

**PENGARUH DESKRIPSI PEKERJAAN DAN SPESIFIKASI
PEKERJAAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA
PT BARUGA ASRINUSA DEVELOPMENT MAKASSAR**

Diajukan Oleh :

Riska Amelia Saputri

4518012155



SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR**

2022

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Dan Spesifikasi Pekerjaan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar

Nama Mahasiswa : Riska Amelia Saputri

NIM : 4518012155

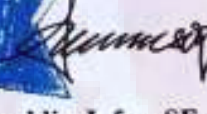
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : Manajemen

Telah Disetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. H. A. Arifuddin Mans, SE., M.Si., SH., MH. Svamsuddin Jafar, SE., M.Si

Mengetahui dan Mengesahkan :
Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Universitas Bosowa Makassar

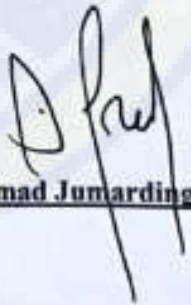
Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bosowa

Ketua Program Studi Manajemen

Dr. Hj. Hermawati Abubakar, SE., MM

Ahmad Jumarding, SE., MM

Tanggal Pengesahan :



PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Riska Amelia Saputri

NIM : 4518012155

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis

Judul : Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Dan Spesifikasi Pekerjaan Terhadap Kinerja Pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pertanyaan ini saya buat dalam keadaan sadar dan dapat tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, 10 Juni 2022

Mahasiswa yang bersangkutan




Riska Amelia Saputri

KATA PENGANTAR

Untaian puji dan syukur Alhamdulillah penulis haturkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Universitas Bosowa Makassar, dengan mengambil judul **“Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Dan Spesifikasi Pekerjaan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar”**.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini.

1. Pertama- pertama, ucapan terima kasih penulis berikan kepada Rektor Universitas Bosowa Bapak Prof. Dr. Ir. Batara Surya, S.T., M.Si.
2. Ibu Dr. Hj. Herminawati Abu bakar SE, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
3. Ibu Indrayani Nur, S.Pd., SE., M.Si Selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
4. Bapak Ahmad Jumarding, SE., MM selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
5. Kepada Bapak Bapak Dr.H.A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH dan Bapak Syamsuddin Jafar, SE., M.Si sebagai dosen pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing dan memberi motivasi.
6. Seluruh Dosen Universitas Bosowa yang telah memberikan ilmu dan Pendidikannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah.

Beserta seluruh staff Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa, terima kasih atas bantuannya dalam mengurus Administrasi.

7. Direktur utama PT Baruga Asrinusa Development Makassar beserta staffnya, atas pemberian izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di perusahaan beliau.
8. Kepada kedua Orangtua tercinta yang telah memberikan dukungan dan kesempatan untuk berkuliah sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
9. Kepada sahabat-sahabat yang membantu, yang tidak bisa disebutkan satupersatu namanya yang telah memberikan dukungan dan motivasi untuk dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
10. Kepada semua teman-teman seperjuangan di Universitas Bosowa dan terkhusus di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, terima kasih telah bersama-sama melalui suka duka yang telah dilalui bersama.

Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini, sepenuhnya menjadi tanggung jawab peneliti dan bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran konstruktif yang membangun akan lebih menyempurnakan skripsi ini. Semoga kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapat pahala di sisi Allah SWT, Amin ya rabbal alamin.

Makassar, 11 Juni 2022

Penulis

Riska Amelia Saputri

***EFFECT OF JOB DESCRIPTIONS AND JOB SPECIFICATION ON
EMPLOYEE PERFORMANCE AT PT BARUGA ASRINUSA
DEVELOPMENT MAKASSAR***

By :

Riska Amelia Saputri

Management Study Program, Faculty of Economics and Business

Bosowa Universit

ABSTRACT

RISKA AMELIA SAPUTRI. 2022. Thesis. The Effect of Job Descriptions and Job Specifications on Employee Performance at PT Baruga Asrinusa Development Makassar. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., MH. and Syamsuddin, SE., M.Si.

The purposes of this study are: 1) to find out and analyze how the effect of job descriptions and job specifications on employee performance at PT Baruga Asrinusa Development Makassar and 2) to find out and analyze which variables have the most dominant influence on employee performance at PT Baruga Asrinusa Development Makassar.

The type of research used is quantitative. The data collection technique used was distributing questionnaires to 48 employees as research samples. There are also analyzes used, namely descriptive analysis mode and multiple linear analysis models.

The results of this study indicate that: 1) Job description partially has a positive but not significant effect on employee performance at PT Baruga Asrinusa Development Makassar, 2) Job specifications partially have a positive and significant effect on employee performance at PT Baruga Asrinusa Development Makassar. This the factors that affect employee performance show the results of the coefficient of determination (R Square) 95% meaning that all of the independent variables have a joint relationship.

Keywords : Job Description, Job Specifications, and Employee Performance.

**PENGARUH DESKRIPSI PEKERJAAN DAN SPESIFIKASI PEKERJAAN
TERHADAP KINERJA PADA PT BARUGA ASRINUSA DEVELOPMENT
MAKASSAR**

Oleh :

Riska Amelia Saputri

Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Universitas Bosowa

ABSTRAK

RISKA AMELIA SAPUTRI. 2022. Skripsi. Pengaruh Deskripsi Pekerjaan dan Spesifikasi Pekerjaan terhadap Kinerja Karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar dibimbing oleh Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., MH. dan Syamsuddin, SE., M.Si.

Tujuan Penelitian ini adalah : 1) untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana pengaruh deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar dan 2) untuk mengetahui dan menganalisis variabel manakah yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar.

Jenis penelitian yang digunakan berupa kuantitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah menyebarkan kuesioner kepada 48 orang karyawan sebagai sampel penelitian. Adapula analisis yang digunakan yaitu mode analisis deskriptif dan model analisis linear berganda.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa : 1) Deskripsi pekerjaan secara parsial berpengaruh positif tetapi tidak signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar, 2) Spesifikasi pekerjaan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar. Dengan demikian faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan menunjukkan hasil nilai koefisien determinasi (R Square) 95% artinya keseluruhan dari variabel bebas memiliki hubungan secara bersama-sama.

Kata Kunci : Deskripsi Pekerjaan, Spesifikasi Pekerjaan, dan Kinerja Karyawan.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRACT	vi
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	3
1.4 Manfaat Penelitian.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Kerangka Teori.....	5
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	5
2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	9
2.1.4 Pengertian Deskripsi Pekerjaan (<i>job description</i>).....	11
2.1.5 Manfaat dan Tujuan Deskripsi Pekerjaan.....	12
2.1.6 Indikator Deskripsi Pekerjaan.....	13
2.1.7 Faktor-faktor yang mempengaruhi Deskripsi Pekerjaan.....	14
2.1.8 Pengertian Spesifikasi Pekerjaan (<i>job specification</i>).....	14
2.1.9 Manfaat dan Tujuan Spesifikasi Pekerjaan.....	15
2.1.10 Indikator Spesifikasi Pekerjaan.....	16

2.1.11 Faktor-faktor yang mempengaruhi Spesifikasi Pekerjaan.....	17
2.1.12 Pengertian Kinerja Karyawan	17
2.1.13 Manfaat dan Tujuan Kinerja Karyawan.....	18
2.1.14 Indikator Kinerja Karyawan	19
2.1.15 Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Karyawan	20
2.2 Kerangka Pikir	23
2.3 Hipotesis	24

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian	25
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	25
3.2.1 Jenis Data.....	25
3.2.2 Sumber Data	26
3.3 Populasi dan Sampel	26
3.3.1 Populasi	26
3.3.2 Sampel	26
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	27
3.5 Metode Analisis Data.....	28
3.6 Definisi Operasional Variabel.....	30

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	31
4.1.1 Visi dan Misi Perusahaan	31
4.1.2 Sejarah Perusahaan	31
4.1.3 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas.....	34
4.2 Deskripsi Data.....	41
4.2.1 Karakteristik Responden.....	41
4.2.2 Tanggapan Responden.....	44

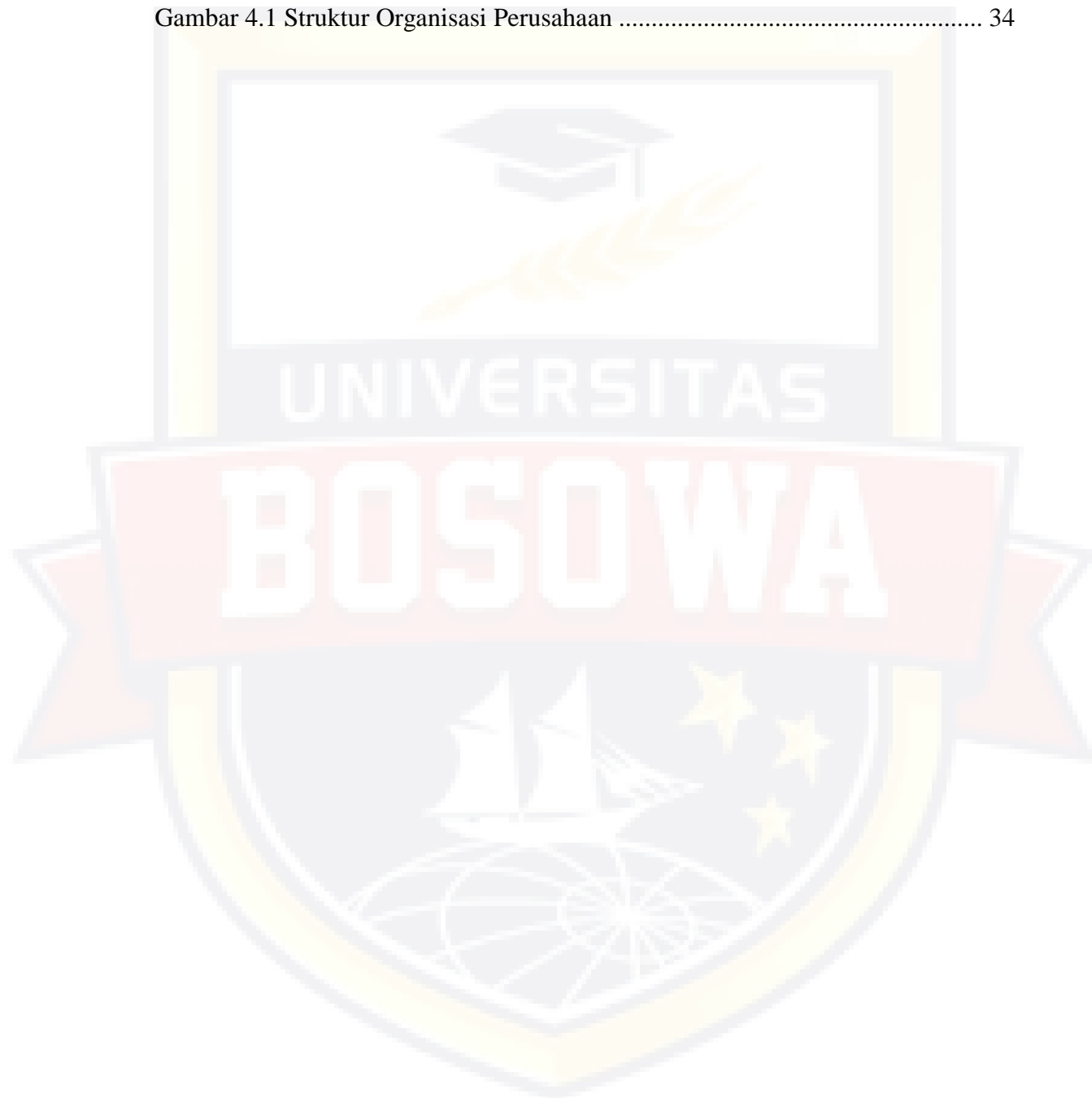
4.3 Hasil Analisis Data	48
4.3.1 Analisis Deskriptif.....	48
4.3.2 Analisis Linear Berganda	50
4.4 Pembuktian Hipotesis	53
4.4.1 Hasil Uji T (Parsial).....	53
4.4.2 Hasil Uji F (Simultan)	54
4.5 Pembahasan Hasil Penelitian	56
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	59
5.2 Saran	59
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN.....	63

DAFTAR TABEL

1.1 Jumlah Karyawan Perusahaan.....	2
2.1 Kerangka Pikir	23
4.1 Struktur Organisasi.....	34
4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	41
4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	42
4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	43
4.5 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	43
4.6 Tanggapan Responden Variabel X1.....	44
4.7 Tanggapan Responden Variabel X2.....	46
4.8 Tanggapan Responden Variabel Y.....	47
4.9 Uji Validitas	48
4.10 Uji Reliabilitas	50
4.11 Analisis Regresi Linear Berganda.....	51
4.12 Uji Determinasi	52
4.13 Uji Parsial (Uji T).....	53
4.14 Uji Simultan (Uji F)	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Kerangka Pikir.....	23
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Perusahaan	34



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kinerja karyawan merupakan hasil olah pikir dan tenaga dari seorang karyawan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, dapat berujud, dilihat, dihitung jumlahnya, akan tetapi dalam banyak hal hasil olah pikiran dan tenaga tidak dapat dihitung dan dilihat, seperti ide-ide pemecahan suatu persoalan, inovasi baru suatu produk barang atau jasa, bisa juga merupakan penemuan atas prosedur kerja yang lebih efisien. Kinerja para karyawan sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Apabila kinerja karyawan baik, maka kinerja perusahaan akan meningkat. Sebaliknya apabila kinerja karyawan buruk, dapat menyebabkan menurunnya kinerja perusahaan. Dalam hal lain, kompetensi mempunyai peranan yang penting juga karena pada umumnya kompetensi menyangkut kemampuan dasar seseorang untuk melakukan sesuatu pekerjaan, untuk mencapai kinerja yang maksimal dan memuaskan.

Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan dalam penelitian ini adalah deskripsi pekerjaan dan spesifikasi jabatan. Deskripsi pekerjaan atau *job description* merupakan hasil analisis pekerjaan sebagai rangkaian kegiatan atau proses menghimpun dan mengolah informasi mengenai pekerjaan, apabila deskripsi kerja kurang jelas akan mengakibatkan seorang karyawan kurang mengetahui tugas dan tanggung jawabnya pada pekerjaan itu, mengakibatkan pekerjaan tidak tercapai dengan baik. Dengan adanya perancangan pekerjaan dan deskripsi tugas yang jelas, maka akan semakin produktif dan berprestasi sehingga

keuntungan ekonomis dari deskripsi pekerjaan akan diperoleh. Dengan adanya deskripsi pekerjaan yang baik, memudahkan perusahaan mencapai tujuannya, jika karyawan memiliki deskripsi pekerjaan yang baik maka karyawan akan bekerja secara efektif dan dapat mengefisiensi waktu dalam bekerja sehingga tidak akan terjadi penyimpangan-penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan dan dapat meningkatkan kinerja karyawan itu sendiri.

Selain faktor deskripsi pekerjaan, spesifikasi jabatan juga mempengaruhi kinerja karyawan. Spesifikasi jabatan (*job specification*) adalah suatu informasi yang abstrak yang diperoleh dari laporan analisis jabatan. Spesifikasi jabatan dan persyaratan jabatan (*job-requriment*) adalah suatu keterangan tentang syarat-syarat minimum yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu jabatan yang baik.

TABEL 1.1
JUMLAH KARYAWAN
PT BARUGA ASRINUSA DEVELOPMENT MAKASSAR

Jenis kelamin	Jumlah	Jumlah
Laki-laki	58	58
Perempuan	32	32
Total		90

Sumber : PT Baruga Asrinusa Development Makassar

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis tertarik memilih judul penelitian **“Pengaruh Job Description Dan Job Specification Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Apakah deskripsi pekerjaan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar.
2. Apakah spesifikasi pekerjaan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui apakah deskripsi pekerjaan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar.
2. Untuk mengetahui apakah spesifikasi pekerjaan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diambil dengan meneliti topik ini sebagai berikut :

1. Manfaat akademik
 - a. Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai referensi dan mampu memotivasi bagi peneliti berikutnya untuk meneliti ketahap yang lebih lanjut tentang permasalahan yang ada.
 - b. Penelitian ini dapat berguna dan memberikan pemahaman bagi penelitian yang akan datang, khususnya mengenai pengaruh deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan terhadap kinerja karyawan.

2. Manfaat Sosial

- a. Bagi penulis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan ilmu, pengetahuan dan informasi bagi penulis.
- b. Bagi institusi yang diteliti, penelitian ini diharapkan menjadi masukan dan bahan pertimbangan bagi perusahaan, terutama dalam meningkatkan kinerja karyawan.
- c. Bagi masyarakat, untuk memberikan wawasan tentang tanggung jawab sosial suatu perusahaan untuk kemudian di jadikan tolak ukur kinerja suatu perusahaan dalam rangka mewujudkan bisnis yang yang berkompeten.

BOSOWA

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber daya Manusia menurut Pujangkoro (2004) didefinisikan sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Proses tersebut mencakup kegiatan-kegiatan perencanaan dan pengadaan tenaga kerja, seleksi dan penempatan pegawai, pengembangan personil melalui pendidikan dan pelatihan, integrasi personil kedalam organisasi dan pemeliharannya (termasuk pemberian imbalan), penilaian terhadap hasil kerja serta juga pengembangan karir serta pemberhentian personil.

Kompetisi global yang semakin intensif disertai deregulasi dan kemajuan teknologi, mencetuskan suatu ide perubahan yang telah membuat organisasi tidak bisa bertahan hidup. Fenomena tersebut mengimplikasikan bahwa praktek dan kebijakan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat memainkan peranan penting dalam mendorong kesetiaan karyawan dan membuat organisasi mampu menanggapi perubahan secara lebih baik. (Suherlan 2009)

Menurut Hasibuan (2006:16), dalam mempelajari Manajemen Sumber Daya Manusia ada tiga pendekatan yang dapat dilakukan, yaitu :

1. Pendekatan Mekanis, dimana merupakan proses penggantian peranan tenaga kerja manusia dengan mesin untuk menjalankan pekerjaan. Pendekatan mekanis ini menitik beratkan analisisnya kepada spesialisasi,

efektivitas, standardisasi, dan memperlakukan karyawan sama halnya dengan mesin.

2. Pendekatan Paternalis, dimana manajer dalam pengarahan bawahannya bertindak seperti bapak terhadap anaknya. Para bawahan diperlakukan dengan baik, fasilitas-fasilitas diberikan, dan bawahan dianggap anak-anaknya. Pendekatan ini menyebabkan karyawan menjadi manja, malas sehingga produktivitas menjadi menurun.
3. Pendekatan Sistem Sosial, dimana dalam sistem ini memandang bahwa organisasi atau perusahaan adalah suatu sistem yang kompleks yang beroperasi dalam lingkungan yang kompleks. Manajer menyadari dan mengakui bahwa tujuan organisasi atau perusahaan akan tercapai jika tercipta lingkungan yang harmonis yang akan melahirkan kerjasama yang baik antara pihak atasan dan pihak bawahan dalam suatu organisasi. Pemikiran ini didasari oleh adanya saling ketergantungan, interaksi, dan keterkaitan antara sesama karyawan.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Memahami fungsi manajemen akan memudahkan pula untuk memahami fungsi manajemen sumber daya manusia, yang selanjutnya akan memudahkan dalam mengidentifikasi tujuan manajemen sumber daya manusia. Berikut ini fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Hasibuan dalam R. Supomo dan Eti Nurhayati (2018:17), yaitu :

1. Perencanaan (*Planning*)

Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan. Perencanaan dilakukan

dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

2. Pengorganisasian (*Organization*)

Kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, pendelegasian wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi merupakan alat untuk mencapai tujuan.

3. Pengarahan (*Directing*)

Kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan efektif secara efisien dalam membantu tercapainya tujuan.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Suatu kegiatan untuk mengendalikan semua karyawan agar mau menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

5. Pengadaan (*Procurement*)

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

6. Pengembangan (*Development*)

Pengembangan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan

perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

7. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung atau tidak langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil artinya sesuai dengan prestasi kerjanya, sedangkan layak dapat diartikan memenuhi kebutuhan primernya.

8. Pengintegrasian (*Integration*)

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, sedangkan karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.

9. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan adalah untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan.

10. Kedisiplinan (*Discipline*)

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik, sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11. Pemberhentian (*Seperation*)

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

2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Arif Yusuf Hamali 2018:15) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut :

a. Tujuan sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya. Organisasi atau perusahaan bisnis diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat dan membantu memecahkan masalah- masalah sosial. Implikasi dari tujuan sosial MSDM di perusahaan adalah ditambahkannya tanggung jawab sosial ke dalam tujuan perusahaan atau yang dikenal dengan *Corporate Social Responsibility* (CSR) seperti program kesehatan lingkungan, proyek perbaikan lingkungan, program pelatihan dan pengembangan (*Research & Development*), serta menyelenggarakan gerakan dan mesponsori berbagai kegiatan sosial.

Perusahaan merupakan bagian integrasi dari kehidupan masyarakat. Perusahaan akan menjadi efektif selama menjalankan aktivitas yang dibutuhkan masyarakat. Kontribusi perusahaan terhadap masyarakat mengindikasikan bahwa faktor di luar organisasi akan berpengaruh terhadap aktivitas dan kemajuan organisasi. Masyarakat mengharapkan perusahaan bisnis untuk menyediakan produk dan jasa yang diperlukan dengan tingkat harga yang wajar, bermutu, dan

pengiriman yang tepat waktu. Masyarakat mengharapkan perusahaan bisnis mematuhi nilai dan normal sosial. Masyarakat menginginkan setiap perusahaan bisnis dapat menyerap dan mendayagunakan sumber daya manusia yang ada, dan pada akhirnya masyarakat mengkehendaki agar setiap karyawan diperlakukan secara adil dan bijaksana.

b. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi untuk mencapai tujuannya. Divisi sumber daya manusia meningkatkan efektivitas organisasional dengan cara-cara sebagai berikut :

- a. Menyediakan tenaga kerja yang terlatih dan bermotivasi tinggi.
- b. Mendayagunakan tenaga kerja secara efisien dan efektif.
- c. Mengembangkan kualitas kerja dengan membuka kesempatan bagiterwujudnya aktualisasi diri karyawan.
- d. Menyediakan kesempatan kerja yang sama bagi setiap orang, lingkungan kerja sehat dan aman, serta memberikan perlindungan terhadap hak-hak karyawan.
- e. Mensosialisasikan kebijakan sumber daya manusia kepada semua karyawan.

Kunci kelangsungan hidup organisasi terletak pada efektivitas organisasi dalam membina dan memanfaatkan keahlian karyawan dengan berusaha meminimalkan kelemahan karyawan. Efektivitas organisasional bergantung pada efektivitas sumber daya manusianya, tanpa adanya tenaga kerja yang kompeten, suatu organisasi atau perusahaan akan berjalan biasa-biasa saja, walaupun organisasi itu mampu bertahan.

c. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Divisi sumber daya manusia harus meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia dengan cara memberikan konsultasi yang baik. Divisi sumber daya manusia semakin dituntut untuk mampu menyediakan program-program rekrutmen dan pelatihan ketenagakerjaan. Divisi sumber daya manusia harus mampu berfungsi sebagai penguji realitas ketika para manajer lini mengajukan gagasan dan arah yang baru.

d. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi. Karyawan akan keluar dari perusahaan apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis. Konflik antar tujuan organisasi dapat menyebabkan kinerja karyawan rendah, ketidakhadiran, bahkan sabotase. Perusahaan diharapkan bisa memuaskan kebutuhan para karyawan yang terkait dengan pekerjaan. Karyawan akan bekerja efektif apabila tujuan pribadinya dalam bekerja tercapai. Aktivitas sumber daya manusia haruslah terfokus pada pencapaian keharmonisan antara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan, dan minat karyawan dengan persyaratan pekerjaan dan imbalan yang ditawarkan oleh perusahaan.

2.1.4 Pengertian Deskripsi Pekerjaan (*Job Description*)

Deskripsi pekerjaan atau *job description* merupakan suatu dokumen singkat mengenai informasi faktual yang berisi pembagian tugas-tugas yang harus

dilaksanakan dan merupakan tanggung jawab yang dipegang oleh suatu pekerjaan tertentu.

2.1.5 Manfaat dan Tujuan Deskripsi Pekerjaan

Menurut Ardana dkk (2012), manfaat deskripsi pekerjaan adalah sebagai berikut :

1. Membantu menghindari adanya kebingungan, dan memberikan pemahaman dalam melaksanakan pekerjaan.
2. Untuk menghindari tumpang tindih tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
3. Memberikan kemudahan dalam berbagai aktivitas SDM.
4. Membantu karyawan dalam perencanaan karir, mengurangi praktik diskriminasi dalam promosi dan pemindahan serta memudahkan evaluasi pekerjaan.
5. Bermanfaat juga untuk program keselamatan kerja.
6. Untuk perencanaan perubahan organisasi dan reorganisasi.
7. Memberi arahan tentang pengalaman yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
8. Untuk memperbaiki prosedur dan metode kerja, agar pekerjaan tersebut bisa efektif dan efisien.
9. Membantu memperbaiki administrasi dan pengendalian pekerjaan.

Tujuan dari deskripsi pekerjaan adalah :

1. untuk mengumpulkan data terkait pekerjaan untuk mengiklankan pekerjaan tertentu. Ini membantu dalam menarik, menargetkan, merekrut, dan memilih kandidat yang tepat untuk pekerjaan yang tepat.

