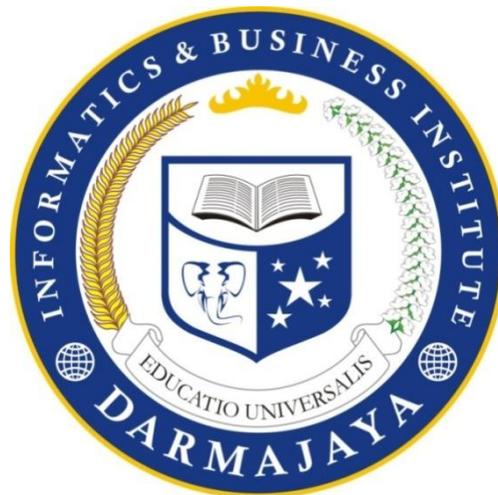


**PENGARUH HUBUNGAN KERJA ANTAR UNIT TERHADAP KINERJA  
KARYAWAN**

**KERJA PRAKTIK**



**ABDUL LATIF      1812110327**

**JURUSAN S1 MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS**

**INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA DARMAJAYA**

**BANDAR LAMPUNG TAHUN 2021**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN**

**KERJA PRAKTIK**

**PENGARUH HUBUNGAN KERJA ANTAR UNIT TERHADAP KINERJA**

**KARYAWAN**

**Oleh :**

**ABDUL LATIF**

**1812110327**

Telah menyetujui syarat untuk diterima

Menyetujui

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

**KURNIA FADILA, S.E., M.Sc.**  
**NIK :15040919**

**SUSILOWATI, S.Pd.**  
**NIK:2019021001**

Ketua Jurusan

**Dr. Anggalia Wibasuri, S.Kom.,MM**

**NIK : 11310809**

## **RIWAYAT HIDUP**

Nama : Abdul Latif  
NPM : 1812110327  
Tempat/Tanggal Lahir : Natar, 1 Mei 1997  
Kelamin : Pria  
Agama : Islam  
Alamat : Natar  
No. Telpon : 085270333312  
E-mail : abdullatif997.al@gmail.com

### Latar Belakang Pendidikan

2003 - 2009 : SD Negeri 1 Natar  
2009 - 2012 : SMP Swadipa Natar  
2012 – 2015 : SMA Yadika Natar  
2018 – Sekarang : IIB DARMAJAYA

Dengan ini, penulis menyatakan bahwa segala informasi tertulis diatas adalah benar

Bandar Lampung, 22 September 2021

ABDUL LATIF  
NPM.18112110327

## **RINGKASAN**

Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya menyelenggarakan program kerja praktek sebagai ajang menyalurkan kemampuan yang telah diterima dalam perkuliahan kepada dunia kerja sesungguhnya. Saya selaku penulis merupakan mahasiswa IIB Darmajaya jurusan manajemen yang turut mengikuti program kerja praktek. Penulis melaksanakan kerja praktek PT.Hesadiwanto.

Pada masa ini, aktivitas manusia menjadi kurang produktif karena masa PPKM COVID-19. Hal ini menyebabkan banyak perusahaan yang mengurangi aktivitas kerja, sehingga tentu saja tingkat ekonomi Indonesia menjadi menurun. Dalam hal ini salah satu cara yang dapat dilakukan adalah dengan tetap aktif dan produktif dalam melakukan pekerjaan namun dengan mematuhi protokol kesehatan yang ditetapkan pemerintah. Salah satu tujuan dari dilaksanakannya program kerja praktek yaitu mendapatkan pengalaman kerja agar kelak siap dalam dunia kerja sesungguhnya. Untuk itu kerja praktek tetap dilaksanakan dengan mematuhi protokol Kesehatan.

## **PRAKATA**

Puji syukur saya panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa dengan segala limpahan berkat dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktik pada tanggal 16 Agustus 2021 sampai dengan tanggal 16 September 2021 yang dilaksanakan di PT.Hesadiwanto Mandiri Air, Bandar Lampung. Kegiatan ini merupakan salah satu bagian dari Tri Darma Perguruan Tinggi yang harus dilakukan khususnya mahasiswa di Perguruan Tinggi didalam kegiatan dan penelitian.

