

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan organisasi dan perubahan struktur dalam organisasi menyebabkan kebutuhan akan pekerjaan baru semakin meningkat. Sebelum organisasi melakukan seleksi terhadap karyawan yang akan menduduki jabatan yang baru, maka manajer sumber daya manusia perlu mengetahui dan mengidentifikasi pekerjaan-pekerjaan apa saja yang akan dilakukan dan bagaimana pekerjaan dilakukan serta jenis personal yang bagaimana yang layak menduduki pekerjaan tersebut.<sup>1</sup>

Dalam hal ini, SDM (Sumber Daya Manusia) perlu menganalisa setiap jabatan yang ada. Seperti bisa mengadakan *interview* atau penelitian kepada sejumlah karyawan pada suatu perusahaan, lembaga-lembaga ataupun organisasi-organisasi sehingga bisa mengetahui apa saja alasan yang membuat rendahnya produktifitas tenaga kerja. Dari pimpinan juga bisa merubah *job description* yang awal mula sudah dibentuk dan bisa merumuskan kembali program kerja yang baru, sehingga para tenaga kerja bisa bekerja lebih efektif dan efisien.

---

<sup>1</sup> Diakses tanggal 04 Agustus 2014 pada jam 20.48, [Arevan19.blospot.com/2013/11/makalah-deskripsi-dan-spesifikasi.html](http://Arevan19.blospot.com/2013/11/makalah-deskripsi-dan-spesifikasi.html), pada hari senin, 04 November 2013

Admosudirjo yang dikutip oleh Ismail Nawawi dalam buku Perilaku

Administrasi:

“Administrasi dalam arti sempit lebih tepat disebut tata usaha. Administrasi dalam arti sempit atau tata usaha yang pada hakikatnya merupakan pekerjaan pengendalian (*the handling*) informasi. Kegiatan administrasi meliputi pekerjaan tata usaha yang bersifat mencatat segala sesuatu yang terjadi dalam organisasi untuk menjadi bahan keterangan bagi pimpinan.”<sup>2</sup>

*Job description* (uraian pekerjaan) bersifat penggambaran dan terdiri dari catatan mengenai fakta-fakta jabatan yang ada dan berhubungan. Dalam manajemen amat memerlukan keterangan-keterangan yang nyata dan teratur mengenai kewajiban dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan tertentu. Uraian itu tampak sebagai ikhtisar mengenai fakta-fakta yang penting secara tertulis mengenai pekerjaan perseorangan. Keterangan seperti itu menyatakan sifat-sifat, kewajiban-kewajiban, dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan tertentu.<sup>3</sup>

Menurut Iain Maitland, bahwa uraian pekerjaan adalah merinci tujuan utama pekerjaan, tugas, dan tanggung jawab pekerjaan, wewenangnya dan sebagainya. Dapat dijabarkan dari informasi yang diperoleh selama melakukan analisa pekerjaan.<sup>4</sup>

Seperti halnya KUA (Kantor Urusan Agama) Kecamatan Sawahan ini mempunyai peran yang strategis, di samping bertugas melaksanakan sebagian

---

<sup>2</sup> Ismail Nawawi, 2009, *Perilaku Administrasi*, Surabaya, ITSPress Surabaya, Hal. 32

<sup>3</sup> Komaruddin, 1996, *Pengadaan Personalia*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, Hal. 29.

<sup>4</sup> Iain Maitland, 1995, *Petunjuk Merekrut Karyawan*, PT. Pustaka Binama Pressindo, Jakarta, Hal. 6.

tugas Kementerian Agama khususnya dibidang Urusan Agama Islam. KUA berada digaris paling depan yang harus berhadapan dengan masyarakat. Maka tidak berlebihan bilamana ada yang menyebut KUA sebagai ujung tombak Kementerian Agama di tengah-tengah masyarakat.