2. Hal ini dilakukan untuk menentukan apa yang perlu disampaikan dalam pekerjaan tertentu. Ini menjelaskan apa yang seharusnya dilakukan karyawan jika dipilih untuk lowongan pekerjaan tertentu.
3. Memberi staf perekrutan pandangan yang jelas tentang kandidat seperti apa yang dibutuhkan oleh departemen atau divisi tertentu untuk melakukan tugas atau pekerjaan tertentu.

2.1.6 Indikator Deskripsi Pekerjaan

Menurut Hasibuan (2007), deskripsi pekerjaan memiliki beberapa indikator, yaitu sebagai berikut :

1. Apa yang dilakukan, Setelah menempati jabatan yang ditetapkan apa yang dilakukan dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang diemban oleh seorang karyawan untuk menjalankan aktivitas organisasi perusahaan.
2. Kecakapan, Kemampuan seorang karyawan menjalankan tugas yang diberikan kepadanya dan kesanggupan membangun hubungan dengan rekan kerja, ataupun dengan atasan.
3. Pendidikan yang diperlukan, Setiap jabatan yang ada masing-masing diperlukan pendidikan apa yang diperlukan untuk menduduki jabatan tersebut.
4. Kondisi, Dimana jabatan itu dilaksanakan seseorang karyawan yang duduk dalam suatu jabatan harus mampu melihat keadaan, keterangan tentang bahan yang dipakai, serta mampu memahami apa yang harus dilakukan di intern organisasi serta di ekstern organisasi.
5. Jenis dan kualitas orang yang diperlukan untuk jabatan tersebut, Pada keterangan diatas bahwa seseorang yang akan memangku jabatan harus

memenuhi kriteria yang ditentukan oleh perusahaan.

2.1.7 Faktor-faktor yang mempengaruhi Deskripsi Pekerjaan

Faktor-faktor yang mempengaruhi deskripsi pekerjaan sebagai berikut :

1. Sasaran organisasi merupakan tujuan-tujuan yang hendak dicapai oleh suatu organisasi, baik sasaran jangka pendek, menengah, maupun sasaran jangka panjang.
2. Apa yang dapat dilakukan karyawan untuk mencapai sasaran itu dalam pekerjaan mereka. Sasaran yang menjadi tujuan organisasi dicapai melalui aktivitas karyawan dalam bentuk pelaksanaan kerja untuk mewujudkan sasaran-sasaran tersebut.
3. Tingkat dan orientasi apa yang dilakukan para tenaga kerja. Karyawan-karyawan dalam organisasi perlu memiliki orientasi dalam bekerja, dalam bentuk pemahaman-pemahaman maksud dari pekerjaan yang dilakukan masing-masing karyawan.
4. Standar kinerja organisasi umumnya memiliki standar kerja yang menjadi titik tolak karyawan dalam melakukan pekerjaannya sehingga menghasilkan sesuatu yang termuat dalam standar yang ada.
5. Isi pelatihan mempengaruhi pelaksanaan kerja, pelatihan diadakan untuk memberikan bekal pengetahuan dan kemampuan bekerja dalam mencapai kinerja.

2.1.8 Pengertian Spesifikasi Pekerjaan (*Job Specification*)

Spesifikasi pekerjaan atau *job specification* merupakan suatu uraian tertulis tentang latar belakang pendidikan, pengalaman, kemampuan dan kompetensi atau hal lain yang berhubungan dengan pekerjaan yang harus dimiliki

sebelum mengisi jabatan tertentu sehingga dapat berfungsi dengan efektif.

2.1.9 Manfaat dan Tujuan Spesifikasi Pekerjaan

Manfaat spesifikasi pekerjaan adalah sebagai berikut :

1. Syarat pekerjaan menjadi jelas

Bagi kandidat, *job specification* adalah kunci bagi mereka untuk mengetahui apakah kemampuan dan spesifikasi mereka cocok dengan perusahaan. Sehingga, lebih efisien baik untuk kandidat maupun perusahaan.

2. Dasar untuk melakukan seleksi awal

Selain itu, *job specification* adalah modal bagi rekruter atau tim HR untuk menyusun pertanyaan yang akan diajukan bagi kandidat yang diundang menghadiri wawancara. *Job specification* juga menjadi acuan bagi HR yang sebenarnya tidak terlalu paham secara teknis terkait kemampuan yang dicari oleh user.

3. Mendukung perusahaan mencapai tujuan

Dengan mengidentifikasi dan menuliskan *job specification* yang jelas, maka perusahaan dapat unggul dibandingkan kompetitornya. Pasalnya, mengidentifikasi melalui penulisan *job specification* sekaligus dapat memberikan gambaran program terkait kompetensi yang cocok untuk diimplementasikan pada perusahaan.

4. Membantu peningkatan kualitas SDM

Job specification yang jelas dapat menjadi panduan bagi kandidat untuk melamar pekerjaan. Sehingga, kandidat yang direkrut pada akhirnya sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Dengan begini, perusahaan memiliki SDM

yang berkualitas dan dapat menentukan program lain untuk terus meningkatkan kompetensi SDM-nya.

Tujuan spesifikasi pekerjaan adalah sebagai berikut :

1. Spesifikasi pekerjaan membantu kandidat menganalisis apakah memenuhi syarat untuk melamar lowongan pekerjaan tertentu atau tidak.
2. Membantu tim rekrutmen dari suatu organisasi memahami tingkat kualifikasi, kualitas, dan serangkaian karakteristik apa yang harus ada pada seorang kandidat untuk membuatnya memenuhi syarat untuk lowongan pekerjaan.
3. Spesifikasi pekerjaan memberikan informasi terperinci tentang pekerjaan apa pun termasuk tanggung jawab pekerjaan, keterampilan teknis dan fisik yang diinginkan, kemampuan berbicara, dan banyak lagi.
4. Membantu dalam memilih kandidat yang paling tepat untuk pekerjaan tertentu.

2.1.10 Indikator Spesifikasi Pekerjaan

Spesifikasi pekerjaan memiliki beberapa indikator, yaitu sebagai berikut :

1. Pengetahuan

Pengetahuan tentunya harus disertakan pada *job specification* terutama pengetahuan yang bersifat teknis dan spesifik pada pekerjaan tertentu. Biasanya, semakin tinggi jabatan yang dicari, pengetahuan yang disyaratkan pada *job specification* akan semakin spesifik.

2. Kemampuan

Selain *hard skill*, *soft skill* juga diperlukan dalam *job specification*. Misalnya, kamu akan merekrut seorang *Customer Service*, maka

kemampuan komunikasi dan empati terhadap konsumen akan sangat dibutuhkan.

3. Pengalaman

Pengalaman tentu tidak kalah pentingnya untuk disertakan dalam *job specification*. Kebutuhan pengalaman kerja yang dapat kamu tulis dalam *job specification* adalah industri yang spesifik, posisi, durasi kerja dan detail lain yang mungkin dibutuhkan.

4. Karakteristik lainnya

Hal ini dapat menyangkut *emotional intelligence* dari seseorang yang akan sangat bermanfaat di dunia kerja. Bagaimana mereka biasanya menyikapi suatu kondisi dan menyelesaikan suatu masalah. *Emotional intelligence* juga dapat mengetahui bagaimana seseorang dapat mengontrol emosinya.

2.1.11 Faktor-faktor yang mempengaruhi Spesifikasi Pekerjaan

Faktor-faktor yang mempengaruhi deskripsi pekerjaan sebagai berikut :

1. Kesesuaian tanggung jawab pekerjaan dengan latar belakang pendidikan.
2. Kesesuaian tanggung jawab pekerjaan dengan latar belakang pengalaman kerja.
3. Efektivitas pelatihan dalam menunjang pekerjaan.

2.1.12 Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan tersebut dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu. Menurut Robbins (2003) bahwa kinerja karyawan adalah sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan dan motivasi.

Istilah kinerja berasal dari kata job performance tau actual performance, yaitu prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang. Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil tidaknya tujuan organisasi yang ditetapkan.

2.1.13 Manfaat dan Tujuan Kinerja Karyawan

Menurut Rivai (2013: 315) manfaat kinerja karyawan pada dasarnya meliputi :

1. Perbaikan prestasi, dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan prestasi karyawan.
2. Keputusan penempatan, membantu dalam promosi, perpindahan dan penurunan pangkat pada umumnya.
3. Sebagai perbaikan kinerja pegawai.
4. Sebagai latihan dan pengembangan pegawai.
5. Umpan balik sumber daya manusia. Prestasi yang baik atau buruk diseluruh perusahaan mengidentifikasi seberapa baik Sumber Daya Manusianya berfungsi

Tujuan kinerja karyawan pada dasarnya meliputi :

1. Untuk mengetahui tingkat prestasi pegawai.
2. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kenaikan gaji pokok dan intensif uang.
3. Mendorong pertanggung jawaban dari karyawan.
4. Meningkatkan motivasi kerja.
5. Meningkatkan etos kerja.
6. Sebagai pembeda antara karyawan yang satu dengan yang lainnya.

7. Memperkuat hubungan karyawan melalui diskusi tentang kemajuan kerja mereka.
8. Sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan sumber daya manusia dan karir.
9. Membantu penempatan karyawan sesuai dengan pencapaian hasil kerjanya.
10. Sebagai alat untuk tingkatan kinerja.

2.1.14 Indikator Kinerja karyawan

Indikator kinerja karyawan akan dibahas di bawah untuk lebih mempermudah dalam memahami kinerja karyawan, yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja (*Quality of work*) adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.
2. Ketetapan Waktu (*Pomptnees*) yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.
3. Inisiatif (*Initiative*) yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan.

4. Kemampuan (*Capability*) yaitu diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat diintervensi atau diterapi melalui pendidikan dan latihan adalah faktor kemampuan yang dapat dikembangkan.
5. Komunikasi (*Communication*) merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi.

2.1.15 Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Karyawan

Terdapat beberapa faktor yang mampu memengaruhi kinerja karyawan. Berbagai faktor ini sangat penting untuk diperhatikan agar kinerja karyawan tidak menurun demi kelancaran bisnis. berikut ini adalah berbagai faktor yang mampu memengaruhi kinerja karyawan.

1. Sikap disiplin

Disiplin adalah sikap yang sangat penting yang harus dipenuhi oleh setiap karyawan. Kedisiplinan karyawan akan sangat dibutuhkan demi kelancaran bisnis. setiap karyawan harus mempunyai sikap disiplin agar bisa mengikuti setiap aturan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan dan melakukan berbagai pekerjaannya masing-masing.

2. Motivasi kerja

Motivasi adalah suatu dorongan yang muncul pada setiap individu secara sadar ataupun tidak sadar dalam melakukan suatu pekerjaan dengan tujuan tertentu. Setiap karyawan tentunya memiliki motivasi yang berbeda-beda. Beberapa karyawan ada yang memiliki motivasi bekerja untuk memiliki uang agar mampu memenuhi kebutuhan dan keinginannya. Beberapa yang

lain juga ada yang memiliki motivasi kerja untuk meraih jabatan yang tinggi.

3. Kompensasi atau insentif

Kompensasi ataupun insentif hampir bisa dipastikan mampu memengaruhi kinerja karyawan. Kompensasi ini bisa diberikan kepada karyawan dalam wujud bonus yang mampu meningkatkan kinerja karyawan.

4. Gaya kepemimpinan

Karyawan yang mempunyai pemimpin yang baik pada umumnya akan mampu memberikan performa yang juga baik. Cara atasan dalam memimpin karyawan yang ada dibawahnya akan sangat memengaruhi performa perusahaan dan juga karyawan. Gaya kepemimpinan yang baik adalah dengan cara mengayomi karyawan agar mampu menyelesaikan setiap tugas yang diberikannya kepada masing-masing karyawan dengan tanpa tekanan yang berlebihan.

5. Lingkungan kerja

Faktor lainnya yang mampu memengaruhi kinerja karyawan adalah lingkungan kerja. Lingkungan kerja yang bersih dan nyaman akan membuat suasana hati setiap karyawan menjadi tenang dan menjadi lebih fokus dalam melakukan pekerjaan. Perlengkapan alat kerja yang mumpuni juga akan membuat setiap karyawan bekerja dengan maksimal.

6. Pelatihan terhadap karyawan

Pelatihan dan juga edukasi sangatlah penting untuk bisa meningkatkan kinerja karyawan, khususnya untuk karyawan baru dan masih memerlukan

suatu bimbingan. Sedangkan untuk karyawan lama, mereka biasanya memerlukan peningkatan kinerja seiring berjalannya waktu.