Oleh karena kami mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ayah dan Ibu beserta Keluarga Besar yang telah memberikan motivasi maupun material dan doa bagi saya.
2. Bapak Ir. Firmansyah Yunialfi Alfian, MBA., MSc. Selaku Rektor I IIB Darmajaya.
3. Ibu Dr.Anggalia Wibasuri, S.Kom., MM. selaku ketua Jurusan Manajemen.
4. Ibu Susanti,S.E.,M.M selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah memberikan bimbingan, petunjuk serta saran-saran yang sangat berharga dalam kegiatan PKPM sampai penulisan laporan PKPM.
5. Ibu Susilowati selaku manajer PT.Hesadiwanto Mandiri Air.
6. Rekanan yang membantu.
7. Teman-teman Jurusan Manajemen Angkatan 2018.

Semoga amal dan perbuatan baik mereka dalam memberi dukungan bagi saya mendapatkan balasan dari Allah SWT. Saya menyadari bahwa dalam penulisan

Laporan Praktek Kerja (KP) ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat saya harapkan.

Bandar Lampung, 22 September 2021

Abdul Latif  
NPM.1812110327

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
RIWAYAT HIDUP .....	iii
RINGKASAN.....	iv
PRAKATA.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	2
1.2 Ruang Lingkup kerja Program KP .....	2
1.3 Tujuan dan Manfaat.....	3
1.3.1 Manfaat .....	3
1.3.2 Tujuan.....	3
1.4 Waktu dan tempat pelaksanaan .....	4
1.4.1 Waktu Pelaksanaan.....	4
1.4.2 Tempat Pelaksanaan .....	4
1.5 Sistematika Penulisan .....	4
<b>BAB II Gambaran Umum Perusahaan .....</b>	<b>5</b>
2.1 Sejarah Perusahaan .....	5
2.2 Visi dan Misi Perusahaan .....	5
2.2.1 Visi Perusahaan.....	6
2.4 Lokasi Perusahaan.....	5
2.2.2 Misi Perusahaan .....	5
2.3 Bidang Usaha/ Kegiatan Utama Perusahaan .....	6

2.5 Struktur Organisasi.....	6
<b>BAB III. Permasalahan Perusahaan .....</b>	<b>7</b>
3.1.1 Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan ..	7
3.1.2 Temuan Masalah .....	7
3.2 Landasan Teori .....	8
3.2.1 Pengertian SDM .....	8
3.3 Metode yang digunakan.....	9
3.4 Rancangan Program yang akan dibuat .....	9
<b>BAB IV. Hasil &amp; Pembahasan.....</b>	<b>10</b>
4.1 Hasil.....	10
4.2 Pembahasan .....	10
<b>BAB V. Kesimpulan dan Saran .....</b>	<b>11</b>
5.1 Simpulan.....	11
5.2 Saran .....	11
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>13</b>

## DAFTAR GAMBAR

1.kegiatan melakukan surat pengajuan atau surat permohonan untuk melakukan atau melaksanakan KP (kerja praktek) di perusahaan PT. Hesadiwanto Mandiri Air .....	14
2. melakukan kegiat vaknisasi seluruh karyawan .....	14
3. melakukan pengenalan diri dan pembelajaran apa saja yang di lakukan pada perusahaan .....	15
4. sedang melakukan pengecekan pengeluaran dan pemasukan dana pada perusahaan .....	15
5. sedang memasukan data para driver PGN .....	16
6. melakukan abbsensi di jam masuk dan di jam pulang dan jam lembur .....	16
7. ruangan kerja praktek mandiri dan ruang kerja .....	17
8. rekapan hasil penjualan tiket pesawat .....	17
9. para karyawan sedang melakukan penginputan data penyewaan mobil dan pesawat .....	18
10. seluruh karyawan sedang bekerja dan melakukan tugasn nya masing-masing .....	18

## DAFTAR TABEL

### TABEL

2.6 Rangkaian Kegiatan KP .....	3
---------------------------------	---

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **a. Latar Belakang**

KP merupakan salah satu kegiatan untuk mahasiswa sebagai syarat mata kuliah sekaligus sarana pengembangan ide kreatifitas dalam memanfaatkan sumber daya potensial di Bidang hortikultura. Kerja Praktik (KP) dilakukan selama dua puluh lima hari oleh IIB Darmajaya Jurusan Manajemen. Pelaksanaan KP merupakan sarana yang memfalisasi mahasiswa dalam menerapkan teori-teori yang diperoleh di perkuliahan dalam bentuk usaha program kegiatan kerja Praktik .

