan analisis jabatan nantinya akan ada tahap selanjutnya yaitu dengan dilakukan proses kamus kompetensi sesuai dengan data yang telah didapat dari analisis jabatan atau *job description* yang ada, dengan menganalisis kompetensi pada tiap jabatan yang ada.

D. Pembuatan Kamus Kompetensi

Pembuatan kamus kompetensi untuk masing-masing bisnis unit milik ATT Group harus sesuai dengan buku digital yang telah dibuat oleh holding. Untuk jenis kompetensi yang diterapkan terbagi menjadi 3 (tiga) kelompok menurut buku kamus kompetensi digital sebagai berikut :



Bagan Kelompok Kompetensi Menurut Buku Kamus Kompetensi Digital PT. Segara Artha Investama

- Kompetensi Inti, yaitu sikap (*attitude*) dan perilaku (*behaviors*) yang wajib dimiliki oleh seluruh pegawai di kompetensi inti berlaku bagi seluruh pegawai, untuk semua jenjang kepangkatan dan seluruh lokasi
- Kompetensi Kepemimpinan, yaitu sikap (*attitude*) dan perilaku (*behaviors*) yang wajib dimiliki oleh pimpinan di Kompetensi kepemimpinan hanya berlaku bagi pegawai pemegang jabatan yang memiliki anak buah atau bawahan
- Kompetensi Teknis, yaitu keterampilan, pendidikan, pelatihan dan pengalaman yang harus dimiliki oleh suatu jabatan. Kompetensi teknis

dikelompokkan ke dalam kelompok pekerjaan tertentu, *project, commercial dan supporting*. Jadi tuntutan kompetensi teknis hanya berlaku bagi pegawai secara spesifik, sesuai dengan kelompok pekerjaannya.

KOMPETENSI	GM AKADEMIK	HEAD OF BUSINESS AND DEVELOPMENT 1	SUPERVISOR ENABLER/KEY ACCOUNT	FULFILLMENT	E-COMMERCE SPECIALIS	SENIOR AKADEMIK MANAJEMEN SPV	GROUP HEAD OF DIGITAL MARKETING	SPV DIGITAL MARKETING	DIGITAL MARKETING STAFF	HEAD SKEMA 4	SPV SKEMA 4	HEAD CREA PRODUCT
negotiation skills	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
communication skills	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE
self controlling	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
self efficacy	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
public speaking	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	TRUE	FALSE	TRUE	FALSE
analytical thinking	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE	FALSE
fast learning	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
adaptability	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
working underpressure	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE
good attitude	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
loyal	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
target orientasi	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
service orientation	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
desain thinking	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
critical thinking	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
time management	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
integritas	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
creative thinking	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE
multitasking	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
empathy	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
fleksibel	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
Achievement Orientation	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
Conceptual Thinking	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
Berpengaruh	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE

Pembagian Kompetensi Inti PT Global Edukasi Talenta Inkubator

Gambar diatas merupakan contoh dari kompetensi umum yang dibuat dan akan disesuaikan dengan masing-masing jabatan yang ada di salah satu perusahaan bisnis unit dari ATT Group yang dibuat langsung oleh penulis PT. Global Edukasi Talenta Inkubator. Kompetensi umum ini dibuat berdasarkan kemampuan umum yang biasanya dimiliki oleh setiap orang atau setiap karyawan, lalu dari setiap kompetensi umum tersebut akan disesuaikan dengan jabatan-jabatan yang ada di perusahaan tersebut.

