Neraca
Jurnal Ekonomi, Manajemen dan Akuntansi
3025-1192
(2025), 3 (5): 616-625

# PENERAPAN JOB DESCRIPTION DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAYKAT DAERAH KOTA MANADO

*THE IMPLEMENTATION OF JOB DESCRIPTION IN ENHANCING EMPLOYEE WORK EFFECTIVENESS AT THE SECRETARIAT OF THE REGIONAL PEOPLE'S REPRESENTATIVE COUNCIL OF MANADO CITY*

**Jinia J. Posumah [1], Irvan Trang [2], Genita G. Lumintang [3]**
Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Sam Ratulangi Manado

| Correspondence | | |
|---|---|---|
| Email: [1]jiniajudika21@gmail.com [2]trang_irvan@yahoo.com [3]genitagracia73@gmail.com | No. Telp: | |
| Published 7 Maret 2025 | Published 12 Maret 2025 | Published 13 Maret 2025 |

**ABSTRAK**

Job description merupakan salah satu titik awal yang penting keberadaannya untuk dijadikan bingkai dalam melaksanakan pekerjaan, agar terciptanya pekerjaan yang efektif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan job description dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai, kendala-kendala dalam penerapan job description dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai, dan solusi-solusi dari masalah penerapan job description dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado. Dalam penelitian ini digunakan metode kualitatif dengan pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah mengikuti model analisis penelitian kualitatif menurut Miles dan Huberman, yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa job description di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado sudah diterapkan dengan baik tetapi perlu dilakukan beberapa pembaharuan atau pengembangan yang melibatkan partisipasi pegawai terkait dan konsultasi dengan bagian kepegawaian untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan instansi, agar pekerjaan dapat dilakukan lebih efektif lagi.

**Kata Kunci** : Job Description, Efektivitas Kerja, Sekretariat DPRD

***ABSTRACT***

*Job descriptions serve as an essential starting point, providing a framework for carrying out tasks to achieve effective work. This study aims to explore the implementation of job descriptions in enhancing employee work effectiveness, the challenges in applying job descriptions to improve work effectiveness, and the solutions to address issues related to job description implementation in improving work effectiveness at the Secretariat of the Regional People's Representative Council of Manado City. This research employs a qualitative method, with data collected through observation, interviews, and documentation. The data analysis technique used follows the qualitative research analysis model by Miles and Huberman, which includes data collection, data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The results of this study indicate that job descriptions at the Secretariat of the Regional People's Representative Council of Manado City have been implemented effectively. However, updates or developments are necessary, involving the participation of relevant employees and consultation with the personnel department to ensure alignment with the institution's needs, enabling tasks to be carried out even more effectively.*

***Keywords:*** *Job Description, Work Effectiveness, Secretariat of the Regional People's Representative Council*

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Kontribusi Sumber Daya Manusia (SDM) begitu menentukan keberlangsungan dan keberhasilan dari sebuah organisasi, maka dari itu manajemen SDM menjadi salah satu aspek kritis dalam pengelolaan organisasi. Untuk konteks ini, SDM harus dikembangkan dan dipelihara dengan baik agar potensi dari SDM itu sendiri dapat digunakan secara efektif dan efisien. Maka karena itu, dibutuhkan manajemen SDM yang bermutu agar kualitas SDM dapat terus ditingkatkan, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Efektivitas kerja pegawai merupakan salah satu *key factor* dalam pencapaian tujuan pembangunan dan pelayanan publik yang berkualitas. Menurut Robbins (1994:53), efektivitas organisasi didefinisikan sebagai sejauh mana organisasi mewujudkan tujuan-tujuannya. Sebuah pekerjaan dapat dilaksanakan berdasarkan dengan standar organisasi baik secara kualitas dan kuantitas agar tercapainya hasil yang efektif dan efisien, sangat ditentukan dari cara organisasi mengelola SDM yang dimilikinya, termasuk di dalamnya bagaimana organisasi dapat mengatur deskripsi pekerjaan yang dimiliki pegawainya. Deskripsi pekerjaan atau *job description* merupakan hal perlu diperhatikan oleh organisasi, karena deskripsi pekerjaan akan membantu organisasi dalam penentuan sasaran pekerjaan pegawainya.