KP di tahun ini berbeda dengan tahun-tahun sebelumnya karena saat ini seluruh dunia sedang di landa virus Corona atau bisa disebut dengan Covid-19 akan tetapi KP tetap berjalan dengan semestinya untuk memenuhi SKS. Kita tidak boleh menyepelkan Virus tersebut dengan tetap menggunakan masker jika keluar rumah dan selalu mencuci tangan dan menggunakan handsinitizir. Karena adanya virus Covid-19 KP dilaksanakan di tempat berkerja masing-masing dan bisa disebut dilaksanakannya secara daring. Dosen pembimbing pun tidak dapat turun langsung ke lapangan untuk mengecek bagaimana kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama KP. Dosen dapat memantau dengan melakukan videocall atau memberikan bukti-bukti dokumentasi kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama KP berlangsung.

Di era perkembangan ilmu dan teknologi serta tingginya tingkat persaingan dalam dunia bisnis merupakan tantangan yang harus dihadapi oleh semua pihak, Demikian juga mahasiswa diharapkan dapat memiliki gambaran yang lebih mendalam tentang kondisi nyata di dunia kerja sekaligus dapat menambah pengalaman serta membuka pandangan yang lebih luas yang didapatkan selama masa perkuliahan.

Berdasarkan dari uraian diatas, maka saya memutuskan untuk memilih judul  
**“PENGARUH HUBUNGAN KERJA ANTAR UNIT TERHADAP KINERJA KARYAWAN”**

b. Ruang Lingkup Kerja Program KP

1. Bagaimana mengatasi hubungan kerja antar unit?
2. Bagaimana menjaga efisiensi kinerja karyawan?

c. Tujuan dan manfaat

Tujuan yang dicapai dalam penelitian adalah sebagai berikut :

1. Membantu memecahkan masalah fokusnya pada bidang SDM.
2. Memberikan dorongan terhadap semangat kinerja karyawan.
3. Meningkatkan kinerja karyawan.

Manfaat dari hasil kegiatan KP sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

- a) Dapat memahami bagaimana cara mengatasi masalah terhadap focus SDM
- b) Menambah ilmu pengetahuan dan wawasan yang luas
- c) Dapat menjadi sarana pembelajaran bagi mahasiswa dalam mengimplementasikan ilmu yang didapat dari kampus untuk memasarakan produk yang selama ini terbatas hanya media offline

2. Bagi karyawan

Membantu meningkatkan rasa patuh dan rasa tanggung rasa terhadap sesama karyawan.

3. Bagi Kampus IIB Darmajaya

1. Memperoleh umpan balik sebagai hasil pengintegrasian keilmuan mahasiswanya melalui proses pembangunan fisik maupun non fisik ditengah-tengah berkembangnya dunia teknologi , sehingga kurikulumnya yang disusun di Perguruan

Tinggi dapat disesuaikan dengan tuntutan yang ada di masyarakat sekarang dan yang akan datang.

2. Memperoleh berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam memberikan materi perkuliahan dan menemukan berbagai masalah untuk pengembangan penelitian.
3. Memantapkan program observasi pendidikan dan studi lapangan sebagai sarana belajar dan latihan

d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

**TABEL 2.6 Rangkaian Kegiatan KP**

<b>HARI</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>JENIS KEGIATAN</b>	<b>LOKASI</b>	<b>WAKTU</b>
<b>Senin</b>	<b>16AGUSTUS 2021</b>	<b>Meminta izin dan menyerahkan surat izin dari kampus</b>	<b>PT.HESADIWANTO Mandiri Air</b>	<b>09.00 WIB</b>
<b>Kamis</b>	<b>19 AGUSTUS 2021</b>	<b>Melakukan pengecekan pengeluaran perusahaan</b>	<b>PT.HESADIWANTO Mandiri Air</b>	<b>5.00 s/d 9.00-</b>
<b>Jumat</b>	<b>20AGUSTUS2021</b>	<b>Pengecekan penjualan tiket pesawat</b>	<b>PT.HESADIWANTO Mandiri Air</b>	<b>10.00 s/d selesai</b>
<b>Senin</b>	<b>13 SEPTEMBER 2021</b>	<b>Pengecekan data driver pgn gas</b>	<b>PT.HESADIWANTO Mandiri Air</b>	<b>10 s/d selesai</b>