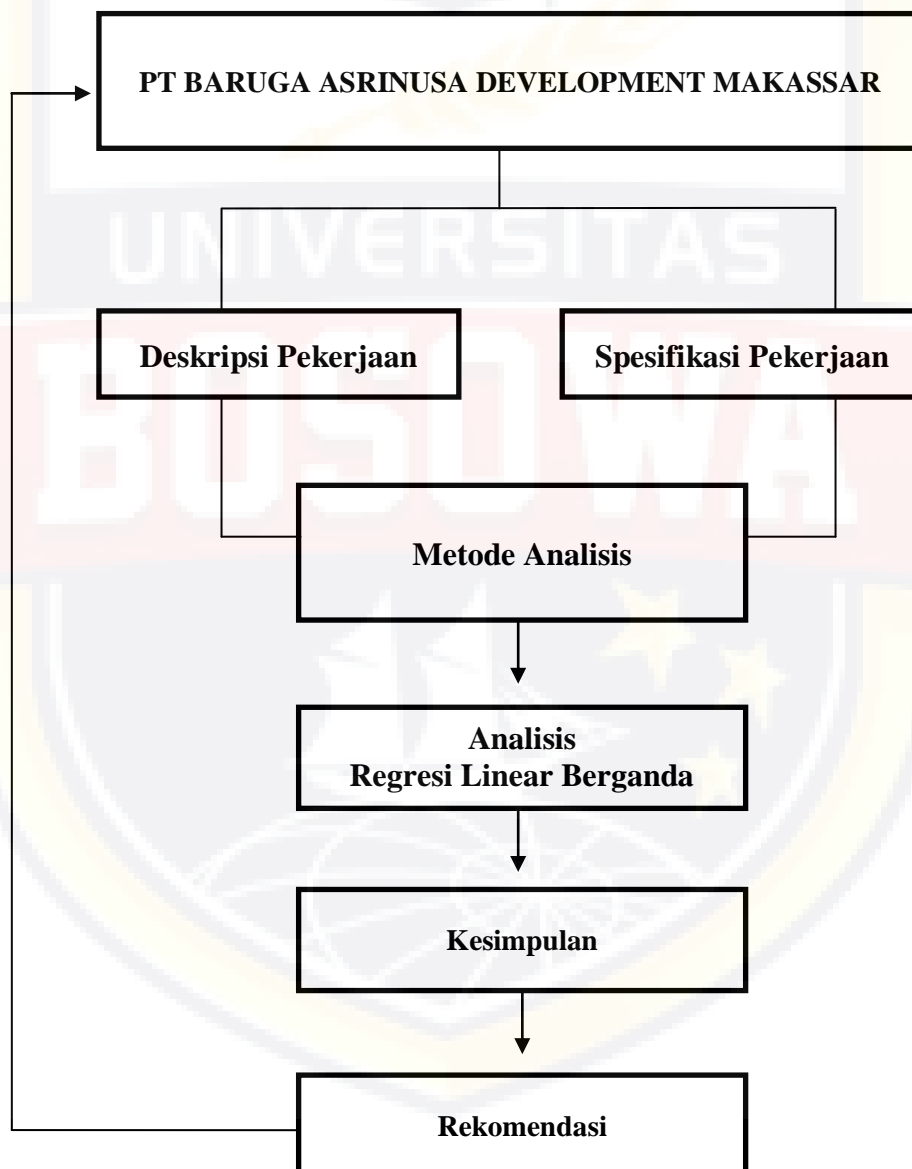
7. Perlakuan Perusahaan Terhadap Karyawan

Karyawan yang memperoleh perlakuan baik dari perusahaan akan cenderung mempunyai performa kerja yang lebih baik. Kenapa? karena pada saat itu karyawan akan merasa bahagia, lebih termotivasi, dan lebih dibutuhkan dalam perusahaan. Perlakuan yang baik tidak hanya bisa diberikan dengan bentuk pujian, tapi juga bisa dalam bentuk memahami apa yang mereka perlukan. Seperti dengan menanggapi saran yang diberikan oleh karyawan, atau menghargai kehidupan karyawan dengan cara tidak menghubunginya di hari libur.

2.2 Kerangka Pikir

Berdasarkan pada latar belakang dan tujuannya dilakukan penelitian ini serta analisis data yang akan digunakan maka dapat digambarkan kerangka pikir dalam penelitian ini adalah :

2.1 SKEMA KERANGKA PIKIR

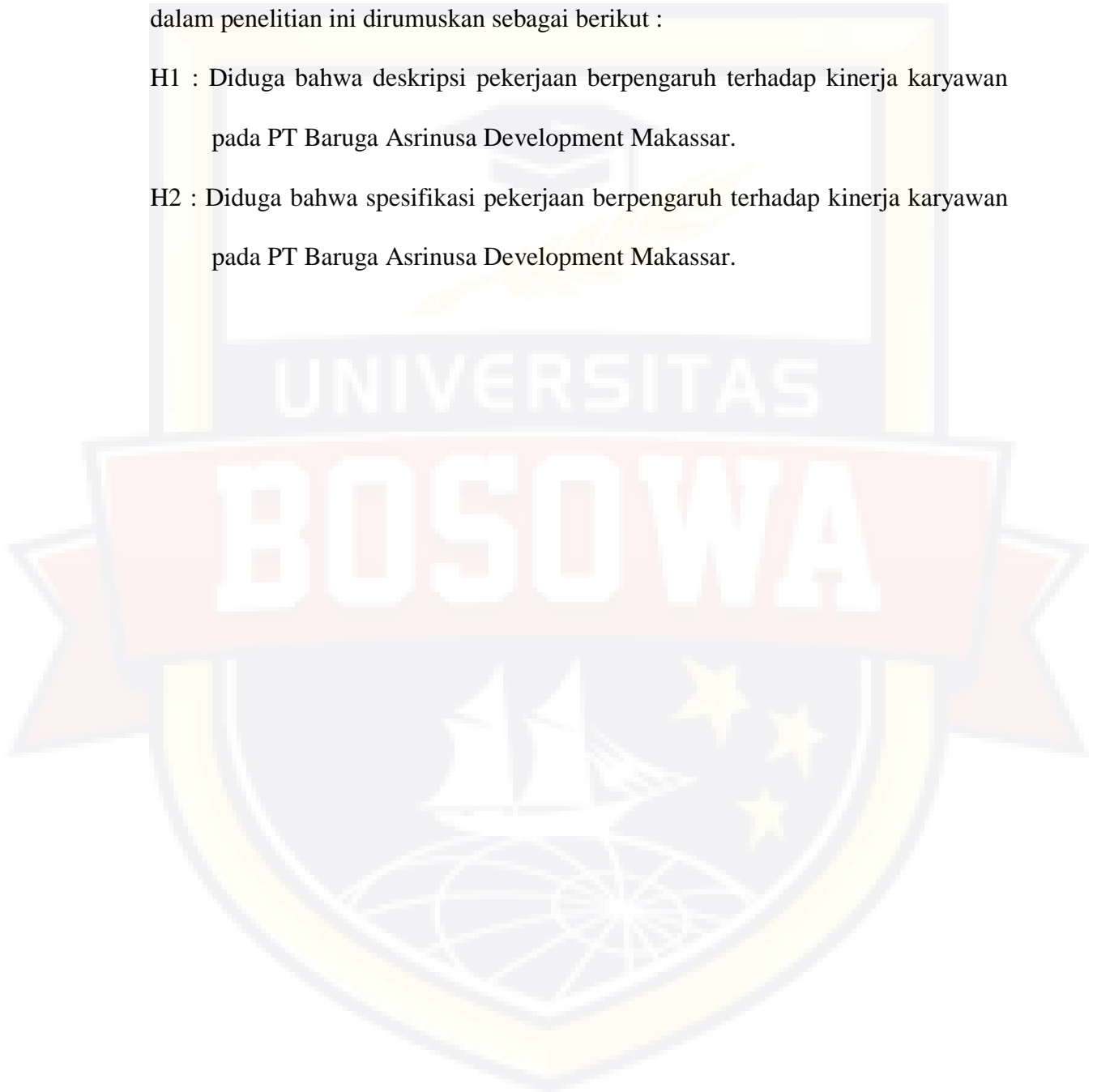


2.3 Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah dan kerangka pikir diatas, maka hipotesis dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut :

H1 : Diduga bahwa deskripsi pekerjaan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar.

H2 : Diduga bahwa spesifikasi pekerjaan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT Baruga Asrinusa Development Makassar yang beralamat Jl Raya Baruga No.01 Sektor Mahameru, Makassar. Responden yang digunakan adalah karyawan PT Baruga Asrinusa Development Makassar. Waktu penelitian dilaksanakan mulai Maret 2022 sampai dengan bulan Mei 2022.

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Data

1. Metode Penelitian Kuantitatif adalah Metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positifisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang ditetapkan (Sugiyono 2017:8).
2. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat, yang digunakan untuk meneliti pada kondisi ilmiah (eksperimen) dimana peneliti sebagai instrumen, teknik pengumpulan data dan di analisis yang bersifat kualitatif lebih menekankan pada makna. Metodologi penelitian kualitatif bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan fenomena atau obyek penelitian melalui aktivitas sosial, sikap dan persepsi orang secara individu atau kelompok (Sugiyono 2018:213).

3.2.2 Sumber Data

1. Data primer didapatkan dengan cara menyebarkan kuesioner penelitian kepada sejumlah responden yang telah ditetapkan, yaitu karyawan PT Baruga Asrinusa Development Makassar.
2. Data sekunder diperoleh dari dokumentasi yang berupa data yang didapat dari sumber tidak langsung seperti laporan, artikel, internet, serta referensi yang berkaitan dengan judul.

3.3 Populasi dan Sampel

3.3.1 Populasi

Populasi dalam pengumpulan data akan selalu dihadapkan dengan objek yang akan diteliti baik itu berupa benda, manusia, aktifitasnya atau peristiwa yang terjadi. Populasi adalah semua subjek atau objek sasaran penelitian.

Pengertian populasi menurut Sugiyono (2018, halaman 177) adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh penelitian untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Berdasarkan pengertian populasi, maka yang dijadikan populasi dalam penelitian ini adalah karyawan PT Baruga Asrinusa Development Makassar yang berjumlah 90 orang.

3.3.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2020:127). Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan *teknik sampel random sampling*. *Simple Random Sampling* adalah metode pemilihan sampel secara acak sederhana tanpa memperhatikan strata dan

memberikan kesempatan yang sama yang memiliki sifat tidak terbatas pada setiap elemen populasi untuk dipilih sebagai sampel (Sugiyono, 2020:129).

Penentuan sampel dalam penelitian ini menggunakan rumus Slovin dengan persentasi kelonggaran kesalahan pengambilan sampel sebesar 10%. Perhitungan sampel dilakukan dengan rumus Slovin sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

$$n = \frac{90}{1 + 90 (0,01)}$$

$$n = \frac{90}{1,90}$$

$$= 47,3 = 48 \text{ dibulatkan}$$

Sampel pada penelitian ini ialah karyawan pada PT Asrinusa Development Kota Makassar yang berjumlah 48 orang.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Dalam melakukan penelitian ini, penulis melakukan beberapa teknik pengumpulan data untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam menyusun proposal penelitian, diantaranya sebagai berikut :

1. Angket (kuesioner)

Metode angket atau kuesioner adalah suatu daftar yang berisikan rangkaian pertanyaan mengenai sesuatu masalah atau bidang yang akan diteliti, untuk memperoleh data, angket sebarakan kepada responden (orang-orang yang menjawab atas pertanyaan yang diajukan untuk kepentingan penelitian).

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu bentuk kegiatan merekam, mengabadikan dan menyimpan data dari suatu kegiatan yang berfungsi sebagai penyedia informasi terkait isi dokumen untuk penggunaannya sebagai alat bukti dan data akurat terkait kegiatan yang telah dilaksanakan. Pada penelitian ini kegiatan dokumentasi digunakan untuk mendapatkan gambar saat penelitian sedang dilaksanakan.

3. Penelitian Kepustakaan

Teknik pengumpulan data mengenai informasi dari buku, artikel, dan lain-lain yang berhubungan dengan persoalan yang diambil, berupa buku, karya ilmiah yang berasal dari internet.