*Job description* memiliki kontribusi yang krusial dalam usaha meningkatkan efektivitas kerja pegawai. Dengan adanya *job description* akan membantu organisasi untuk dapat memberikan standar tugas dan kejelasan hak dan wewenang oleh setiap pegawai secara rinci dan terpisah. Tetapi jika pengetahuan dan pemahaman tentang *job description* serta manfaatnya dalam menguraikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang kerja pegawai tidak diperhatikan dengan baik oleh organisasi, nantinya akan mempengaruhi pekerjaan pegawai menjadi tidak maksimal, yang kemudian akan berdampak terhadap efektivitas kerja pegawai, dan akhirnya mempengaruhi pencapaian dari sebuah organisasi.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebuah bagian penting dalam instansi pemerintahan yang merupakan lembaga legislatif yang bertanggung jawab dalam mendukung proses administratif, legislasi, dan berbagai pengelolaan tugas yang memiliki keterkaitan dengan DPRD. Ditinjau berdasarkan fungsi Sekretariat DPRD sebagai bagian penting dalam instansi pemerintahan, dapat dilihat bahwa terdapat tanggung jawab yang besar dalam pelaksanaanya. Maka karena itu, Sekretariat DPRD Kota Manado harus memiliki kualitas SDM yang baik agar dapat tercapainya keefektivan kerja yang baik. Melalui keberadaan *job description* yang lugas dan tepat akan dapat membantu meningkatkan efektivas kerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Manado.

Adapun permasalahan yang ditemukan saat melakukan observasi di Sekretariat DPRD Kota Manado, yaitu kurang tepatnya sasaran pekerjaan yang dilakukan jika disesuaikan dengan jabatan/posisi mereka. Hal ini dikarenakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada para pegawai tidak dilaksanakan secara akurat mengikuti *job description* yang sudah dibuat, sehingga mengakibatkan pelaksanaan pekerjaan tidak berjalan dengan semestinya. Selain itu, dikarenakan *job description* ini tidak terdistribusi dengan baik sehingga mengakibatkan terjadinya *overlapping* pekerjaan.

Melalui penelitian ini, peneliti akan meneliti sejauh mana peranan *job description* yang ada di Sekeretariat DPRD Kota Manado, apakah *job description* yang ada sudah komprehensif, dan sesuai dengan tuntunan kerja yang sesungguhnya. Dengan meneliti penerapan *job description* yang ada di Sekretariat DPRD Kota Manado, maka kemudian dapat menjadi dasar dalam mengidentifikasi area-area yang perlu diperbaiki dalam penguraian jabatan. Selain itu, dengan melalui penelitian ini sekiranya dapat mengkaji akibat yang mungkin terjadi jika mengabaikan *job description* yang tidak jelas, yang akan mempengaruhi kualitas potensi dan efektivitas kerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Manado.

**Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui Penerapan *Job Description* Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kota Manado.
2. Untuk mengetahui kendala-kendala Penerapan *Job Description* Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kota Manado.
3. Untuk mengetahui solusi dari masalah Penerapan *Job Description* Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kota Manado.

## TINJAUAN PUSTAKA

### Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan serangkaian organisasi dengan tujuan merekrut, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. Manajer memiliki kontribusi besar untuk memimpin tenaga kerja dalam mencapai tujuan yang diharapkan, termasuk merancang sistem manajemen sumber daya manusia yang dapat bekerja secara efektif dan efisien. Menurut Hasibuan (2019:10), manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

### *Job Description*

*Job description* yaitu sebuah spesifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai acuan untuk menjabarkan tentang tugas dan tanggung jawab dari seorang pegawai sekaligus menjadi prosedur kerja pegawai. *Job description* penting karena diperlukan oleh pegawai agar mereka dapat mengerjakan tugas dan tanggung jawab mereka berdasarkan dengan spesifikasi pekerjaan, agar terwujudnya lingkungan kerja yang efektif dan efisien. Menurut Gary Dessler (2020:139) Uraian Kerja atau *Job Descriptions* adalah "*A list of a job's duties, responsibilities, reporting relationships, working conditions, and supervisory responsibilities—one product of a job analysis*." Yang artinya, deskripsi pekerjaan merupakan daftar tugas pekerjaan, tanggung jawab, hubungan pelaporan, kondisi kerja, dan pengawasan tanggung jawab seseorang ketika mendapatkan jabatan tertentu di dalam suatu bisnis.

### Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja merupakan konsep penting dalam proses operasi organisasi termasuk di dalamnya bagaimana organisasi itu dikelola, efektivitas berarti menekankan seberapa baik individu, tim, maupun organisasi itu sendiri dalam mencapai sasaran organisasi menurut standar yang telah organisasi tetapkan, hal ini juga termasuk bagaimana organisasi memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya secara efisien. Sebuah pekerjaan dapat dikatakan efektif apabila dapat menuntaskan pekerjaan tersebut dengan cekatan dan akurat, agar memperoleh hasil yang berkualitas.

### Penelitian Terdahulu

Penelitian Josua Walelang et al. (2023), penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas THL (Tenaga Harian Lepas) dalam mendukung setiap pelaksaan tugas dari ASN (Aparatur Sipil Negara) di Sekretariat DPRD Kota Manado. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Hasil yang didapatkan dari penelitian ini adalah THL di Sekretariat DPRD Kota Manado, belum dapat menjalankan pekerjaannya dengan efektif dikarenakan beberapa faktor.

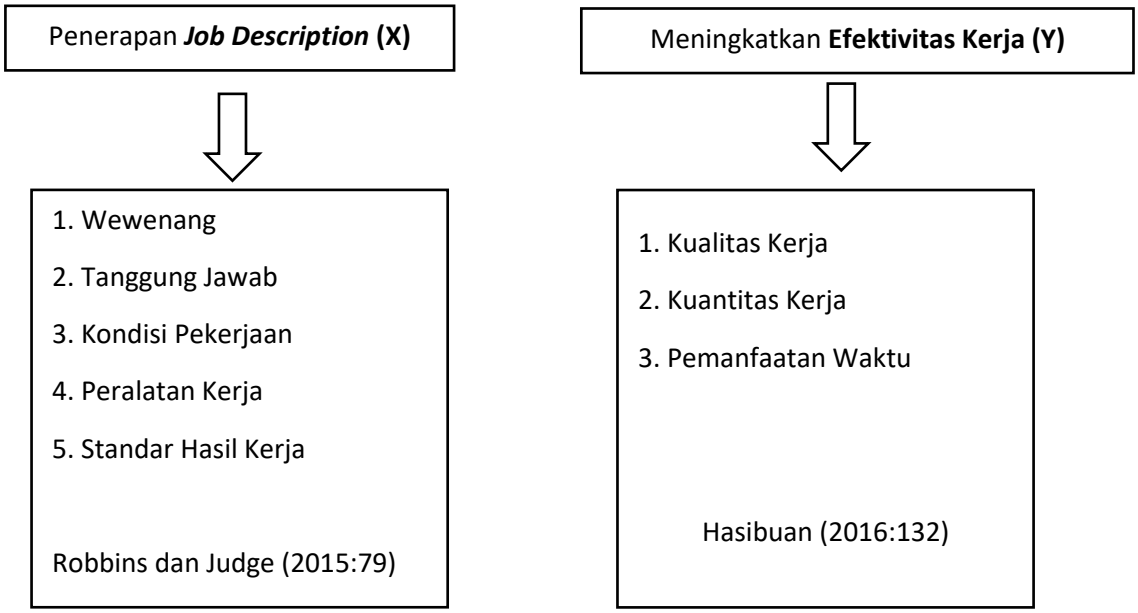
Penelitian Arizka Billa et al. (2023), tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kontribusi *job description* sebagai rangka mengoptimalkan kinerja pegawai. Riset ini memakai metode deskriptif kualitatif dimana teknik analisis datanya menggunakan data Miles dan Hubermen. Dalam mengumpulkan menggunakan data primer yang didapat dari pengamatan, wawancara, dan dokumentasi, dan data sekunder yang didapat dari artikel, jurnal, dan

3025-1192
(2025), 3 (5): 616-625

penelitian-penelitian terdahulu. Hasil yang diperoleh dalam studi ini memaparkan kalau; (1) objek yang diteliti belum menerapkan *job description* yang mengakibatkan pegawai tidak menyadari secara detail apa yang merupakan tugas dan tanggung jawabnya, sehingga pekerjaan tidak berjalan dengan baik; (2) komunikasi yang menjadi perantara antara atasan dan bawahan tidak maksimal sehingga menyebabkan penerapan *job description* tidak tersalurkan dengan baik; (3) *job description* memiliki kontribusi yang sangat penting untuk menghasilkan kinerja karyawan yang baik, maka dari itu peranan *job description* harus diperjelas.