KUA Sawahan ini guna memaksimalkan tugas pokok dan fungsi KUA Kecamatan, maka masing-masing pegawai KUA Kecamatan Sawahan memiliki bidang tugas masing-masing yang terintegrasikan dalam suatu prinsip memberikan pelayanan maksimal. Karena KUA Sawahan ini memang sudah memiliki *job description* yang sudah tertata rapi. Sehingga program kerja yang sudah ditentukan terlaksana dengan baik dan berjalan sesuai harapan.

Dalam penelitian ini, peneliti memilih KUA Sawahan Surabaya sebagai objek penelitian di karenakan KUA disini pernah menjadi Juara I tingkat Nasional pada tahun 2007 sebagai Juara KUA Teladan / Percontohan. Dari sinilah peneliti ingin mengetahui bagaimana implementasi *job description* pada bagian Tata Usaha, dikarenakan KUA Kecamatan Sawahan ini program kerja serta administrasinya baik dan lancar.

Di samping itu, guna menunjang kenyamanan dan kepuasan pelayanan, maka KUA Sawahan juga menyediakan berbagai ruangan, yaitu: halaman parkir yang luas dan asri, ruang tunggu yang nyaman dilengkapi dengan bahan bacaan dan minuman, ruang kepala KUA, ruang PPAI, Balai Nikah, ruang Penghulu, ruang Tata Usaha, ruang SIMKUA, ruang BP-4, ruang

Pembantu Penghulu, ruang Perpustakaan, Aula Pertemuan dan pembinaan, ruang Arsip, Gudang, Mushalla dan ruang resepsionis yang selalu memberikan informasi dan petunjuk secara cepat dan tepat serta kamar kecil dan toilet.

Kelebihan-kelebihan KUA disini adalah pelayanan dan administrasi yang bagus, mempunyai sistem online komputer, akta nikah sudah seperti paspor (foto di tempat dan memakai sidik jari), lingkungan bersih dan baik pula, program kerja yang sudah dilaksanakan dengan baik dan serba cepat.

Dari masalah di atas, peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian mengenai **Implementasi *Job Description* Pada Bagian Tata Usaha (Studi Kasus Kantor Urusan Agama Kecamatan Sawahan Surabaya)**.

## **B. Rumusan Masalah**

Setelah melihat latar belakang yang ada, maka penulis merumuskan permasalahan yang akan diangkat dalam penelitian ini, yaitu:

1. Bagaimanakah implementasi *job description* pada bagian Tata Usaha (Studi Kasus Kantor Urusan Agama Kecamatan Sawahan Surabaya)?
2. Bagaimana dampak *job description* terhadap kinerja pegawai pada bagian Tata Usaha (Studi Kasus Kantor Urusan Agama Kecamatan Sawahan Surabaya)?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disebutkan di atas maka dapat diketahui tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui implementasi *job description* pada bagian Tata Usaha (studi kasus Kantor Urusan Agama Kecamatan Sawahan Surabaya).
2. Untuk mengetahui apa saja dampak *job description* terhadap kinerja pegawai pada bagian Tata Usaha (studi kasus Kantor Urusan Agama Kecamatan Sawahan Surabaya).

### **D. Manfaat Penelitian**

Dalam melakukan suatu penelitian hasil yang diperoleh diharapkan dapat bermanfaat secara teoritis maupun praktis. Manfaat teoritis berguna untuk mengembangkan ilmu yang berkaitan lebih lanjut dan manfaat praktis digunakan untuk pemecahan masalah aktual.

1. Manfaat Teoritis
  - a. Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu manajemen khususnya dalam hal implementasi *job description* atau uraian pekerjaan.
  - b. Menjadi bahan masukan untuk kepentingan pengembangan ilmu bagi pihak-pihak tertentu guna menjadikan skripsi ini menjadi acuan untuk penelitian lanjutan terhadap sejenis atau aspek lainnya yang belum tercakup dalam penelitian ini

## 2. Manfaat Praktis

- a. Memberikan informasi kepada para pengelola lembaga organisasi tentang implementasi *job description* sekaligus memperoleh bekal untuk memperbaiki sistem pengelolaan organisasinya.
- b. Menambah wawasan bagi mahasiswa khususnya mahasiswa Manajemen dan Pengembangan Masyarakat tentang implementasi *job description* pada bagian Tata Usaha.
- c. Dengan adanya hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi KUA dalam implementasi *job description* pada bagian Tata Usaha.