## E. Sistematika Penulisan

### a. Bab 1

Mendeskripsikan bagaimana ruang lingkup program kerja yang dilakukan

### b. Bab 2

Menggambarkan bagaimana profil dan sejarah perusahaan

### c. Bab 3

Membahas bagaimana menganalisa permasalahan perusahaan

### d. Bab 4

Menjabarkan bagaimana hasil dan pembahasan dari program kerja yang dilakukan

### e. Bab 5

Mendeskripsikan bagaimana hasil kesimpulan dan saran

## **BAB II.GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

### **2.1 Sejarah PT.Hesadiwanto Mandiri Air**

Seiring dengan perkembangan pembangunan dinegara kita indonesia dan atas upaya meningkatkan sumber daya manusia (SDM) menuju Era Globalisasi serta menyambut pasar bebas ( Free Trade ), yang selama ini menjadi trend didunia bisnis, maka pada tanal 10 Oktober 2017 PT. HESADIWANTO MANDIRI AIR didirikan sesuai ketentuan yang berlaku dinegara Republik Indonesia dengan dasar akte pendirian Notaris Fahmi Sasmita, S.H No.02 tanggal 18 Agustus 2018 di Jalan Raden Inten Nomor 115 Tanjung Karang Bandar Lampung.

PT. HESADIWANTO MANDIRI AIR adalah suatu bentuk perusahaan perdagangan, Pembangunan, Idustri dan Jasa yang dipersiapkan secara profesional dengan didukung tenaga yang ahli di bidangnya.

#### 2.2.1 Visi Perusahaan :

- A. Menjadi perusahaan yang kompetan dan terpercaya serta mempunyai akses dan jaringan perdagangan yang luas.

#### 2.2.2 Misi Perusahaan :

- A. Melakuka perdagangan dan bidang jasa
- B. Melaksanakan transaksi jual beli barang dan jasa di bidangnya
- C. Meningkatkan kesejahteraan pegawai melalui produktivitas
- D. Berperan aktif dalam jaringan bisnis dan mendukung program pemerintah dan perekonomian bangsa