Penelitian Endah Kurniawati dan Suseno Hendratmoko (2022), penelitian bertujuan untuk mengetahui kontribusi *job description*, kendala-kendala dalam penerapan *job description*, dan solusi masalah penerapan *job description* terhadap kinerja pegawai. Riset ini memakai analisis data kualitatif dengan pendekatan induktif. Hasil yang didapatkan memaparkan bahwa penerapan *job description* belum secara total dilakukan sesuai dengan *job description* yang seharusnya, sehingga menimbulkan dampak yang mempengaruhi kinerja pegawai di mana merambat ke seluruh aspek organisasi yang menjadi tidak efektif dan efisien.

**Model Penelitian**




**Gambar . Kerangka Berpikir**
*Sumber: Kajian Teori, 2025*

## METODE PENELITIAN

### Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif, dengan tujuan untuk mendeskripsikan secara rinci mengenai fakta-fakta suatu pekerjaan yang terjadi dalam organisasi/lembaga. Dengan menggunakan metode kualitatif, penelitian ini diharapkan mampu menjawab pertanyaan penelitian secara lebih mendalam tentang penerapan *job description* dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Manado.

### Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif artinya data yang berbentuk kata, kalimat, atau gambar. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan data kualitatif yang berbentuk informasi seperti gambaran umum organisasi dan data-data yang diambil dari pihak yang bersangkutan.

Untuk sumber data yang diperoleh dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data primer yang diperoleh dari sumbernya, di mana peneliti mendapatkan data secara langsung dari sumber data. Di penelitian ini, data primer didapatkan lewat wawancara dengan pihak-pihak bersangkutan, dimana para informan ini memberikan informasi yang diperlukan selama penelitian. Informan penelitian terbagi 3 (tiga) macam, yaitu informan kunci, informan utama, dan informan pendukung.
2. Data sekunder yang diperoleh peneliti secara tidak langsung, dengan tujuan untuk melihat gambaran umum tentang Sekretariat DPRD Kota Manado seperti melalui profil lembaga, buku referensi, artikel ilmiah, dan peraturan perundang-undangan.

**Teknik Pengumpulan Data**

*Observasi*

Menurut Nasution dalam Sugiyono (2020:109) observasi adalah kondisi di mana dilakukannya pengamatan secara langsung oleh peneliti agar lebih mampu memahami konteks data dalam keseluruhan situasi sosial sehingga dapat diperoleh pandangan yang holistik (menyeluruh).

*Wawancara*

Wawancara menurut Sugiyono (2021:195) digunakan sebagai teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab dengan pemimpin atau pihak berwenang atau pihak lain yang berhubungan langsung dengan objek yang diteliti.

*Dokumentasi*

Menurut Sugiyono (2020:124) dokumentasi merupakan pengumpulan dari catatan peristiwa yang sudah berlaku baik berbentuk tulisan, gambar/foto atau karya-karya monumental dari seseorang/instansi.

**Teknik Analisis Data**

Model analisis data di penelitian ini berdasarkan konsep Miles dan Huberman, yang mana mengungkapkan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif.

*Pengumpulan Data*

Pengumpulan data merupakan kegiatan mencari data di lapangan yang digunakan peneliti untuk menjawab permasalahan penelitian. Pengumpulan data dilakukan untuk memastikan data dan teori valid dan juga sesuai kenyataan.

*Reduksi Data*

Reduksi data dilakukan agar data yang dikumpulkan dapat dirangkum, peneliti dapat memilih hal-hal pokok, dan dapat memfokuskan pada hal-hal yang penting. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk mengolah data.

*Penyajian Data*

Penyajian data akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, melalui analisis data tersebut, maka data dapat terorganisasi dengan baik.