3.5 Metode Analisis Data

Analisis data yang di gunakan dalam penelitian ini agar dapat memecahkan masalah dan membuktikan kebenaran hipotesis yang telah di ajukan sebelumnya dengan menggunakan teknik analisis sebagai berikut :

1. Analisis Deskriptif

Analisis Deskriptif merupakan data statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan suatu data yang telah dikumpul

2. Analisis Regresi Linear Berganda

Untuk mengetahui pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat dalam penelitian ini menggunakan model regresi linear berganda. Model regresi dalam penelitian ini (Sugiyono, 2017) adalah :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Dimana :

Y : kinerja karyawan

a : konstanta

b : koefisien variabel

X₁ : deskripsi pekerjaan

X₂ : spesifikasi pekerjaan

e : error



3.6 Definisi Operasional Variabel

1. Deskripsi Pekerjaan (*Job Description*) adalah catatan tentang tugas dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan tertentu. Catatan tersebut berisi tentang hal-hal yang berkaitan dengan pekerjaan yang harus dilakukan bukan tentang pemegang pekerjaannya. Biasanya berbentuk daftar yang terdiri dari nama pekerjaan, tugas-tugas yang harus dikerjakan, lokasi, kondisi kerja, hingga risikonya.
2. Spesifikasi Pekerjaan (*Job Specification*) adalah pernyataan tertulis tentang kualifikasi pendidikan, kualitas spesifik, tingkat pengalaman, fisik, emosi, keterampilan teknis dan komunikasi yang diperlukan untuk melakukan suatu pekerjaan, tanggung jawab yang terlibat dalam pekerjaan dan tuntutan sensorik yang tidak biasa lainnya.
3. Kinerja Karyawan adalah suatu proses atau hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai melalui beberapa aspek yang harus dilalui serta memiliki tahapan-tahapan untuk mencapainya dan bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai itu sendiri.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

PT Baruga Asrinusa Development Makassar yang beralamat di Jl Raya Baruga No.01 Sektor Mahameru, Kota Makassar, Sulawesi Selatan. Memberikan layanan hunian eksklusif dan berkomitmen untuk menghadirkan perumahan yang ramah lingkungan bagi masyarakat. Responden yang digunakan adalah karyawan PT Baruga Asrinusa Development Makassar. Waktu penelitian dilaksanakan bulan maret sampai bulan mei 2022.

4.1.1 Visi Dan Misi Perusahaan

Visi

“Menjadi pengembang terbaik”

Misi

Menyediakan produk properti terbaik dan kaitannya untuk menciptakan nilai bagi stakeholder, melalui kepuasan pelanggan, Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan kepedulian lingkungan.

4.1.2 Sejarah Perusahaan

PT. Baruga Asrinusa Development (PT. BAD) adalah unit usaha real estate dalam lingkup Kalla Group yang didirikan pada tanggal 28 mei 1992. Selama berdirinya, PT. Baruga Asrinusa Development telah membangun beberapa kawasan properti Makassar seperti Ruko Cokroaminoto sebanyak 7 unit (1992), Griya Panakkukang Indah (1994) dengan luas kurang lebih 2 Ha, Perumahan Panaikang Indah (1995) dengan luas kurang lebih 2,1 Ha. Pada tahun 1996, PT. Baruga Asrinusa Development memulai pengembangan kota mandiri Bukit

Baruga seluas 300 ha. Dari tahun 1996 sampai dengan tahun 2005, di kawasan Bukit Baruga, PT. Baruga Asrinusa Development telah membangun 1.000 unit rumah menengah, 744 Rumah Sederhana (RS), dan fasilitas pendukung lain seperti Masjid, Sekolah Islam Athirah, Lapangan Tenis, dan Ruko. Tahun 1999 kawasan bukit baruga makin membesar setelah tahap 1 pekerjaan dilanjutkan dengan membangun rumah tipe 36 dan kemudian dilanjutkan dengan tahap II. Waktu yang sama PT Baruga Asrinusa Development juga mulai menggarap tahap 1 kawasan rumah sederhana di Moncongloe Lappara yang diberi nama kawasan dukuh Manggala. Ini sekaligus asrinusa development untuk menyediakan hunian bagi semua lapisan masyarakat.

Kinerja perusahaan pada tahun 2006 terus membaik dari sisi keuangan dan operasi berkat pengendalian manajemen dan pengelolaan resiko. Dari tahun 2006 sampai dengan tahun 2009, PT. Baruga Asrinusa Development mulai membangun rumah mewah sejumlah 225 unit dan membangun kawasan wisata yang dikembangkan menjadi unit bisnis baru.

Dalam mencapai visi Baruga Botanical 2014, PT. Baruga Asrinusa Development mencanangkan dua periode penting. Tahun 2010-2012 sebagai Baruga Green (B-Green), dan tahun 2013-2014 Baruga Botanical (B-Botanical). Dua periode penting ini memiliki target antara yang jelas untuk mencapai Baruga Botanical 2014. Baruga Green 2010-2012 telah dimulai dengan memperkuat infrastruktur dari segi operasi, keuangan, dan SDM. Semuanya terjabarkan dalam Master Plan pengembangan secara cermat dalam transformasi strategis.

Dalam kurun waktu tahun 2010-2014 ini, PT. Baruga Asrinusa Development akan menghadirkan proyek-proyek housing dan fasilitas rekreasi

lainnya dengan perkiraan total investasi mencapai Rp. 1,99 Triliun. Merintis perusahaan pengembangan yang awalnya diberi nama bumi sarana indah sekitar tahun 1992. Awalnya adalah ide untuk memanfaatkan beberapa lahan milik PT hadji Kalla yang terbengkalai di beberapa tempat. Sehingga sampai sekarang membangun sebuah kawasan perumahan yang berlokasi di antang bukit baruga yang memakan lahan seluas 300 Ha. Sukses membangun dan memasarkan ruko di Jl HOS Cokroaminoto PT bumi sarana indah sebagai cikal bakal PT Baruga Asrinusa Development beralih ke daerah Panakkukang diberi nama griya panakkukang indah atau GPI. Arah bangunan berikutnya adalah mengarah lahan tidur milik PT hadji Kalla di kawasan panaikang dengan lahan seluas kurang lebih 2,5 hektar tersebut perumahan panaikang indah di bangun. Setelah sukses dengan dua perumahan skala kecil menengah itu,PT Baruga Asrinusa Development kemudian memulai sebuah langkah besar dengan menggarap kawasan bukit baruga didaerah antang. Sedikit demi sedikit kawasan berbukit yang dulunya mirip hutan timba disulap menjadi sebuah kawasan perumahan yang asri dan teduh.

Awal pertama dibangun di kawasan seluas kurang lebih 5 Ha,hingga sekarang PT Baruga Asrinusa Development telah berhasil mengembangkan kawasan perumahan bukit baruga dengan total luas 30Ha. PT Baruga Asrinusa Development sekeping t juga mengemban amanah pemerintah dalam menyediakan hunian sederhana sesuai dengan perbandingan 1:3:6 di wilayah Manggala kabupaten maros dengan nama kawasan dukuh Manggala. Ada salah satu paling terasa jika kita memasuki kawasan bukit baruga yaitu lingkungan yang hijau dan sejuk. Sejak awal bukit baruga memang sudah didesain sebagai kawasan

yang ramah lingkungan. Sebisa mungkin kawasan tidak sampai menebang pohon yang sudah lebih dulu tumbuh di kawasan tersebut.

4.1.3 Struktur Organisasi Dan Pembagian Tugas

Berikut merupakan struktur organisasi dari PT Baruga Asrinusa Development Makassar.

GAMBAR 4.1

STRUKTUR ORGANISASI PT. BARUGA ASRINUSA DEVELOPMENT



Adapun untuk pembagian tugas kerja secara umum dapat dijelaskan berikut :

1) Kantor Pusat

Menandakan lokasi fungsi terpenting dari suatu organisasi yang dipimpin. Kantor pusat perusahaan adalah entitas di atas sebuah perusahaan yang memiliki tugas penuh dalam mengelola seluruh aktivitas bisnis.

2) *Deputi Chief*

Menjamin terlaksananya operasional peran delivery channel untuk personal customer dan cluster 4. Serta peran pengelolaan jaringan akses di KANDATEL serta KANCATEL melalui pengelolaan fungsi-fungsi Fixed Phone sales, Data & VAS sales, customer care, network maintenance, business performance, dan genral support sehingga mencapai target bisnis yang telah ditetapkan guna mempertahankan/meningkatkan sustainable growth dan keunggulan kompetitif perusahaan.

3) *On Site*

Site engineer adalah pembantu tugas Project Manager (manager proyek) yang bertanggungjawab dalam perencanaan teknis dan material konstruksi, termasuk menyediakan seluruh shop drawing, membuat perhitungan konstruksi yang diperlukan, dan menentukan spesifikasi data teknis bahan dan volume pekerjaan konstruksi.

4) *Deputy Coo*

Tugas utama dari COO adalah menerjemahkan target dan juga tujuan dari CEO, yang biasanya akan dituangkan dalam business plan atau rencana bisnis. Sebagai ketua harian, COO juga bertugas dalam mengatur target pertumbuhan harian, guna memenuhi target profit dengan performa yang ideal.

5) *Project manager*

Project Manager adalah seseorang yang mempunyai tanggung jawab penuh terhadap tercapainya tujuan dan sasaran proyek dengan memimpin, merencanakan, mengkoordinasi, dan mengendalikan sumber daya yang ada.

6) *Admin project seaction head*

seseorang yang memiliki tugas untuk mengelola semua kegiatan administrasi yang ada didalam sebuah perusahaan dan memastikan setiap kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan apa yang direncanakan. Administration Head juga diartikan sebagai kepala bagian administrasi.

1. Bertanggung jawab untuk mengelola semua kegiatan administrasi cabang
2. Mengontrol semua kegiatan yang bersifat administrasi, termasuk diantaranya adalah Finance, BPKB, Insurance, dan administrasi ketenagakerjaan/HRD
3. Mengelola dan memelihara aset berupa fisik dan aset keuangan
4. Melakukan verifikasi dokumen yang ada kaitannya dengan administrasi keuangan
5. Membuat planning dan budget sesuai dengan estimasi penjualan
6. Meyakinkan seluruh administrasi keuangan dari internal maupun eksternal yang ada di cabang sesuai dengan SOP dan regulasi yang berlaku di perusahaan
7. Meyakinkan pekerjaan kasir dan A/R sudah sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya
8. Melaporkan hasil kegiatan dan operasional kepada departemen secara berkala.

7) *Admin project*

Sebuah proyek konstruksi akan berjalan dengan baik jika didukung oleh seorang administrasi dan keuangan proyek dengan berbagai macam tugasnya. Peran administrasi proyek dimulai dari masa persiapan pelaksanaan pembangunan sampai dengan pemeliharaan dan penutupan kontrak kerja. Tugas administrasi dan keuangan proyek bangunan adalah sebagai berikut :

- Melakukan seleksi atau perekrutan pekerja diproyek untuk pegawai bulanan sampai dengan pekerja harian dengan spesialisasi keahlian masing-masing sesuai posisi organisasi proyek yang dibutuhkan.
- Pembuatan laporan keuangan atau laporan kas bank proyek, laporan pergudangan, laporan bobot prestasi proyek, daftar hutang dan lain-lain.
- Membuat dan melakukan verifikasi bukti-bukti pekerjaan yang akan dibayar oleh owner sebagai pemilik proyek.
- Melayani tamu – tamu intern perusahaan maupun ekstern dan melakukan tugas umum. Mengisi data-data kepegawaian, pelaksanaan, asuransi tenaga kerja, menyimpan data-data kepegawaian karyawan dan pembayaran gaji serta tunjangan karyawan.
- Membuat laporan akuntansi proyek dan menyelesaikan perpajakan serta retribusi.
- Mengurus tagihan kepada pemilik proyek atau jika kontraktor nasional dengan banyak proyek maka bertugas juga membuat laporan ke kantor pusat serta menyiapkan dokumen untuk permintaan dana ke bagian keuangan pusat.

- Membantu project manager terutama dalam hal keuangan dan sumber daya manusia sehingga kegiatan pelaksanaan proyek dapat berjalan dengan baik.
- Membuat laporan ke pemerintah daerah setempat, lurah atau kepolisian mengenai keberadaan proyek dan karyawan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan.
- Mencatat aktiva proyek meliputi inventaris, kendaraan dinas, alat-alat proyek dan sejenisnya.
- Menerima dan memproses tagihan dari sub kontraktor jika proyek yang dikerjakan berskala besar sehingga melakukan pemborongan kembali kepada kontraktor spesialis sesuai dengan item pekerjaan yang dikerjakan.
- Memelihara bukti-bukti kerja sub bagian administrasi proyek serta data-data proyek.

8) *Engineering section head*

Tanggung jawab dan tugas Engineering Manager jelas akan bertambah, tapi ada alasan jelas di balik semua ini. Seorang manajer tentu tidak hanya fokus terhadap pekerjaannya sendiri. Ia harus mampu mengelola anggota timnya demi mencapai tujuan bersama:

- menjabarkan proyek menjadi sebuah timeline rinci
- siapkan tim, material, dan tools yang diperlukan
- berkomunikasi dengan *project manager* , *desainer* , *engineer* , dan lainnya
- memastikan berjalannya sesuai rencana dan anggaran
- membuat laporan kemajuan proyek
- memastikan proyek dilakukan sesuai SOP perusahaan dan undang-undang

- melakukan inspeksi lokasi/supervisi
- mengawasi penerapan protokol keselamatan
- menyatukan perubahan desain dan pertimbangan bagi proyek

9) *Electrical engineering staff*

Teknisi listrik merupakan orang yang bertanggung jawab pada urusan kelistrikan di suatu perusahaan. Teknisi listrik diwajibkan memiliki kemampuan dalam memperbaiki masalah kelistrikan dari mesin produksi atau peralatan lainnya yang ada demi kelancaran operasional perusahaan. Kegiatan pemeriksaan dan pemeliharaan secara berkala baik menyangkut instalasi listrik gedung perkantoran maupun pada seluruh peralatan produksi di suatu perusahaan pemeliharaan menjadi kegiatan rutin yang harus dilakukan. Selain itu, teknisi listrik diharapkan dapat membuat perencanaan dalam penggunaan listrik. Untuk itu seorang teknisi listrik harus punya bekal yang cukup dalam hal perkabelan, pengoperasian mesin diesel, serta instalasi dan panel listrik.