KOMPETENSI	GM AKADEMIK	HEAD OF BUSINESS AND DEVELOPMENT 1	SUPERVISOR ENABLER/KEY ACCOUNT	FULFILLMENT	E-COMMERCE SPECIALIS	SENIOR AKADEMIK MANAJEMEN SPV	GROUP HEAD OF DIGITAL MARKETING	SPV DIGITAL MARKETING	DIGITAL MARKETING STAFF	HEAD SKEMA 4	SPV SKEMA 4	HEAD CREA PRODUCT
Desain Komunikasi Visual	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE
Research Expertise	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
Training Center	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE
Assessment	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
Client Import	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
Marketing Skills	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
Social Media	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
Photo shooting	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE
Video Treatment	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
Memahami SEO	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE
Event	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
Akademik	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE	FALSE
Software editing	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
tools production	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
penjualan	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
risk management	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
management distributor	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
sales skills	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
management retail	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
shipping	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
digital marketing	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE
pasar modal	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
management asset	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
global marketing	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE

Pembagian Kompetensi Teknis PT Global Edukasi Talenta Inkubator

KOMPETENSI	GM AKADEMIK	HEAD OF BUSINESS AND DEVELOPMENT	SUPERVISOR ENABLER/KEY ACCOUNT	FULFILLMENT	E-COMMERCE SPECIALIS	SENIOR AKADEMIK MANAJEMEN SPV	GROUP HEAD OF DIGITAL MARKETING	SPV DIGITAL MARKETING	DIGITAL MARKETING STAFF	HEAD SKEMA 4	SPV SKEMA 4	HEAD CREAT PRODUCT
83 problem solving	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE
84 decision making	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE
85 coaching	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE	TRUE	FALSE	TRUE	TRUE	FALSE
86 pengelolaan talent	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE	TRUE
87 pengelolaan pekerjaan	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
88 management conflict	TRUE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
89 teamwork	FALSE	TRUE	TRUE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	TRUE	FALSE	TRUE
90 Collaborative Leadership	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	TRUE
91 Decisiveness	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE

Pembagian Kompetensi Kepemimpinan PT Global Edukasi Talenta Inkubator

Gambar diatas merupakan contoh dari kompetensi teknis dan kompetensi kepemimpinan yang dibuat dan akan disesuaikan dengan masing-masing jabatan yang ada di PT Global Edukasi Talenta incubator. Kompetensi ini dibuat berdasarkan kemampuan yang harus dimiliki oleh setiap orang di jabatan tertentu. Oleh karena itu kompetensi ini dibuat untuk menjadi standar dari setiap karyawan untuk suatu jabatan, lalu dari setiap kompetensi tersebut akan disesuaikan dengan jabatan-jabatan yang ada di perusahaan. Untuk kompetensi kepemimpinan lebih diutamakan oleh karyawan yang memiliki jabatan lebih tinggi karena wajib memiliki skill kepemimpinan untuk mengurus struktur organisasi dibawahnya.

Position	Definisi	Competency	Required Level			
			1	2	3	4
FINANCE ACCOUNTING MANAGER	Bertanggung jawab untuk membuat proyeksi cashflow, membuat budgeting, melakukan controller AR&AP	multitasking				
		inisiatif				
		Microsoft office skills				
		pasar modal				
		financial modeling				
		pengelolaan pekerjaan				
multitasking						
Definisi	Kemampuan menyelesaikan satu jenis pekerjaan kemudian berpindah ke jenis pekerjaan lainnya secara efisien					
1	Mampu melakukan beberapa tugas dalam satu waktu					
2	Menjauhkan distraksi, dan tetap fokus mengerjakan tugas					
3	Memahami penggolongan tugas yang ada dan mampu menyesuaikan pekerjaannya					
4	Mampu mengelompokkan tugas sesuai jenisnya dan mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan					
inisiatif						
Definisi	Merespon dengan cepat dan baik ketika diberi arahan atau saat melaksanakan tugas					
1	Bekerja dengan cepat dan baik serta tersusun sesuai instruksi yang ada					
2	Bekerja dengan cepat tapi juga hati-hati					
3	Mengikuti instruksi yang ada dalam penerapan pekerjaannya					
4	Mengantisipasi dengan orientasi jangka panjang					
Microsoft office skills						