*Penarikan Kesimpulan*

Analisis data kualitatif selanjutnya adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi data yang dilakukan selama penelitian. Dalam menarik kesimpulan, peneliti menyajikan hasil reduksi data dari hasil observasi dan hasil wawancara yang telah dilakukan. Data yang telah disimpulkan oleh peneliti merupakan jawaban dan gambaran atas permasalahan yang dikemukakan pada rumusan masalah maupun tujuan penelitian.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### Penerapan *Job Description* Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai

Efektivitas kerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Manado, bisa dikatakan sudah baik, karena secara garis besar *job description* sudah diterapkan yaitu berupa TUPOKSI (Tugas Pokok dan Fungsi) untuk masing-masing bagian. Apalagi dibantu dengan adanya Sistem Layanan Administrasi Kepegawaian (Siladen) oleh BKPSDM (Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia) Kota Manado, tentunya mempermudah untuk penyaluran uraian tugas kepada pegawai, dan mempermudah untuk menilai kinerja para pegawai. Efektivitas kerja di Sekretariat DPRD Kota Manado dapat dinilai dari apakah pegawai dapat mencapai sasaran kerja dengan target kerja yang telah ditentukan. Hal ini berarti sudah mencakup kualitas kerja, kuantitas kerja, dan pemanfaatan waktu sesuai dengan indikator efektivitas kerja pegawai menurut Hasibuan (2016:132).

Penerapan *job description* yang jelas dan terperinci, memiliki peran penting agar pegawai dapat merealisasikan pekerjaannya sehingga mendapatkan kualitas kerja yang baik, kuantitas kerja yang terpenuhi, dan dapat memanfaatkan waktu dengan baik. Berdasarkan observasi dan hasil wawancara dengan narasumber di Sekretariat DPRD Kota Manado walaupun efektivitas kerja pegawainya bisa dikatakan sudah baik, namun untuk penerapan *job description* belum sepenuhnya jelas dan terperinci secara komprehensif.

Beberapa masalah yang timbul akibat dari penerapan *job description* yang belum sepenuhnya jelas dan terperinci, yaitu: 1) Pegawai mengalami kesulitan dalam mengisi hasil kinerja, dikarenakan tidak memiliki HP android, sebagai fasilitas kerja. Yang di mana fasilitas kerja seharusnya tertuang dengan jelas di dalam *job description*. 2) Pegawai yang mengalami kebingungan saat pekerjaannya di *rolling* atau berpindah-pindah dari bagian satu ke bagian lainnya. Hal ini dikarenakan pegawai tidak memiliki pedoman kerja yang jelas dari pekerjaan yang belum pernah ditemui sebelumnya, yaitu *job description*. 3) Terjadinya *overlapping* pekerjaan, hal ini bisa disebabkan karena terdapat lebih dari satu pegawai yang mengurus hal tersebut. Hal ini pada akhirnya mengakibatkan waktu dalam bekerja tidak dapat dimanfaatkan dengan baik, sehingga menjadi kurang efektif dan efisien.

Oleh karena itu, penting sekali agar *job description* yang ada diperbaharui sesuai dengan perkembangan yang ada, dan dibuat lebih jelas dan terperinci secara komprehensif, agar dapat membantu pegawai dalam mencapai efektivitas kerja mereka, sehingga pekerjaan yang dihasilkan dapat berkualitas, dan juga tidak akan membuang-buang waktu.

### Kendala - Kendala Penerapan *Job Description* Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja

Pelaksanaan pekerjaan di Sekretariat DPRD Kota Manado, secara umum sudah berdasarkan *job description* yang ada, yaitu mengikuti TUPOKSI (Tugas Pokok dan Fungsi) di masing-masing bagian/divisi. Namun, *job description* ini gagal untuk diterapkan karena masalah yang ada datang dari beberapa pegawai, yang menyepelekan pekerjaan tersebut, dan kurang bisa beradaptasi dengan perubahan yang ada. Jadi, semuanya kembali ke pribadi dari pegawai itu sendiri, yang harus lebih memperhatikan pekerjaannya. Pendapat ini dikemukakan oleh informan kunci dalam penelitian ini, Beliau mengatakan:

> "Pegawai yang malas, dari disiplin kerjanya sendiri, walaupun sudah ditentukan begitu, dan mereka sudah mengetahuinya, namun mungkin karena *punishment* yang kurang jadinya begitu. Memang kembali ke diri sendiri."