10) *Civil engineering staff*

- Menganalisa perencanaan dan pengendalian anggaran.
- Membuat BQ, memperkirakan analisa harga satuan baik pekerjaan struktur bangunan
- Membuat dan memahami gambar kerja
- Membuat laporan (progres pekerjaan).

11) *Document project control*

Kontrol Proyek bertujuan untuk memberikan status informasi suatu proyek secara rutin sehingga setiap orang dapat melakukan tindakan saat tren proyek menunjukkan hal yang negative.

12) *Site manager*

Site Manager adalah pembantu Project Manager dalam memeriksa secara rinci pekerjaan di lapangan dan mengeluarkan instruksi di lapangan kepada subkontraktor sesuai dengan rencana kerja dan mutu yang telah disetujui.

1. Merencanakan “Time Schedule” pelaksanaan proyek sesuai dengan kewajiban dari perusahaan terhadap pemilik proyek atau kepentingan perusahaan sendiri.
2. Merencanakan pemakaian bahan dan alat dan pekerjaan instalasi untuk setiap proyek yang ditangani sesuai dengan volume dan waktu penggunaannya.

13) *Warehouse*

Bertanggung jawab atas keluar masuknya barang di gudang, berikut beberapa tugas admin gudang yang harus kamu ketahui:

1. Mencatat barang yang masuk
2. Mengklasifikasikan barang yang masuk dengan sesuai
3. Membandingkan data dengan jumlah stok barang yang tersedia
4. Mengecek stok barang di gudang

14) *Security*

Mengadakan pengaturan dengan maksud menegakkan tata tertib yang berlaku di lingkungan kerjanya khususnya yang menyangkut keamanan dan ketertiban atau tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan seperti:

1. Pengaturan keluar masuk karyawan, suplayer dan kontraktor
2. Pengaturan tanda pengenalan
3. Pengaturan terima tamu
4. Pengaturan lalu lintas di dalam area perusahaan

5. Pengaturan parkir kendaraan.
6. Dll sesuai PKB dan aturan perusahaan.

4.2 Deskripsi Data

4.2.1 Karakteristik Responden

Karakteristik responden berarti untuk disajikan dalam penelitian guna buat menggambarkan kondisi serta keadaan responden yang dapat membagikan informasi ekstra buat menguasai hasil-hasil penelitian. Ada pula yang jadi responden pada penelitian ini merupakan karyawan pada PT. Baruga Asrinusa Development Makassar, dan dimana karyawan yang bekerja sebanyak 90 orang karyawan, sehingga jumlah responden ditetapkan sebanyak 48 orang dikarenakan peneliti mengambil 10% dari jumlah populasi karyawan yang ada pada PT. Baruga Asrinusa Development Makassar, dan kemudian riset ini jenis kelamin, Pendidikan terakhir, lama bekerja dan usia. Responden pada penelitian ini bisa dijabarkan :

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin diuraikan pada tabel dibawah ini :

TABEL 4.2
KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN
JENIS KELAMIN

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki-Laki	27	56,2
2	Perempuan	21	43,8
Total		48	100

Diketahui terdapat 48 responden yang mengisi kuesioner, dimana jenis kelamin laki-laki sebanyak 27 orang responden ataupun (56,2%), dan responden perempuan sebanyak 21 orang ataupun (43,8%), sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar di dominasi oleh karyawan laki-laki.

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan terakhir di uraikan pada tabel di bawah ini :

TABEL 4.3
KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN
PENDIDIKAN TERAKHIR

No	Pendidikan Terakhir	Frekuensi	Persentase (%)
1	SMA/SMK	13	27,1
2	D3	13	27,1
3	S1	22	45,8
4	S2	0	0
Total		48	100

Berdasarkan hasil data pada tabel 4.3 di atas yaitu responden berdasarkan pendidikan terakhir, bahwa sebagian besar responden dalam penelitian ini berpendidikan SMA/SMK sebanyak 13 orang ataupun 27,1%, DIII sebanyak 13 orang ataupun 27,1%, kemudian sarjana S1 sebanyak 22 orang ataupun 45,8%, Dan Sarjana S2 sebanyak 0 orang ataupun 0%, Sehingga dapat disimpulkan bahwa karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar di dominasi oleh sarjana S1 sebanyak 22 orang.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Karakteristik responden berdasarkan lama bekerja di uraikan pada tabel di

bawah ini :

TABEL 4.4
KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN
LAMA BEKERJA

No	Lama Bekerja	Frekuensi	Persentase (%)
1	1-3 tahun	20	41,7
2	4- 6 tahun	23	47,9
3	7-9 tahun	5	10,4
4	10-15 tahun	0	0
Total		48	100

Berdasarkan pada tabel 4.4 karakteristik responden berdasarkan lama bekerja dalam penelitian ini yang lama bekerja 1-3 tahun sebanyak 20 orang ataupun 41,7%, serta lama bekerja 4-6 tahun sebanyak 23 orang ataupun 47,9%, serta 7-9 tahun sebanyak 5 orang ataupun 10,4%, dan 10-15 tahun sebanyak 0 orang ataupun 0%, maka dapat disimpulkan rata-rata lama bekerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar di dominasi oleh 4-6 tahun lama bekerja dengan jumlah sebanyak 23 orang.

4. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Karakteristik responden berdasarkan usia di uraikan pada tabel di bawah ini :

1	X1. P1	38	10	-	-	-	48
2	X1. P2	30	18	-	-	-	48
3	X1. P3	33	15	-	-	-	48
4	X1. P4	35	13	-	-	-	48
5	X1. P5	39	9	-	-	-	48
	Jumlah	175	65	-	-	-	240

Sumber : Data diolah 2022

Sesuai dengan hasil tanggapan responden di atas, diketahui terdapat 5 bentuk pernyataan berikut :

1. Saya memiliki tugas yang telah ditetapkan oleh PT Baruga Asrinusa Development Makassar.
2. Saya sudah mendapat tugas yang sangat jelas dari perusahaan.
3. Tugas yang diberikan sudah tepat sesuai dengan kemampuan saya.
4. Saya memiliki tanggungjawab tinggi atas pekerjaan yang diberikan pimpinan.
5. Target pekerjaan saya selalu terpenuhi.

Diketahui hasil tanggapan variabel deskripsi pekerjaan X_1 menyatakan hampir semua menjawab sangat setuju, dimana masing-masing skor totalnya ada 175 yang menjawab sangat setuju, sementara untuk skor 65 setuju. Sehingga dapat disimpulkan secara umum bahwa jawaban responden terhadap variabel X_1 di dominasi sangat setuju dimana nilainya 175.

2. Tanggapan Responden Terhadap Variabel Spesifikasi Pekerjaan (X_2)

Berikut merupakan hasil tanggapan dari responden untuk variabel

Spesifikasi Pekerjaan (X2).

TABEL 4.7

**DESKRIPSI JAWABAN RESPONDEN TENTANG
VARIABEL SPESIFIKASI PEKERJAAN (X2)**

NO	PERTANYAAN	SKOR					JUMLAH
		SS	S	N	TS	STS	
1	X2. P1	22	26	-	-	-	48
2	X2. P2	21	27	-	-	-	48
3	X2. P3	16	32	-	-	-	48
4	X2. P4	30	18	-	-	-	48
5	X2. P5	19	29	-	-	-	48
	Jumlah	108	132	-	-	-	240

Sumber : Data diolah 2022

Sesuai dengan hasil tanggapan responden di atas, diketahui terdapat 5 bentuk pernyataan berikut :

1. Saya memahami tugas dan tanggungjawab pekerjaan saat ini.
2. Saya memiliki keterampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang diberikan perusahaan.
3. Saya memiliki pengetahuan dalam menggunakan peralatan kantor seperti komputer dan lainnya.
4. Saya bisa menyelesaikan semua pekerjaan yang diamanahkan dari pimpinan.
5. Saya berlaku ramah kepada pimpinan, rekan kerja, dan sesama karyawan

lainnya.

Diketahui hasil tanggapan variabel spesifikasi pekerjaan X_2 menyatakan hampir semua menjawab setuju, dimana masing-masing skor totalnya ada 108 yang menjawab sangat setuju, sementara untuk skor 132 setuju. Sehingga dapat disimpulkan secara umum bahwa responden terhadap variabel X_2 di dominasi setuju dimana nilainya 132.

3. Tanggapan Responden Terhadap Variabel Kinerja Karyawan (Y)

Berikut merupakan hasil tanggapan dari responden untuk variabel Kinerja Karyawan (Y).

TABEL 4.8

**DESKRIPSI JAWABAN RESPONDEN TENTANG
VARIABEL KINERJA KARYAWAN (Y)**

NO	PERTANYAAN	SKOR					JUMLAH
		SS	S	N	TS	STS	
1	Y. P1	33	15	-	-	-	48
2	Y. P2	29	19	-	-	-	48
3	Y. P3	31	17	-	-	-	48
4	Y. P4	28	20	-	-	-	48
Jumlah		121	71	-	-	-	192

Sumber : Data Diolah 2022

Sesuai dengan hasil tanggapan responden di atas, diketahui terdapat 4 bentuk pernyataan berikut :

1. Saya di tuntut untuk teliti dalam menyelesaikan pekerjaan.

2. Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
3. Saya selalu bersemangat dalam bekerja.
4. Saya memegang teguh peraturan dalam melaksanakan pekerjaan.

Diketahui hasil tanggapan variabel kinerja karyawan menyatakan hampir semua menjawab sangat setuju, dimana masing-masing skor totalnya ada 121 yang menjawab sangat setuju, sementara untuk skor 71 setuju. Sehingga dapat disimpulkan secara umum bahwa responden semua menjawab sangat setuju karena nilai dari sangat setuju lebih mendominasi yang skornya 121.

4.3 Hasil Analisis Data

4.3.1 Analisis Deskriptif

1. Uji Validitas

a. Uji Validitas Deskripsi Pekerjaan X_1

TABEL 4.9

UJI VALIDITAS DESKRIPSI PEKERJAAN X_1

Variabel	Indikator	Signifikan	Keterangan
Deskripsi Pekerjaan (X_1)	X1.1	0,000	Valid
	X1.2	0,000	Valid
	X1.3	0,000	Valid
	X1.4	0,000	Valid
	X1.5	0,000	Valid

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.9 diatas dapat dilihat bahwa kuesioner deskripsi pekerjaan (X_1) dinyatakan valid karena nilai *pearson correlation* berada pada nilai yang signifikan $0,000 < 0,05$ atau $\alpha = 5\%$. Hal ini berarti bahwa keseluruhan pernyataan pada kuesioner penelitian ini mampu menginterpretasikan variabel deskripsi pekerjaan.

b. Uji Validitas Spesifikasi Pekerjaan X₂

TABEL 4.10

UJI VALIDITAS SPESIFIKASI PEKERJAAN X₂

Variabel	Indikator	Signifikan	Keterangan
Spesifikasi Pekerjaan (X ₂)	X2.1	0,000	Valid
	X2.2	0,000	Valid
	X2.3	0,000	Valid
	X2.4	0,000	Valid
	X2.5	0,000	Valid

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.10 diatas dapat dilihat bahwa kuesioner spesifikasi (X₂) dinyatakan valid karena nilai *pearson correlation* berada pada nilai yang signifikan $0,000 < 0,05$ atau $\alpha = 5\%$. Hal ini berarti bahwa keseluruhan pernyataan dalam kuisisioner penelitian, mampu menginterpretasikan variabel spesifikasi pekerjaan.

c. Uji Validitas Kinerja Karyawan Y

TABEL 4.11

UJI VALIDITAS KINERJA KARYAWAN Y

Variabel	Indikator	Signifikan	Keterangan
Kinerja Karyawan (Y)	Y1	0,000	Valid
	Y2	0,000	Valid
	Y3	0,000	Valid
	Y4	0,000	Valid

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.11 diatas dapat dilihat bahwa kinerja karyawan (Y) dinyatakan valid karena nilai *pearson correlation* berada pada nilai yang signifikan $0,000 < 0,05$ atau $\alpha = 5\%$. Hal ini berarti bahwa keseluruhan pernyataan dalam kuesioner penelitian, mampu menginterpretasikan variabel deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan.