Contoh Isi Kamus Kompetensi Salah Satu Jabatan PT. Global Edukasi Talenta Inkubator

Gambar diatas berisikan salah satu tabel dari contoh jabatan kamus kompetensi yang dibuat oleh penulis, terdapat kompetensi inti, teknik dan kepemimpinan yang dibutuhkan. Terdapat indikator perilaku atau deskripsi dari masing-masing kompetensi yang dibuat serta terdapat tingkatan yang menjelaskan mengenai tingkat kemahiran dari setiap kompetensi. Tingkat kemahiran disini menggunakan skala 4 (empat), dimana 1 (satu) adalah terendah dan 4 (empat) adalah tertinggi

Setelah dibuat tabel kompetensi dan dilakukan penyesuaian kompetensi berdasarkan jabtan yang terdapat pada PT. Global Edukasi Talenta Inkubator dilakukan pembuatan juga Kamus Kompetensi buku digital sesuai dengan template perusahaan yang berlaku pembuatan kamus kompetensi buku digital ini berdasarkan arahan dari mentor sesuai dengan tanggung jawab perusahaan yang dilakukan terdahulu oleh masing-masing orang pada divisi *human capital*.

Penerapan Manajemen SDM Berbasis Kompetensi bermanfaat bagi perusahaan dan karyawan. Berikut beberapa manfaat dari kamus kompetensi diantaranya :

- Bagi perusahaan, penerapan Manajemen SDM Berbasis Kompetensi diharapkan dapat berkontribusi kepada peningkatan kinerja perusahaan dalam mencapai sasaran strategis yang diinginkan.
- Bagi pegawai, penerapan Manajemen SDM Berbasis Kompetensi dapat dapat bermanfaat sebagai panduan mengenai sikap, perilaku, pengetahuan dan keterampilan yang harus dimiliki seorang pegawai agar dapat berkinerja baik, tidak hanya rata rata, tapi sesuai harapan perusahaan. Serta sebagai panduan dalam menghasilkan inisiatif pembelajaran yang diperlukan dalam rangka meningkatkan nilai pribadi di perusahaan.

Dalam Manajemen SDM Berbasis Kompetensi, kompetensi akan diselaraskan dengan sistem dan kebijakan SDM lain seperti pada gambar.



Kebijakan Kompetensi SDM menurut Buku Digital Kompetensi ATT Group

Kompetensi diartikan sebagai sikap (*attitude*) dan perilaku (*behaviors*) yang dapat berkontribusi terhadap peningkatan kinerja pegawai sesuai tuntutan perusahaan. Pembuatan buku digital dan kamus kompetensi dibuat berbeda pada setiap bisnis unit ATT Group, karena masing-masing bisnis unit memiliki struktur organisasi yang berbeda sehingga jabatan yang berada pada setiap bisnis unit juga berbeda. Penulis bertanggung jawab untuk membuat kamus kompetensi beserta buku digital untuk PT. Global Edukasi Talenta Inkubator. Pembuatan buku digital ini bersumber langsung dari kamus kompetensi yang dibuat sebelumnya. Terdapat 21 buku digital dan kamus kompetensi yang telah dibuat sebagai project untuk peserta magang kampus merdeka khususnya pada divisi *human capital and organization development officer*.

Level	CL	DC	MTL	MTK	PS	MC	TW	DM	CO
General Manager	4	4	4	4	3	4	3	4	4
Head Operational	3	3	4	4	4	3	3	4	4
Supervisor	3	3	3	4	3	4	4	3	3
Senior Staff	3	2	2	3	3	3	2	2	3
Staff	2	2	2	2	2	2	3	2	3

*) Coordinator & Leader yang memiliki peran sebagai pimpinan leveling kompetensi nya untuk CL adalah 2

**) Staff & Officer yang memiliki peran sebagai pimpinan

***) Non Staff Madya yang memiliki peran sebagai pimpinan (Seperti Security)

Keterangan:

CL Collaborative Leadership (Kepemimpinan Kolaboratif)

DC Deciciveness (Ketegasan)

MTL Managing Talent (Mengelola Talenta Bawahan)

MTK Managing Task (Mengelola Tugas dan Tanggung jawab Bawahan)

PS Problem Solving (Memecahkan Masalah)

MC Management Conflict (Mengatur Konflik)

TW Teamwork (Kerjasama Tim)

DM Decision Making (Penyelesaian Masalah)

CO Coaching (Pelatih)

Profil Kompetensi Kepemimpinan PT. Global Edukasi Talenta Inkubator

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan diatas maka didapat beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Umumnya proses dalam *human capital* terdapat banyak hal yang diperlukan namun dalam proses yang dilakukan peneliti dalam program ini membutuhkan beberapa proses serta kompetensi yang penting dalam proses pekerjaan dalam *human capital*. Sejalan dengan itu *human capital* memainkan peranan penting dalam membantu departemen sumber daya manusia untuk meningkatkan produktivitas

serta kinerja karyawan. Terdapat beberapa proses dalam pekerjaan human capital pada PT. Segara Artha Investama, untuk peserta magang diantaranya analisis jabatan, pembuatan kamus kompetensi, penyusunan *standart operating procedur (SOP)*, serta proses *job evaluation*. Pada proses yang dijalankan ini terdapat kompetensi dan keterampilan yang harus dikembangkan guna mencapai hasil yang optimal.

2. Analisis jabatan dan pengembangan organisasi memiliki hubungan yang erat. Analisis jabatan adalah proses mengidentifikasi tugas-tugas dan tanggung jawab suatu posisi pekerjaan dalam *organisasi*, sedangkan pengembangan organisasi adalah upaya untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas organisasi secara keseluruhan. Dalam konteks ini, analisis jabatan membantu organisasi untuk memahami kebutuhan dan tuntutan pekerjaan, sehingga dapat merancang program pengembangan organisasi yang sesuai. Dengan melakukan analisis jabatan, organisasi dapat mengidentifikasi keahlian, keterampilan, dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas pekerjaan. Informasi ini didapat dalam proses *interview job description*, kemudian dapat digunakan untuk mengembangkan program pelatihan dan pengembangan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dengan demikian, analisis jabatan membantu organisasi dalam pengembangan sumber daya manusia.
3. Hubungan budaya organisasi dengan peningkatan kinerja, dalam proses ini didapat secara langsung dari hasil analisis jabatan yang didampingi oleh mentor dengan melakukan observasi secara langsung ke bisnis unit untuk mengetahui peningkatan yang didapat dari karyawan apabila ada hal atau kendala yang terjadi yang menghambat dalam proses menjalankan suatu pekerjaan. Hal ini tentunya berdampak baik karena perusahaan sendiri dapat mengetahui secara langsung apa yang menjadi pertimbangan dalam peningkatan kinerja bagi karyawan sehingga karyawan dapat bekerja secara optimal.
4. Proses pembuatan kamus kompetensi yang berdasarkan hasil analisis jabatan. Kamus kompetensi adalah sebuah referensi yang berisi daftar keterampilan, pengetahuan, dan karakteristik yang dibutuhkan untuk berhasil dalam pekerjaan tertentu. Kamus ini dapat digunakan sebagai panduan oleh individu atau organisasi dalam menentukan kompetensi yang diperlukan untuk suatu posisi atau pekerjaan. Tingkat pembuatan kompetensi berdasarkan skala yang dibuat dengan dimulai skala 1 – 4 yang mana semakin tinggi tingkatan skala akan semakin sulit indikator perilaku yang dijelaskan. Kamus kompetensi ini dibuat dalam bentuk buku digital dengan standar template ATT Group untuk seluruh bisnis unit yang dibuat. Proses pembuatan kamus kompetensi ini sepenuhnya