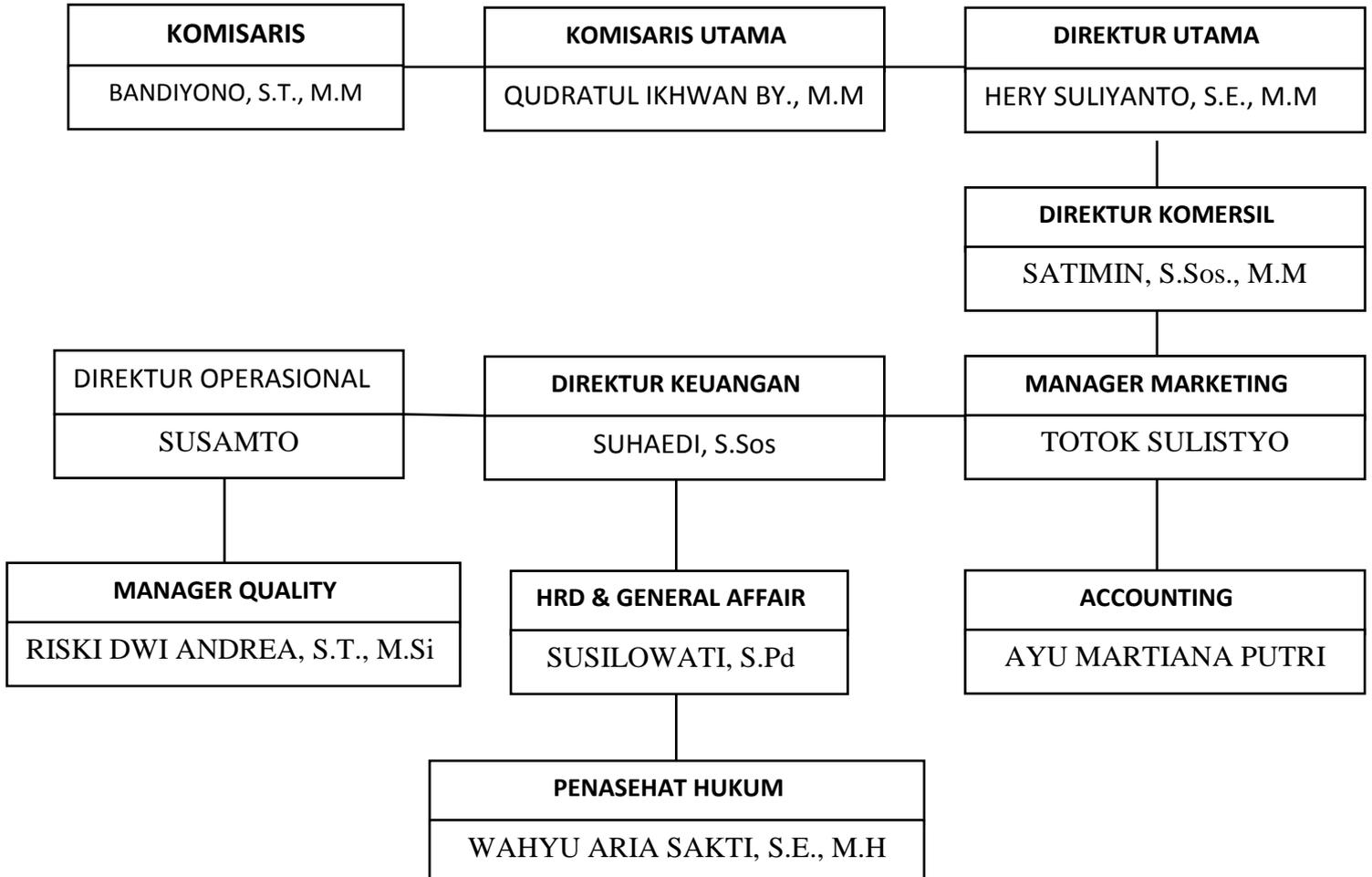
### 2.3 Bidang Usaha/ Kegiatan Utama CV

Kegitan – kegiatan usaha yang kami laksanakan dalam mencapai maksud dan tujuan perseroan sebagai berikut :Dalam bidang baran dan jasa dagangan utama : Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi seperti penyewaan pesawat ( Character Pesawat ), mobil, bus, truck, dan sejenisnya. Aktivitas jasa dan perdaganggan meliputi Tour and Travel, dan Migas Compressed Natural Gas (CNG)

## 2.4 Lokasi Perusahaan

Jl. Raya Bumisari No.435 Natar – Lampung Selatan

## 2.5 Struktur Organisasi



## **BAB III**

### **PERMASALAHAN PERUSAHAAN**

#### 3.1 Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan

Permasalahan yang telah saya temukan selama saya KP di PT.HESADIWANTO Mandir Air, adalah kurangnya regulasi anar lini khususnya di bidang SDM.

##### 3.1.1 Temuan masalah

Pengaruh kinerja karyawan di bidang SDM

##### 3.1.2 Perumusan masalah

Bagaimana mengatasi masalah di bidang SDM

#### 3.2 Landasan teori

##### A. Pengertian Sumber Daya Manusia

Dalam rangka persaingan ini organisasi atau perusahaan harus memiliki sumber daya yang tangguh. Sumber daya dibutuhkan perusahaan atau organisasi tidak dapat dilihat sebagai bagian yang berdiri sendiri, tetapi sebagai satu kesatuan yang tangguh membentuk suatu sinergi. Peran sumber daya manusia sangat menentukan. Sumber daya manusia yaitu terjemahan dari “human resources”, namun ada pula ahli yang menyamakan sumber daya manusia dengan “manpower” (tenaga kerja). Sebagian orang menyetarakan pengertian sumber daya manusia dengan personal (personalia, kepegawaian, dan sebagainya). Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi sumber daya manusia berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa sumber daya manusia sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya (Sutrisno, 2011). Werther dan Davis (1996) menyatakan bahwa sumber daya manusia adalah “pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan organisasi”. Sebagaimana dikemukakan bahwa dimensi pokok sisi sumber daya manusia adalah kontribusinya terhadap organisasi sedangkan dimensi pokok manusia adalah