## E. Definisi Konsep

### 1. Implementasi

Implementasi dalam kamus besar bahasa Indonesia diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan. Artinya yang dilaksanakan dan diterapkan adalah kurikulum yang telah dirancang atau didesain untuk kemudian dijalankan sepenuhnya.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Diakses tanggal 11 Maret 2014 dari <http://jualbeliforum.com/pendidikan/215357-pengertian-implementasi-menurut-para-ahli.html>

## 2. *Job Description* (Uraian Pekerjaan)

Uraian pekerjaan adalah informasi tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan, dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi.<sup>6</sup>

## 3. Tata Usaha

Ditinjau dari asal katanya, Tata Usaha terdiri dari kata ‘tata’ dan ‘usaha’. Masing-masing memiliki pengertian: ‘tata’ adalah suatu peraturan yang harus ditaati, dan ‘usaha’ adalah *energy* atau tenaga yang dikeluarkan untuk tercapainya suatu maksud dan tujuan.

The Liang Gie dalam bukunya *Administrasi Perkantoran Modern*, Tata Usaha adalah segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim, dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam setiap usaha kerja.<sup>7</sup>

Menurut Ismail Nawawi, secara definitive Tata Usaha (*administratie*) diformulasikan sebagai seluruh himpunan catatan secara tertulis yang diberikan kepada pemimpin dan petugas atau staf operasional untuk pelaksanaan tugas dalam organisasi pemerintahan atau swasta, sosial, dan organisasi lainnya. Hal yang tidak kalah pentingnya dalam kegiatan operasional ialah mencatat bahwa administrasi dalam arti sempit

---

<sup>6</sup> Malayu S.P. Hasibuan, 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta: Hal. 33.

<sup>7</sup> Diakses pada tanggal 06 April 2014 dari <http://tata-usaha.blogspot.com/2010/06/pengertian-tata-usaha.html>, Posted by Media Belajar on 22.55 pada Senin, 28 Juni 2010

terdapat pada setiap komponen administrasi, yaitu pada komponen manajemen, organisasi, amupun kegiatan operasional.<sup>8</sup>

## **F. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan merupakan urutan sekaligus kerangka berfikir dalam penulisan skripsi, untuk lebih mudah memahami penulisan skripsi ini, maka disusunlah sistematika pembahasan, antara lain:

Dalam bab I Pendahuluan, pada bab ini dijelaskam tentang urgensi penelitian yang dilakukan oleh peneliti, juga berisikan tentang gambaran umum yang terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi konsep, dan sistematika pembahasan.

Pada bab II Kerangka Teoritik, berisikan tentang kajian kepustakaan konseptual, yang meliputi : penelitian terdahulu yang relevan, pengertian *job description*, unsure-unsur atau elemen *job description*, serta kajian kepustakaan penelitian.

Pada bab III Metode Penelitian, ini berisikan tentang metode penelitian yang menjelaskan tentang pendekatan dan jenis penelitian, wilayah penelitian, jenis dan sumber data, tahap-tahap penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data serta teknik keabsahan data.

Pada bab IV Penyajian dan Analisis Data, pada bab ini menjelaskan tentang letak geografis, sejarah dan perkembangannya, maupun struktur

---

<sup>8</sup> Ismail Nawawi, 2009, *Perilaku Organisasi*, ITS Press, Surabaya, Hal. 33



organisasi, visi dan misi, dan analisis data penelitian implementasi *job description* pada bagian Tata Usaha studi kasus Kantor Urusan Agama Sawahan Surabaya.

Pada bab V berisi Penutup, menjelaskan tentang kesimpulan, rekomendasi dan keterbatasan dari penelitian ini.