2. Uji Reliabilitas Cronbach Alpha

Menurut Sujarweni (2017:239) mengatakan bahwa reliabilitas merupakan suatu ukuran kestabilan dan juga konsistensi responden dalam menjawab hal yang berkaitan dengan konstruk-konstruk pertanyaan yang merupakan dimensi dari suatu variabel dan kemudian disusun dalam suatu bentuk kuesioner. Uji reliabilitas yang digunakan pada penelitian ini menggunakan metode *cronbach alpha*.

Sebuah kuesioner dapat dikatakan reliabel jika nilai r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} dan besarnya signifikan yaitu sebesar 5%. Untuk menentukan suatu instrumen reliabel atau tidaknya dapat diketahui dengan melihat kriteria berikut ini :

- 1) $<0,6$ reliabilitasnya rendah
- 2) $0,6 - 0,79$ reliabilitasnya dapat diterima
- 3) $>0,8$ reliabilitasnya baik

TABEL 4.12

HASIL UJI RELIABILITAS

RELIABILITY STATISTIC

Cronbach's Alpha	N of Items
.932	14

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.12 diatas yang merupakan hasil dari perhitungan di atas variabel deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan dan kinerja karyawan memiliki nilai Koefisien Cronbach Alpha $> 0,932$ yang dinyatakan reabilitasnya baik.

4.3.2 Analisis Linear Berganda

Analisis ini bertujuan untuk membuktikan bagaimana deskripsi pekerjaan

dan spesifikasi pekerjaan terhadap kinerja karyawan secara parsial dan simultan.

Berikut ini merupakan tabel hasil perhitungannya sebagai berikut :

TABEL 4.13
ANALISIS REGRESI LINEAR BERGANDA

Coefficients^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.973	5.333		4.683	.000
	Deskripsi Pekerjaan (X1)	.414	.152	.106	7.749	.003
	Spesifikasi Pekerjaan (X2)	.911	.110	-.533	13.753	.000

a. Dependent Variable : Kinerja Karyawan (Y)

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan dari tabel 4.13 yang merupakan hasil analisa regresi linear berganda berikut ini merupakan persamaan regresi sebagai interpretasinya sebagai berikut :

$$Y = 0,4973 + 0,414X_1 + 0,911X_2$$

(a) = 0,4973 merupakan konstanta ataupun keadaan saat variabel kinerja karyawan belum dipengaruhi oleh variabel lainnya yaitu deskripsi pekerjaan (X_1), dan spesifikasi pekerjaan (X_2). Jika variabel independen tidak ada maka variabel kinerja karyawan ini tidak mengalami pengaruh positif dan signifikan

b_1 = merupakan nilai koefisien dari regresi dari variabel deskripsi pekerjaan adalah 0,414. Menunjukkan bahwa variabel deskripsi pekerjaan memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan yang berarti bahwa setiap kenaikan

satuan variabel deskripsi pekerjaan sebesar 0,414 dengan asumsi bahwa variabel lainnya tidak di teliti pada penelitian ini

b_2 = merupakan nilai koefisien dari regresi dari variabel spesifikasi pekerjaan adalah 0,911. Menunjukkan bahwa variabel spesifikasi pekerjaan memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan yang berarti bahwa setiap kenaikan satuan variabel spesifikasi pekerjaan sebesar 0,911 dengan asumsi bahwa variabel lainnya tidak di teliti pada penelitian ini.

Dari hasil persamaan regresi diatas, maka pengaruh yang paling dominan terhadap kinerja karyawan adalah variabel spesifikasi pekerjaan 0,911, dan variabel deskripsi pekerjaan sebesar 0,414. Sementara untuk nilai tersebut dapat membuktikan bahwa variabel spesifikasi pekerjaan pengaruhnya paling besar atau dominan.

Hasil dari koefisien korelasi antara variabel (deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, dan kinerja karyawan) diketahui nilai koefisien determinasinya sebagai berikut :

TABEL 4.14

KOEFISIEN DETERMINASI

MODEL SUMMARY

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.797 ^a	.957	.528	1.09573

a. Predictors : (Constant), Deskripsi Pekerjaan (X1), Spesifikasi Pekerjaan (X2)

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan (Y)

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Dari hasil analisis diatas maka faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan menunjukkan hasil nilai koefisien determinasi (R Square) 0,957. Hal ini

berarti keseluruhan dari variabel bebas memiliki hubungan secara bersama-sama sebesar 95% terhadap variabel kinerja karyawan sedangkan sisanya sebesar 5% yang di pengaruhi oleh faktor lainnya yang tidak ada pada penelitian ini.

4.4 Pembuktian Hipotesis

4.4.1 Hasil Uji T (Parsial)

Pengujian ini dilakukan untuk menguji apakah terdapat pengaruh secara parsial dari variabel independen terhadap variabel dependennya. Berikut ini merupakan kriteria pengujiannya meliputi :

- 1) Jika nilai $T_{hitung} > T_{tabel}$, artinya terdapat pengaruh X terhadap Y secara individu;
- 2) Jika nilai $T_{hitung} > T_{tabel}$, artinya tidak terdapat pengaruh X terhadap Y secara individu

Penjelasan :

Rumus $T_{tabel} = t(a/2); n-k-1 = t(0,025;45) = 1.125$

a = Tingkat kepercayaan

k = Banyaknya variabel

n = Banyaknya sampel

TABEL 4.15

HASIL UJI PARSIAL T

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.973	5.333		4.683	.000
	Deskripsi Pekerjaan (X1)	.414	.152	.106	7.749	.003

Spesifikasi Pekerjaan (X ₂)	.911	.110	-.533	13.753	.000
a. Dependent Variable : Kinerja Karyawan (Y)					

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Sebagaimana hasil uji t diatas, berikut penjelasannya :

1. Dari hasil analisis data pada variabel deskripsi pekerjaan X₁

Diketahui nilai signifikan untuk variabel deskripsi pekerjaan (X₁) terhadap kinerja karyawan (Y) adalah sebesar $0,003 > 0,05$ dan nilai t hitung $7,749 > 1,125 t_{tabel}$ sehingga dapat disimpulkan bahwa H1 diterima dan berpengaruh positif tapi tidak signifikan terhadap kinerja karyawan (Y).

2. Dari hasil analisis data pada variabel Spesifikasi Pekerjaan X₂

Diketahui nilai signifikan untuk variabel spesifikasi pekerjaan (X₂) terhadap kinerja karyawan (Y) adalah sebesar $0,000 < 0,05$ dan nilai t hitung $13,753 > 1,125 t_{tabel}$ sehingga dapat disimpulkan bahwa H2 diterima berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan (Y).

4.4.2 Hasil Uji F (Simultan)

Pengujian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh secara simultan seluruh variabel independent terhadap variabel dependennya. Selain itu bisa dilakukan untuk mengetahui kesesuaian model regresinya, berikut ini merupakan bentuk hipotesisnya :

Ha : Terdapat pengaruh secara simultan dari variabel independen terhadap variabel dependen

Ho : Terdapat pengaruh secara simultan dari variabel independen terhadap variabel dependen

Adapun kriteria pengujiannya sebagai berikut :

- 1) Jika besarannya nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka diketahui bahwa ada pengaruh X terhadap Y secara simultan
- 2) Jika besarannya nilai $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka tidak ada pengaruh X terhadap Y secara simultan

Penjelasan :

$$\text{Rumus} = F_{tabel} = F (k:n-k) = F (2 : 48) = 3,21$$

k = Banyaknya variabel independen

n = Banyaknya sampel

TABEL 4.16

HASIL UJI SIMULTAN F

ANOVA^a

Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
129.951	2	14.976	120.473	.000 ^b
54.028	45	1.201		
183.979	47			

a. Dependent Variable : Kinerja Karyawan Y

b. Predictors : (Constant), Deskripsi Pekerjaan X1, Spesifikasi Pekerjaan X2

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan pengujian di atas, diketahui besarannya F_{hitung} yaitu 120.473, sementara untuk F_{tabel} adalah 3,21 dengan taraf signifikansinya $\text{sig } 0,000^b < 0.05$ sehingga kesimpulannya $F_{hitung} > F_{tabel}$ dan artinya deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan secara simultan terhadap kinerja karyawan.

4.5 Pembahasan Hasil Penelitian

Sesuai dengan hasil pengujian program SPSS versi 25, diketahui secara parsial dari kedua variabel indikator yang penulis teliti (Deskripsi Pekerjaan dan Spesifikasi Pekerjaan) hanya variabel Spesifikasi Pekerjaan yang pengaruhnya positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan untuk PT Baruga Asrinusa Development Makassar, hasil tersebut diketahui berdasarkan analisis uji t berikut :

1) Variabel Deskripsi Pekerjaan X1

Nilai t_{hitung} dalam variabel komunikasi (X_1) t_{hitung} (7.749) lebih besar dibanding dengan t_{tabel} (1.125) dengan tingkat signifikan 0,003 sehingga H1 dapat diterima kesimpulannya variabel deskripsi pekerjaan berpengaruh positif tetapi tidak signifikan pada kinerja karyawan. Hal ini juga disebabkan oleh beberapa pernyataan kuesioner yang disebar penulis dalam pertanyaan kuesioner yang berjalan secara maksimal dan hampir semua responden menjawab dengan sangat baik berikut ini merupakan pernyataan kuesioner :

1. Saya memiliki tugas yang telah ditetapkan oleh PT Baruga Asrinusa Development Makassar.
2. Saya sudah mendapat tugas yang sangat jelas dari perusahaan.
3. Tugas yang diberikan sudah tepat sesuai dengan kemampuan saya.
4. Saya memiliki tanggungjawab tinggi atas pekerjaan yang diberikan pimpinan.
5. Target pekerjaan saya selalu terpenuhi.

2) Variabel Spesifikasi Pekerjaan X2

Nilai t_{hitung} dalam variabel spesifikasi pekerjaan (X_2) t_{hitung} (13.753) lebih besar dibanding dengan t_{tabel} (1.125) dengan tingkat signifikan 0,000 sehingga H2

dapat diterima. Kesimpulannya spesifikasi pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Hal ini juga disebabkan oleh beberapa pernyataan kuesioner yang disebar penulis dalam pertanyaan kuesioner yang berjalan secara maksimal dan hampir semua responden menjawab dengan sangat baik berikut ini merupakan pernyataan kuesioner :

1. Saya memahami tugas dan tanggungjawab pekerjaan saat ini.
2. Saya memiliki keterampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang diberikan perusahaan.
3. Saya memiliki pengetahuan dalam menggunakan peralatan kantor seperti komputer dan lainnya.
4. Saya bisa menyelesaikan semua pekerjaan yang diamanahkan dari pimpinan.
5. Saya berlaku ramah kepada pimpinan, rekan kerja, dan sesama karyawan lainnya.

3) Variabel Kinerja Karyawan Y

Berdasarkan hasil pengujian dengan menggunakan program SPSS Versi 25.0 seperti pada tabel 4.15 secara simultan kedua variabel yang penulis teliti (deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan) berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil analisis Uji F, nilai signifikansi (Sig.) dalam uji F adalah sebesar 120.473 sedangkan nilai f_{tabel} dengan tingkat kesalahan 5% adalah sebesar 1.125. Karena signifikasnsi f_{hitung} (120.475) $>$ f_{tabel} (1.125) maka variabel (deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan) secara simultan (bersama-sama) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y) atau berarti sudah memiliki pengaruh positif dan signifikan. Hal ini juga disebabkan

oleh beberapa pernyataan kuesioner variabel kinerja karyawan yang disebar penulis dalam pertanyaan kuesioner mayoritas responden menjawab dengan baik dengan alasan kuesioner sebagai berikut :

1. Saya di tuntut untuk teliti dalam menyelesaikan pekerjaan.
2. Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
3. Saya selalu bersemangat dalam bekerja.
4. Saya memegang teguh peraturan dalam melaksanakan pekerjaan.

Semua jawaban responden yang ada pada pernyataan kuesioner pada variabel kinerja karyawan. Diketahui bahwa responden sudah melaksanakan tanggung jawab dan bisa menyelesaikan pekerjaan yang telah di tentukan oleh perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan pada penelitian ini yaitu “Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar” metode penelitian yang digunakan yaitu kuantitatif, dalam analisis data primer. Dengan membagikan kuesioner kepada karyawan PT Baruga Asrinusa Development. Hasil dari keseluruhan penelitian yang dibahas dapat diperoleh hasil sebagai berikut :

- 1) Berdasarkan uji t, dari kedua variabel (deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan) terdapat variabel spesifikasi pekerjaan yang berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. kemudian terdapat satu variabel yang mempunyai pengaruh positif tetapi tidak signifikan terhadap kinerja karyawan yaitu deskripsi pekerjaan. Hal ini sesuai dengan hasil pernyataan kuesioner yang disebar oleh peneliti pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar.
- 2) Berdasarkan uji f bahwa variabel (deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar.

