ABSTRAK

Manusia merupakan inti dari sebuah organisasi. Karena tanpa keberadaannya, sebuah organisasi tidak akan ada. Setiap organisasi didirikan dengan suatu tujuan tertentu dan akan berusaha untuk mencapainya dengan berbagai cara. Agar tujuan tersebut dapat tercapai, maka manusia-manusia yang berada dalam organisasi tersebut harus mengerti fungsi dan perannya. Manusia sebagai pekerja dapat mengerti fungsi dan perannya jika terdapat rumusan peran dan tugas yang jelas, sehingga mereka dapat menjalankan pekerjaannya dengan baik dan pada akhirnya tujuan organisasi juga dapat tercapai. Rumusan peran dan rincian tugas yang jelas diperoleh melalui suatu kegiatan pengumpulan informasi mengenai pekerjaan dan menghasilkan gambaran tentang tugas-tugas yang harus dikerjakan, bagaimana melaksanakan tugas-tugas tersebut, dan kualifikasi atau karakteristik apa yang harus dimiliki seorang pekerja sebagai pemegang tugas tertentu. Kegiatan pengumpulan informasi tersebut diperoleh melalui proses analisis pekerjaan (*job analysis*), yang menghasilkan uraian pekerjaan (*job description*) dan persyaratan pekerjaan (*job specification*). Kegiatan analisis pekerjaan dijalankan dengan berorientasi pada strategi perusahaan yang ada dan tidak seharusnya berjalan sendiri, dan sebaliknya hasil dari analisis pekerjaan harus bisa mendukung tercapainya strategi perusahaan tersebut.

Analisis pekerjaan yang menghasilkan uraian dan persyaratan pekerjaan, penting dalam mendukung program-program manajemen sumber daya manusia seperti perekrutan, seleksi, promosi, penilaian kinerja, pelatihan dan pengembangan, perencanaan sumber daya manusia, dan program-program lainnya. Hal ini termasuk ke dalam perencanaan sumber daya manusia (*human resource planning*), yang dalam prosesnya harus berorientasi pada strategi yang dibuat perusahaan. Kemudian hasil dari *human resource planning* ini juga harus dapat mendukung tercapainya strategi perusahaan tersebut.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis mencoba melaksanakan kegiatan analisis pekerjaan pada Departemen SDM ShiJiaZhuang Changsan Textile Co. Ltd., P.R.China. yang merupakan perusahaan tekstil penghasil kain bahan pakaian wanita. Penulis memilih Departemen Sumber Daya Manusia, karena departemen ini adalah departemen paling penting yang ada dalam sebuah perusahaan karena perannya sebagai *strategic partner*. Metode penelitian yang dilakukan adalah dengan wawancara, observasi, dan penyebaran kuesioner analisis pekerjaan kepada beberapa karyawan.

Dapat disimpulkan dari seluruh kegiatan analisis pekerjaan ini, bahwa kegiatan analisis pekerjaan dalam sebuah perusahaan adalah penting. Namun kegiatan analisis pekerjaan sebaiknya memang mengacu pada strategi perusahaan yang ada. Perusahaan sebaiknya memiliki tim khusus pelaksana analisis pekerjaan, karena kegiatan ini banyak memakan waktu dan hasilnya pun sangat penting bagi terlaksananya aktivitas-aktivitas sumber daya manusia yang ada. Selain itu, analisis pekerjaan dalam sebuah perusahaan hendaknya dilakukan secara kontinyu, mengingat perusahaan akan terus berkembang, dan mungkin strategi pun akan berubah sesuai dengan perkembangan perusahaan.

DAFTAR ISI

	Hal.
ABSTRAK	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Balakang	1
1.2. Identifikasi Masalah	2
1.3. Tujuan Penelitian	3
1.4. Kegunaan Penelitian	3
1.5. Kerangka Pemikiran	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik	9
2.2. Analisis Pekerjaan	
2.2.1. Pengertian Analisis Pekerjaan	13
2.2.2. Pengumpulan Informasi dalam Analisis Pekerjaan	14
2.2.3. Metode Pelaksanaan Analisis Pekerjaan	14
2.2.4. Analisis Pekerjaan dan Kaitannya dengan Strategi Perusahaan	26
2.2.5. Hasil dari Analisis Pekerjaan	28
2.2.5.1. Uraian Pekerjaan	28
2.2.5.2. Spesifikasi Pekerjaan	29
BAB III METODE DAN OBJEK PENELITIAN	
3.1. Metode Penelitian	31
3.1.1. Pengumpulan Data Responden	32

3.2. Objek Penelitian	33
3.2.1. Sejarah Singkat Perusahaan	33
3.2.2. Uraian Tugas dan Stuktur Organisasi ShiJiaZhuang Changsan Textile Co. Ltd.	35
3.2.3. Uraian Tugas dan Struktur Organisasi Departemen Sumber Daya Manusia	39

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Langkah-langkah penyelenggaraan analisis pekerjaan di ShiJiaZhuang Changsan Textile Co. Ltd.	44
4.1.1. Persiapan Penyelenggaraan Analisis Pekerjaan	46
4.1.2. Pengumpulan Data Pekerjaan	46
4.1.3. Pengolahan Data Pekerjaan	47
4.2. Tanggapan Responden terhadap analisis pekerjaan	47
4.2.1. Uraian Pekerjaan (<i>job description</i>)	48
4.2.2. Persyaratan Pekerjaan (<i>job specification</i>)	51

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan	54
5.1.1. Pelaksanaan Analisis Pekerjaan di ShiJiaZhuang Changsan Textile Co. Ltd.	54
5.1.2. Uraian Pekerjaan dan Spesifikasi Pekerjaan	55
5.2. Saran	
5.2.1. Situasi yang perlu diatasi	56
5.2.2. Langkah-langkah yang harus dipersiapkan Perusahaan dalam penyusunan analisis pekerjaan	56

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP PENULIS

DAFTAR TABEL

		Hal.
Tabel 2.1	Fungsi Pekerja	17
Tabel 2.2.	Fungsi Pekerja	18
Tabel 2.3.	Syarat Fisik	20
Tabel 2.4.	Syarat Bakat	22
Tabel 2.5.	Syarat Temperamen	23
Tabel 2.6.	Syarat Minat	25
Tabel 4.1.	Apakah Analisis Pekerjaan sudah baik	47
Tabel 4.2.	Pengetahuan tentang Tujuan dan Visi Perusahaan	48
Tabel 4.3.	Pemahaman Karyawan terhadap Pekerjaan	49
Tabel 4.4.	Minat kerja Karyawan terhadap Pekerjaan	50
Tabel 4.5.	Hubungan Pemahaman Kerja dan Minat Kerja	50
Tabel 4.6.	Pendidikan dan Kemampuan sesuai dengan Pekerjaan	52
Tabel 4.7.	Hubungan pemahaman Kerja dan Kemampuan	52

DAFTAR GAMBAR

		Hal.
Gambar 1.1.	Model Analisis Pekerjaan	8
Gambar 4.1.	Langkah-langkah Penyelenggaraan Analisis Pekerjaan	46

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kuesioner