dijalankan oleh para peserta magang kampus merdeka dengan arahan para mentor.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah penulis uraikan diatas maka diberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Hendaknya pada penelitian selanjutnya dapat memperdalam kembali mengenai faktor-faktor apa saja yang dapat meningkatkan kinerja karyawan guna meningkatkan mutu profesionalisme pada setiap tenaga kerja.
2. Hendaknya para peneliti selanjutnya lebih mengembangkan ruang lingkup penelitian dalam analisis jabatan dan kamus kompetensi, mengingat penelitian yang dilaksanakan ini belum sepenuhnya bisa menggambarkan pemenuhan peningkatan kinerja berdasarkan respon dari karyawan yang bekerja di perusahaan tersebut.

Daftar Referensi

- Aufa Atila, 'Pengertian Sumber Daya Manusia Dan Manajemen SDM', *<https://Www.Jojonomic.Com/Blog/Sumber-Daya-Manusia/>*, 2021
- Barus, Imelda, 'Imelda Barus, Pengaruh Iklim Organisasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Komitmen Organisasi ...', *Jurnal Ekonomi Keuangan Dan Manajemen UTAMA*, XVII.1 (2022), 15–28
- Dani, Rosida Hasbiran, and Riyan Sisiawan Putra, 'Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pelayanan Umrah', *Jotika Journal In Management and Entrepreneurship*, 2.1 (2022), 45–50 <<https://doi.org/10.56445/jme.v2i1.52>>
- Kamal, Fahmi, and Emil Zahara Abdillah, 'Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus: Pt Pandu Siwi Sentosa Jakarta)', *Optimal: Jurnal Ekonomi Dan Kewirausahaan*, 12.2 (2019), 103–22 <<https://doi.org/10.33558/optimal.v12i2.1684>>
- Komalasari, Shanty, Siti Maisarah, and Nida Urrahmah, 'ANALISIS JABATAN DALAM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA', *Jurnal Ilmu Manajemen Saburai (JIMS)*, 8.1 (2022) <<https://doi.org/10.24967/jmb.v8i1.1620>>
- Muchlish, Munawar, 'Pemoderasian Budaya Organisasi Dalam Mempengaruhi Dukungan Organisasi Yang Dipersepsikan Untuk Meningkatkan Komitmen Organisasi', *Jurnal Riset Akuntansi Terpadu*, 13.2 (2020) <<https://doi.org/10.35448/jrat.v13i2.9224>>
- Sedarmayanti, Sedarmayanti, Nita Nurliawati, R. Kartono Hamdani, Andry Herawati, and Sri Kamariyah, 'Pengaruh Human Capital Dan Insentif Terhadap

Kinerja Pegawai Di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Slamet Kabupaten Garut',
Jurnal Ilmiah Administrasi Bisnis Dan Inovasi, 4.1 (2020)
<<https://doi.org/10.25139/jai.v4i1.2545>>

Suardika, Ni Luh Cici Citra Resmi, I Made Gde Metera, and Ni Ketut Adi Mekarsari,
'GAYA KEPEMIMPINAN, BUDAYA ORGANISASI DAN KINERJA PEGAWAI
PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BULELENG', *Widya Amerta*, 7.2
(2021) <<https://doi.org/10.37637/wa.v7i2.666>>

Tarigan, Budi, 'ANALISA STRATEGI SDM DALAM PENINGKATAN KINERJA
ORGANISASI (STUDI KASUS PADA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA) Oleh', *Jurnal Ekonomi Keuangan Dan
Manajemen Edisi Khusus*, 2019, 35–44

Triananda, Riski, Susi Hendriani, and Machasin Machasin, 'Pengaruh Karakteristik
Pekerjaan Dan Beban Kerja Terhadap Motivasi Dan Kinerja Pegawai Bpjs
Kesehatan Cabang Pekanbaru', *Jurnal Daya Saing*, 7.3 (2021), 271–80
<<https://doi.org/10.35446/dayasaing.v7i3.729>>