### Solusi Permasalahan Penerapan *Job Description* Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai

Kendala-kendala yang ditemui dalam menerapkan *job description* untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Manado, dapat diatasi melalui beberapa langkah, yaitu:

1. *Job Description* Diperbaharui dan Dibuat Lebih Terperinci

Walaupun di Sekretariat DPRD Kota Manado, sudah memiliki TUPOKSI (Tugas Pokok dan Fungsi) secara umum, alangkah lebih baiknya bagian kepegawaian dapat memperbarui *job description* yang ada, dan dibuat lebih terperinci, mengikuti perkembangan yang ada.

2. Tindakan Tegas atau *Punishment*

   Kalau bentuk *reward* sudah diberlakukan yaitu berupa TPP (Tambahan Penghasilan Pegawai) yang diperoleh pegawai jika dapat bekerja dengan baik, maka hal sebaliknya yaitu *punishment* juga harus diberlakukan. Tindakan tegas ini sangat penting untuk diberlakukan untuk mencegah pegawai hanya bermalas-malasan padahal mereka sudah mengetahui apa yang harus dikerjakan, sekaligus juga memberikan efek jera.

3. Sosialisasi Berulang - Ulang ke Pegawai

   Hal ini diperlukan untuk meningkatkan pemahaman tentang tujuan dan pentingnya *job description*. Sosialisasi yang diulang-ulang penting dilakukan karena seperti yang sudah diketahui bahwa terdapat pegawai yang pekerjaannya di *rolling*. Oleh karena itu, *job description* ini harus disosialisasikan, agar pegawai yang berpindah bagian/divisi, bisa memahami dengan baik apa yang menjadi *job description* barunya.

4. Pengawasan Langsung Oleh Atasan

   Pengawasan ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan *job description* telah dilakukan. Hal ini juga merupakan upaya untuk mengetahui jika adanya ketidaksesuaian/penyimpangan sejak dini.

5. Komitmen Seluruh Pegawai

   Semua kembali ke diri sendiri, makanya diperlukan komitmen dari semua pegawai di semua lini untuk menjalankan *job description*. Karena sekedar mengetahui saja tidak cukup, pegawai harus bisa berkomitmen untuk menjalankan pekerjaannya dengan baik.

Dengan penerapan *job description* yang baik dan benar agar para pegawai memiliki pedoman/bingkai/jalan dalam bekerja, kemudian fasilitas yang mendukung pekerjaan, akan menghasilkan lingkungan yang nyaman sehingga pegawai mendapat kepuasan bekerjanya. Tidak lupa juga bimbingan dan pengawasan dari pimpinan, seperti menerapkan sistem *reward* dan *punishment*, agar para pegawai melaksanakan kerjanya dengan sungguh-sungguh sehingga tercapai efektivitas kerja yang baik, untuk mencapai tujuan organisasi.

## PENUTUP

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian pada pembahasan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa *job description* dapat membantu SDM untuk lebih mudah memahami ruang lingkup kerja. *Job description* di Sekretariat DPRD Kota Manado sudah diterapkan dengan baik tetapi perlu dilakukan beberapa pembaharuan atau pengembangan yang melibatkan partisipasi pegawai terkait dan konsultasi dengan bagian kepegawaian untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan instansi.

Dengan penyusunan *job description* yang benar (memperhatikan elemen-elemen penting dalam penyusunan *job description*), dan ter sosialisasikan dengan baik kepada para pegawai, akan membuat pegawai dapat bekerja semakin produktif dan berprestasi sehingga efektivitas kerja pegawai dapat diraih yang kemudian dapat mendorong tujuan organisasi.

*Job description* yang baik dan benar juga akan membantu departemen kepegawaian di Sekretariat DPRD Kota Manado dalam pengelolaan pegawai, agar semuanya terkoordinasi dengan baik. Karena *job description* ini merupakan salah satu kunci keberhasilan dari suatu posisi atau jabatan tertentu.