5.2 Saran

Adapun saran yang dapat peneliti berikan bagi pihak PT Baruga Asrinusa Development Makassar sebagai berikut :

1. Untuk mengatasi tingkat deskripsi pekerjaan yang terlihat sudah bagus, namun ada beberapa hal tentang deskripsi pekerjaan perlu untuk

ditingkatkan terutama menyangkut masalah deskripsi pekerjaan yang diberikan kepada mereka, pihak manajemen harus menjelaskan apa saja tugas mereka emban agar karyawan tidak merasa kewalahan dalam bekerja.

2. Untuk masalah spesifikasi pekerjaan terhadap kinerja karyawan, upaya yang dapat dilakukan diantaranya adalah dengan lebih meningkatkan komunikasi interpersonal antara pimpinan dan bawahan agar spesifikasi yang diberikan lebih jelas.

UNIVERSITAS

BOSOWA



DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2018) . *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau : Zanafa Publishing
- Elmi, F. (2018). *Telisek Manajemen Sumber Daya Manusia* Jakarta : MitraWacana Media
- Fuady R, Wachid. 2017. Manfaat Analisis Jabatan. *Dharma Ekonomi*. No. 7 TH.IV/ November 2017 : 54-60
- Hamali, Arif Yusuf. 2018. *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Buku Seru
- Kartono. 2017. *Manajemen Personalia dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. BPFE-UGM. Yogyakarta.
- Ma'rifah, D. 2014. *Pengaruh Motivasi Kerja dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pekerja Sosial Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial Propinsi Jawa Timur*, Tesis Tidak Diterbitkan. Program Studi Pengembangan Sumber Daya Manusia Program Pascasarjana Universitas Airlangga. Surabaya.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2017. *Evaluasi Kinerja SDM*. Refika Aditama. Bandung.
- Manullang M. 2014. *Dasar-Dasar Manajemen*. Gajah Mada University Press. Yogyakarta.
- Muh Miftha, Arifuddin Mane, (2021), *Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Berita Kota Makassar*, *Economics Bosowa Jurnal* Vol.7 No.001 Februari 2021 : 225-236

Siagian, Sondang P. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Ketujuh.

Bumi Aksara, Jakarta.

Suherlan H. 2019. *Pengaruh Program Pengembangan karir dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*.

Yani, M. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media.





LAMPIRAN

KUESIONER PENELITIAN

Lampiran : 1(Satu) Set Kuesioner

Perihal : Permohonan Menjadi Responden

Kepada :

Yth, Bapak/Ibu PT Baruga Asrinusa Development makassar

Saya Riska Amelia Saputri 4518012155 mahasiswa tingkat akhir jurusan manajemen, fakultas ekonomi dan bisnis Universitas Bosowa Makassar sedang melakukan penelitian dengan **judul “Pengaruh Deskripsi Pekerjaan dan Spesifikasi Pekerjaan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Baruga Asrinusa Development Makassar”** Kuesioner ini dibuat sebagai sarana dalam rangka mendukung pembuatan skripsi sebagai syarat untuk menyelesaikan studi saya. Saya ucapkan terimakasih atas kesedian Bapak/Ibu untuk berpartisipasi dalam penelitian ini.

Hormat Saya,

Penulis

Riska Amelia Saputri

1. PETUNJUK PENGISIAN

- a. Bacalah setiap pertanyaan dengan saksama.
- b. Isilah dengan jujur sesuai dengan kenyataan yang ada pada diri Bapak/Ibu.
- c. Berilah tanda ceklis (✓) pada jawaban yang Bapak/Ibu anggap benar
- d. Keterangan :

Simbol	Kategori	Nilai Bobot
SS	Sangat Setuju	5
S	Setuju	4
N	Netral	3
TS	Tidak Setuju	2
STS	Sangat Tidak setuju	1

a. Nama Responden :

b. Jenis Kelamin :

Laki-Laki Perempuan

c. Pendidikan Terakhir

SMA/SMK DIII Sarjana S1 S2

d. Lama Bekerja

1-3 Thn 4-6 Thn 7-9Thn 10-15 Thn

e. Usia

17-25 Thn 26-40 Thn 41-50 Thn

DESKRIPSI PEKERJAAN (X1)

NO	PERNYATAAN	STS	TS	N	S	SS
1.	Saya sudah memiliki tugas yang telah ditetapkan oleh PT Baruga Asrinusa Development Makassar					
2.	Saya sudah mendapat tugas yang sangat jelas dari perusahaan					
3.	Tugas yang diberikan sudah tepat sesuai dengan kemampuan saya					
4.	Saya memiliki tanggungjawab tinggi atas pekerjaan yang diberikan pimpinan					
5.	Target pekerjaan saya selalu terpenuhi					

SPESIFIKASI PEKERJAAN (X2)

NO	PERNYATAAN	STS	TS	N	S	SS
1.	Saya memahami tugas dan tanggungjawab pekerjaan saat ini					
2.	Saya memiliki keterampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang diberikan perusahaan					
3.	Saya memiliki pengetahuan dalam menggunakan peralatan kantor seperti komputer dan lainnya					
4.	Saya bisa menyelesaikan semua pekerjaan yang diamanahkan dari pimpinan					
5.	Saya berlaku ramah kepada pimpinan, rekan kerja, dan sesama karyawan lainnya					

KINERJA KARYAWAN (Y)

NO	PERNYATAAN	STS	TS	N	S	SS
1.	Saya di tuntut untuk teliti dalam menyelesaikan pekerjaan					
2.	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu					
3.	Saya selalu bersemangat dalam bekerja					
4.	Saya memegang teguh peraturan dalam melaksanakan pekerjaan					



NO	X1						X2						Y1				
	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	TX1	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	TX2	Y1	Y2	Y3	Y4	TY
1	5	5	4	5	5	24	4	5	5	4	4	23	4	5	5	4	18
2	5	4	5	5	5	24	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	20
3	5	5	5	5	4	24	5	5	5	4	5	24	5	5	5	5	20
4	5	5	4	5	5	24	5	5	5	5	4	24	4	5	5	5	19
5	5	4	5	5	5	24	5	5	5	4	5	24	4	4	5	5	18
6	4	5	5	5	5	24	5	5	5	4	4	23	5	4	5	5	19
7	5	4	5	5	5	24	5	5	5	4	5	24	4	5	4	5	18
8	5	5	4	4	5	23	5	5	5	4	4	23	5	5	4	5	19
9	4	5	5	4	5	23	5	5	5	5	5	25	5	4	5	5	19
10	4	5	5	4	5	23	5	5	5	5	4	24	5	4	5	4	18
11	5	5	4	4	5	23	5	5	5	5	5	25	5	5	4	4	18
12	5	5	4	5	5	24	5	5	5	5	4	24	5	5	4	4	18
13	5	5	4	5	5	24	5	5	5	4	5	24	5	5	5	5	20
14	5	5	4	4	5	24	5	5	5	4	4	23	4	5	5	5	19
15	5	5	4	5	5	24	5	5	5	4	5	24	4	5	5	5	19
16	4	5	4	4	5	22	5	5	5	4	4	23	4	4	5	5	18
17	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	5	25	4	4	5	5	18
18	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	4	24	5	5	5	5	20
19	5	4	4	4	4	21	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	20
20	5	5	4	5	5	24	5	5	5	5	4	24	5	5	5	5	20
21	5	5	4	4	4	23	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	20
22	5	4	5	5	5	24	5	5	5	4	5	24	5	5	5	5	20
23	5	4	5	5	5	24	5	5	5	4	4	23	5	5	5	5	20
24	5	5	5	5	4	24	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	20
25	5	5	5	5	4	24	5	5	5	4	4	23	5	5	5	5	20
26	5	5	4	4	5	23	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	20
27	5	5	4	5	5	24	5	5	5	5	4	24	5	5	5	5	20
28	5	5	5	5	5	25	5	5	5	4	4	23	5	5	5	5	20
29	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	20
30	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	5	25	5	4	5	5	19
31	5	5	4	5	5	24	5	5	5	5	5	25	4	5	4	5	18
32	5	5	5	4	5	24	5	5	5	4	4	23	4	5	5	5	19
33	5	5	5	4	4	23	5	5	5	4	5	24	4	4	5	5	18
34	5	5	5	4	5	24	5	5	5	4	4	23	5	5	5	5	20
35	5	4	5	4	5	23	5	5	5	4	5	24	5	5	4	5	19

36	5	4	5	4	5	23	5	5	5	4	4	23	4	5	5	4	18
37	5	4	5	4	5	23	5	5	5	5	5	25	5	5	5	4	19
38	5	5	5	4	5	24	5	5	5	5	5	25	4	5	5	4	18
39	5	4	4	4	5	22	5	5	5	4	4	23	5	5	4	5	19
40	5	5	4	4	5	23	5	5	5	4	5	24	4	5	4	5	18
41	5	4	5	4	5	23	5	5	5	4	4	23	5	4	4	5	18
42	5	4	5	5	4	23	5	5	5	4	5	24	5	4	4	5	18
43	5	5	5	4	4	23	5	5	5	5	5	25	5	5	5	4	19
44	5	4	5	5	4	23	5	5	5	5	5	25	5	4	5	5	19
45	4	5	4	4	4	21	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	20
46	5	5	5	4	4	23	5	5	5	4	5	24	5	5	5	5	20
47	5	4	5	4	4	22	5	5	5	4	5	24	5	5	4	5	19
48	5	5	5	4	4	22	5	5	5	4	5	24	5	5	4	5	19



NAMA RESPONDEN	L/P	PEND. TERAKHIR	LAMA BEKERJA	USIA
INDAH NUR	P	DIII	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
NURUL LAILY	P	S1	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
SURIADI	L	S1	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
AIDIL	L	S1	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
SALMIN	L	S1	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
JUSMAN	L	S1	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
REZA MANDALA	L	DIII	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
ADRIANSYAH	L	DIII	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
DEDE	L	DIII	4-6 TAHUN	17-25 TAHUN
ANGGI	P	S1	4-6 TAHUN	17-25 TAHUN
YUSUF	L	S1	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
SRI	P	S1	4-6 TAHUN	17-25 TAHUN
MUKARRAMAH AMRI	P	S1	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
YUSVIKA	P	DIII	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
SANTI	P	DIII	4-6 TAHUN	17-25 TAHUN
ALWI M	L	S1	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
MUH RASYIDIN	L	S1	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
ANDI BAMBANG	L	S1	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
SAKINAH	P	S1	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
TINI	P	DIII	4-6 TAHUN	41-50 TAHUN
NOVI	P	S1	7-9 TAHUN	41-50 TAHUN
RANDY YASIR	L	S1	1-3 TAHUN	26-40 TAHUN
SELIM	L	DIII	7-9 TAHUN	41-50 TAHUN
FACHRISAR	L	SMA/SMK	4-6 TAHUN	17-25 TAHUN
AGUS SETIAWAN	L	DIII	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
SADRI	L	SMA/SMK	1-3 TAHUN	26-40 TAHUN
SARTIKA	P	DIII	4-6 TAHUN	17-25 TAHUN
HUSAIN SAPARUDDIN	L	SMA/SMK	7-9 TAHUN	41-50 TAHUN
MENTARI INDAH	P	S1	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
NIFITA ANHARI	P	S1	1-3 TAHUN	26-40 TAHUN
NINA	P	S1	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
SALMIN	L	SMA/SMK	7-9 TAHUN	41-50 TAHUN
LEO	L	SMA/SMK	1-3 TAHUN	26-40 TAHUN
RUHLIS	L	SMA/SMK	7-9 TAHUN	41-50 TAHUN
MELSI JAYA	P	SMA/SMK	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
RAFIQAH HANAFI	P	DIII	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
RAMLI	P	SMA/SMK	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
ST AMNAH	P	DIII	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
YASIR	L	SMA/SMK	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
FIGIARTO	L	SMA/SMK	4-6 TAHUN	17-25 TAHUN

NURHAFFSA	P	SMA/SMK	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
MUTHIA MISDRINAYA	P	SMA/SMK	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
ARYA	L	SMA/SMK	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
A. ARDI	L	S1	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN
MUH. AKBAR	L	S1	4-6 TAHUN	17-25 TAHUN
KIFLI S	L	DIII	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
SURIADI	L	S1	1-3 TAHUN	17-25 TAHUN
FANI	P	S1	4-6 TAHUN	26-40 TAHUN



Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.932	14

Coefficients^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.973	5.333		4.683	.000
	TX1	.414	.152	.106	7.749	.003
	TX2	.911	.110	-.533	13.753	.000

a. Dependent Variable: TY

Model Summary^b				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.797 ^a	.957	.528	1.09573

a. Predictors: (Constant), TX2, TX1

b. Dependent Variable: TY

ANOVA^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	129.951	2	14.976	120.473	.000 ^b
	Residual	54.028	45	1.201		
	Total	183.979	47			

a. Dependent Variable: TY

b. Predictors: (Constant), TX2, TX1