perlakuan kontribusi. terhadapnya yang pada gilirannya akan menentukan kualitas dan kapabilitas hidupnya. Sumber daya manusia berkualitas tinggi menurut Ndraha (1999) adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif-generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti intelligence, creativity, dan imagination: tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar seperti bahan mentah, lahan, air, tenaga otot, dan sebagainya. Dengan berpegang pada definisi diatas, kita harus memahami bahwa sumber daya manusia harus diartikan sebagai sumber dari kekuatan yang berasal dari manusia-manusia yang dapat didayagunakan oleh organisasi. Istilah sumber daya manusia adalah manusia bersumber daya dan merupakan kekuatan (power). Pendapat ini relevan dalam kerangka berpikir bahwa sumber daya harus ditingkatkan kualitas dan kompetensi agar menjadi sebuah kekuatan.

Tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi: (a) tujuan kemasyarakatan yaitu secara sosial bertanggung jawab akan kebutuhan masyarakat dan tantangan serta mengurangi pengaruh negatif dari tuntutan terhadap organisasi; (b) tujuan organisasional yaitu adanya pengelolaan sumber daya manusia dalam memberikan sumbangan terhadap aktifitas organisasi, dan mengakui pengelolaan sumber daya manusia bukanlah sebagai tujuan tetapi alat untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuan; (c) tujuan fungsional yaitu memelihara agar kontribusi dan manajemen sumber daya manusia memberikan pelayanan yang sepadan dengan kebutuhan organisasi; (d) tujuan pribadi yaitu membantu pegawai dalam mencapai tujuan pribadinya sejauh tujuan itu membantu kontribusinya terhadap organisasi.

### 3.3 Metode yang digunakan

Penelitian yang saya lakukan menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif. Penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif untuk menggambarkan kondisi sektor kayu

### 3.4 Rancangan Program yang akan dibuat

Sumber daya manusia adalah bidang yang sangat penting dalam sebuah organisasi dalam struktur perusahaan, maka dari itu saya ingi meningkatkan kinerja yang efisiensi berfokus pada bidang SDM.

## **BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

### 4.1 Hasil

Secara teori SDM adalah struktur penting dalam perusahaan, terutama dalam menjalankan fungsi di setiap bidangnya. Akan lebih sempurna dan efektif jika dikembangkan lagi pengaruh antar lini setiap karyawan. Hasil dari penelitian saya ini berdampak pada tingkat efisiensi pengaruh kinerja karyawan di PT.HESADIWANTO Mandiri Air

### 4.2 Pembahasan

Pada awal kegiatan saya yaitu melihat situasi pada ruang lingkup kantor, mulai dari karyawan absensi hingga karyawan selesai berkerja. Ada banyak temuan masalah yang saya rangkum menjadi perumusan masalah. Yang terutama adalah pengaruhnya kinerja karyawan terhadap perusahaan. Maka dari itu dengan adanya penelitian saya ini, saya melakukan perumusan masalah seperti meningkatkan efisiensi kinerja karyawan.

## **BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

### 5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang saya peroleh adalah banyaknya opsi dalam meningkatkan kinerja karyawan dengan bertujuan mengoptimalkan daya saing sumber daya manusia dengan cara yang baik dan sehat. Maka dari itu tumbuhnya kompetisi yang efisien dan kompeten

### 5.2 Saran

Saran untuk meningkatkan lagi efisiensi kinerja, mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada. Serta saya berharap karyawan PT.HESADIWANTO Mandiri Air dapat berkontribusi memajukan perusahaan. Dengan cara berkompetisi dengan tujuan meningkatkan rating dari perusahaan ini.

**DAFTAR PUSTAKA**

Ardana, I Komang dkk. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia.

Yogyakarta:

Graha Ilmu. Arikunto, S. 2006. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik.  
Edisi Revisi VI.