Jika SDM-nya sudah bekerja dengan baik dan benar tentunya hasil akhirnya akan berdampak kepada kesuksesan organisasi, terlebih khusus Sekretariat DPRD Kota Manado yang merupakan instansi pemerintahan yang tidak lepas dari memberikan layanan yang terbaik kepada publik.

**Saran**

Adapun yang menjadi saran pada keberlanjutan dalam penelitian ini untuk setiap pihak di dalamnya, sebagai berikut:

1. Bagi instansi diharapkan untuk dapat mengembangkan dan memperbaharui *job description* yang ada sesuai dengan perkembangan yang ada, apalagi sekarang sudah berada di era digital, dengan memperhatikan elemen-elemen penting dalam penyusunan *job description*. Tidak hanya berpatok kepada Peraturan Walikota yang ada, tetapi juga terus diinovasikan disesuaikan dengan kebutuhan instansi.
2. Bagi para pimpinan untuk rajin-rajin mensosialisasikan tentang *job description* kepada pegawai yang ada, agar supaya *job description* ini tidak hanya menjadi uraian tertulis yang tidak memiliki arti. Melainkan, dapat dipahami dengan baik oleh para pegawai, agar pekerjaan yang dihasilkan berkualitas baik, sesuai dengan kuantitasnya, dan dapat memanfaatkan waktu kerja dengan baik.
3. Bagi para pegawai diharapkan untuk lebih meningkatkan kesadaran diri dalam memperhatikan dan memahami *job description* masing-masing, agar para pegawai dapat mengetahui apa yang akan dikerjakannya sehingga efektivitas kerja dapat tercapai.

## DAFTAR PUSTAKA

Amran, A., Tasrif, T., & Sudirman, S. (2023). Pengaruh Job Description dan Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Enrekang. *Decision: Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, *4*(1), 26-34. https://doi.org/10.31850/decision.v4i1.2122

Arista, S., Sahputra, N., & Firah, A. (2023). Pengaruh Koordinasi Kerja dan Deskripsi Pekerjaan Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai di Pt. Pelindo Multi Terminal. *Journal Economic Management and Business*, *2*(1), 205-216. https://doi.org/10.46576/jfeb.v2i1.3487

Astuti, N., & Ikhwan, K. (2022). Urgensi Deskripsi Pekerjaan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan: Sebuah Studi Literatur. *Inspirasi Ekonomi: Jurnal Ekonomi Manajemen*, *4*(1), 12-23. https://doi.org/10.32938/ie.v4i1.2082

Billa, A. S., Artiningsih, D. W., & Mayvita, P. A. (2023). Analisis Penerapan Deskripsi Pekerjaan Dalam Rangka Meningkatkan Kinerja Karyawan Ud. Ismail Banjarmasin. *Proceeding: Islamic University of Kalimantan*. https://ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/PIUOK/article/view/12454

Binton. (2021). Pengaruh *Job Description* dan Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan PT Kinco Prima. https://ejournal.upbatam.ac.id/index.php/scientia_journal/article/view/2955

Daribi, E. A. (2024). Assessing the Effects of Job Description on Employees' Performance: The case of University College of Management Studies (UCOMS). *Global Journal of Human Resource Management*, *12*(3), 1-14. https://doi.org/10.37745/gjhrm.2013/vol12n3114

Dessler, G. (2020). *Human Resource Management* (16th Edition). New York, NY: Pearson Education.

Gerungan, G., Lengkong, V. P., & Trang, I. (2024). Analisis Absensi Digital dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kota Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi,Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, *12*(4), 568-575. https://doi.org/10.35794/emba.v12i4.58927

Hasibuan, M. S. P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
Hasibuan, M. S. P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
Hasibuan, M. S. P. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
Kurniawati, E., & Hendratmoko, S. (2022). Implementasi Deskripsi Pekerjaan (Job Description) dalam
Upaya Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan. *SEIKO: Journal of Management & Business*, *5*(2), 403-407. https://journal.stieamkop.ac.id/index.php/seiko/article/view/3362
Lengkong, J. C. M., Tewal, B., & Lumintang, G. G. (2023). Audit Manajemen sebagai Sarana untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (Studi Kasus pada kantor Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Utara). *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, *11*(4), 261-271. https://doi.org/10.35794/emba.v11i4.51563
Lubis, S. A., Mahira, T. I., & Nasution, A. I. L. (2021). Efektifitas Penerapan Job Desk Dinas Lingkungan Hidup Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup (PPKL). *Jurnal Manajemen Akuntansi (JUMSI)*, *1*(4), 355-361. https://jurnal.ulb.ac.id/index.php/JUMSI/article/view/2680/2215
Maria, Y. (2022). *Efektivitas Kinerja Pegawai dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Kantor Camat Batu Aji Kota Batam* (Doctoral dissertation, Prodi Administrasi Negara). http://repository.upbatam.ac.id/3228/
Pemerintah Kota Manado. (2022). Peraturan Walikota Manado Nomor 51 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Pemerintah Kota Manado.
Putri, M. Y. (2022). *Pelaksanaan Job Description Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Kerja*
*Karyawan (Studi Kasus Koperasi Konsumen Mitra Usaha Cisempur Jatinangor Sumedang)* (Doctoral dissertation, Universitas Koperasi Indonesia). http://repository.ikopin.ac.id/2061/
Putri, N. W., & Gaol, P. L. (2021). Pengaruh persepsi job description terhadap kinerja karyawan pada direktorat jenderal penguatan inovasi Kementerian Riset Dan Teknologi/Brin. *Jurnal Sumber Daya Aparatur*. https://doi.org/10.32834/jsda.v3i2.358
Rachmawati, R. (2019). *Implementasi Uraian Jabatan (Job Description) Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan* (Doctoral dissertation, Institut Manajemen Koperasi Indonesia). http://repository.ikopin.ac.id/82/
Rawas, S. A. S. M. A., & Jantan, M. D. (2022). The Effect of Job Description on Employee Performance of Omani Public Sector: Mediating Role of Organizational Justice. *Technium Business and Management*, *2*(3), 159-175. http://dx.doi.org/10.47577/business.v2i3.8186
Robbins, S. P. (1994). *Teori Organisasi: Konsep, Struktur, Proses*. Jakarta: Penerbit Arcan.
Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2015). *Organizational Behavior* (16th Edition). Upper Saddle River, NJ: Pearson Education.
Siladen. (2022). *Aplikasi Siladen*, [Aplikasi Kepegawaian]. Pemerintah Kota Manado, available at: https://siladen.manadokota.go.id
Silalahi, M., Putra, H. S., Candra, V., Julyanthry, & Simatupang, S. (2023). *The impact of job descriptions on employee performance. International Journal of Economics, Business, and Administrative Studies*, 3(6), 45-58. https://radjapublika.com/index.php/IJEBAS/article/view/1332

3025-1192
(2025), 3 (5): 616-625

Silvia, N., Suroso, H. S. H., & Karnama, M. M. (2023). Analisis Jabatan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan Pada Coffeeshop Di Nicter Coffee & Roastery. *Management Studies and Entrepreneurship Journal (MSEJ)*, *4*(5), 5897-5903. https://journal.yrpipku.com/index.php/msej/article/view/3098

Steers, M. R. (2017). *Efektivitas Organisasi Perusahaan*. Jakarta: Erlangga.

Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. (2021). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Switasarra, A. V., & Astanti, R. D. (2021). Literature review of job description: Meta-analysis. *International Journal of Industrial Engineering and Engineering Management*, *3*(1), 33-41. https://doi.org/10.24002/ijieem.v3i1.4923

Tampubolon, S. (2017). *Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia dan Perannya Dalam Pengembangan Keunggulan Bersaing*. Jakarta: Papas Sinar Sinanti.

Walelang, J., Mamentu, M., & Pangemanan, F. N. (2023). Efektivitas Tenaga Harian Lepas Dalam Mendukung Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara Di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado. *GOVERNANCE*, *3*(1). https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/governance/article/view/47388

Wirawan. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia* (1st Ed.). Jakarta: Rajawali Pers.

Yusuf, T. M., Dotulong, L. O., & Sumarauw, J. S. (2023). Pengaruh Komunikasi, Budaya Organisasi, Dan Job Description Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kota Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, *11*(3), 1347-1356. https://doi.org/10.35794/emba.v11i3.50728