Jakarta: PT Rineka Cipta. Badriyah, Mila. 2015. Manajemen Sumber Daya  
Manusia. Bandung: CV Pustaka

Setia. Bangun, Wilson. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta:

Erlangga. Buhler, Patricia. 2004. Alpha tech Yourself Management Skills.

Jakarta: Prenada.

Cokorda dan Artha. 2016. Pengaruh Stres Kerja Dan Motivasi Kerja  
Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank BPD Bali Cabang Ubud. E-  
Jurnal Manajemen Unud, Vol. 5, No. 12, 2016: 7583-7606.

**LAMPIRAN DOKUMENSTASI**

**Gambar 1. Kegiatan melakukan surat pengajuan atau surat permohonan untuk melakukan atau melaksanakan KP (kerja praktek) di perusahaan PT. Hesadiwanto Mandiri Air .**



**Gambar 2. Melakukan kegiatan vaksinasi seluruh karyawan**



**Gambar 3. Melakukan pengenalan diri dan pembelajaran apa saja yang dilakukan pada perusahaan**



**Gambar 4. sedang melakukan pengecekan pengeluaran dan pemasukan dana pada perusahaan**



**Gambar 5. Sedang memasukan data para driver PGN**



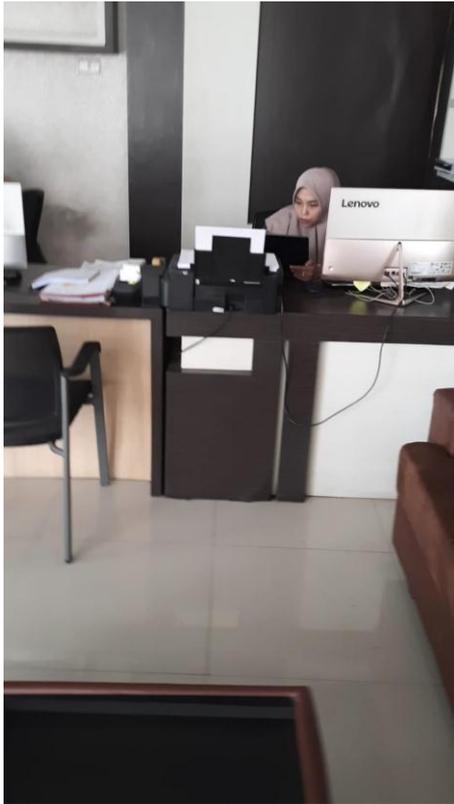
**Gambar 6. Melakukan absensi di jam masuk atau di jam pulang dan jam lembur**



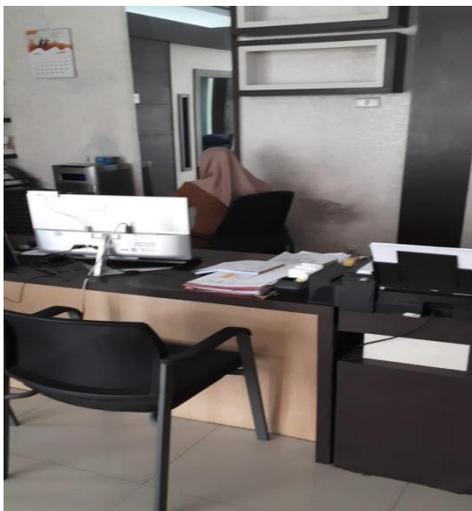
**Gambar 7. Ruangan kerja praktek mandiri dan ruang kerja**

REKAPITULASI DAN REKONSILIASI PETUGAS POS									
SHIFT :									
TANGGAL :									
POS	NAMA PETUGAS POS	USER	JUMLAH DISETOR		TIKET MASALAH	DIBERI OLEH ADMIN			
			TUNAI	NON TUNAI		LAPORAN/ INCOME	SELISIH		
PK 1									
PK 2									
PK 3									
PK 4									
JAGA MALAM									
TOTAL									
CATATAN									
DIPERIKSA OLEH									

**Gambar 8. Rekap hasil penjualan tiket pesawat**



**Gambar 9. para karyawan sedang melakukan penginputan data penyewaan mobil dan pesawat**



**Gambar 10. Seluruh karyawan sedang bekerja dan melakukan tugas nya masing-masing**