

LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK
PENGARUH KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA BAGIAN
OPERATOR PADA PT. BERKAH TUJUH SINERGI



Disusun Oleh :

MARIANA ARITONANG RAJAGUKGUK

1712110072

JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMI INSTITUT INFORMATIKA DAN
BISNIS DARMAJAYA
2021

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK (KP)

**PENGARUH KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA BAGIAN
OPERATOR PADA PT. BERKAH TUJUH SINERGI**

Oleh :

**MARIANA ARITONANG RAJAGUKGUK
1712110072**

Telah memenuhi syarat untuk diterima

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

Dr. Faurani I Santi S
NIK. 30040419

Adi Jaya Saputra

Menyetujui,
Ketua Jurusan Manajemen

Dr. Anggalia Wibasuri. S.Kom., M.M
NIK. 11310809

RIWAYAT HIDUP

1. Identitas Diri

- a. Nama : Mariana Aritonang Rajagukguk
- b. NPM : 1712110072
- c. Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 13 Oktober 1997
- d. Agama : Kristen
- e. Alamat : Jl. Flamboyan V No 62 Labuhan Dalam
- f. Suku : Batak
- g. Kewarganegaraan : Indonesia
- h. E-mail : 1712110072.1712110072@mail.darmajaya.ac.id
- i. HP : 0896-5279-3801

2. Riwayat Pendidikan

- a. Sekolah Dasar : SD Negri 03 Labuhan Dalam
- b. Sekolah Menengah Pertama : SMP Negri 20 Bandar Lampung
- c. Sekolah Menengah Atas : SMA Negri 13 Bandar Lampung

Dengan ini menyatakan bahwa semua keterangan yang saya sampaikan diatas adalah benar.

Yang Menyatakan

Bandar Lampung, 24 Februari 2021

MARIANA ARITONANG RAJAGUKGUK

NPM. 1712110072

RINGKASAN

Kegiatan Kerja Praktek (KP) merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa dalam memperoleh gelar Strata 1 (S1) pada program studi S1 Manajemen. Mahasiswa yang mengambil program Strata 1 (S1) diharuskan melaksanakan Kerja Praktek (KP)

Sebuah perusahaan yang sedang mengalami perkembangan usaha diharapkan akan mampu meningkatkan kinerja karyawan, karena tingkat kinerja karyawan perusahaan itu sendiri yang akan menentukan tingkat keberhasilan suatu perusahaan. Kontribusi terbesar dalam usaha meningkatkan kinerja karyawan perusahaan adalah dengan cara mendisiplinkan seluruh karyawan yang ada di perusahaan untuk menjalankan tugas yang diperintahkan dengan sebaik-baiknya. Oleh sebab itu upaya peningkatan disiplin kerja harus dilakukan semaksimal mungkin. .

Kerja Praktek (KP) ini dilaksanakan di PT. Berkah Tujuh Sinergi, praktikan ditempatkan pada bagian Operator. Selama menjalani Kerja Praktek (KP), Praktikan melakukan pengisian Bahan Bakar Minyak (BBM) dengan melakukan SOP yang baik dan benar, seperti :

1. Melakukan 3S Pas
(Salam, Senyum, Sapa) (Pas Pelayanan, Pas Takaran, dan Pas Kembalian)
2. Memasang Plang Stop di depan mobil yang hendak mengisi Bahan Bakar Minyak
3. Menanyakan jumlah harga yang akan dikeluarkan Bahan Bakar Minyaknya
4. Mengisi Bahan Bakar Minyak sesuai takaran
5. Mengembalikan uang kembalian secara pas
6. Mengucapkan terimakasih
7. Mengembalikan plang stop ketempat semula.

PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena berkat limpahan rahmat dan kasih-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan dan menyelesaikan Kerja Praktek di Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya serta dapat menyelesaikan laporan ini tepat pada waktunya yang Berjudul “Pengaruh Kinerja Sumber Daya Manusia bagian operator pada PT Berkah Tujuh Sinergi”. Adapun tujuan penulisan laporan ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan S1 di Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya Bandar Lampung.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan ini banyak mendapat tantangan dan hambatan, akan tetapi dengan bantuan dari berbagai pihak sehingga kendala tersebut dapat teratasi. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, semoga bantuannya dapat balasan yang setimpal dari Tuhan Yang Maha Esa. Oleh karena itu saya mengucapkan terimakasih kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberi kelancaran dan kemudahan kepada saya dari awal pembuatan sampai selesai.
2. Bapak Hi. Ir. Firmansyah YA, M.B.A., M.Sc selaku Rektor IIB Darmajaya.
3. Bapak Dr. RZ. Abdul Aziz, ST.,M.T selaku wakil Rektor IIB Darmajaya.
4. Bapak Ronny Nazar, S.E, M.M selaku Wakil Rektior II IIB Darmajaya.
5. Bapak Muprihan Tahlib, S.Sos., M.M selaku Wakil Rektor III IIB Darmajaya.
6. Bapak Prof. Dr.Ir.R.A.Bustomi Rosadi,M.S selaku Wakil Rektor IV IIB Darmajaya.
7. Ibu Dr. Anggalia Wibasuri selaku ketua jurusan manajemen IIB Darmajaya.

8. Ibu Dr. Faurani I Santi S, selaku Dosen Pembimbing Lapangan pelaksanaan Kerja praktek yang telah memberikan bimbingan, petunjuk serta sarannya sampai terselesainya laporan Kerja Praktek ini.
9. Terspesialnya untuk Mama yang selalu mendukung aktivitas saya dan senantiasa mendoakan yang terbaik untuk saya.
10. Semua Dosen Manajemen yang selalu memberikan arahan dan dukungan kepada saya untuk terus mengembangkan ilmu dan pengetahuan yang saya miliki.
11. Bapak Adi Jaya Saputra selaku Atasan Utama PT Berkah Tujuh Sinergi yang telah memberi saya bimbingan dan pengarahan selama Praktek Kerja terlaksana.
12. Seluruh Staff Karyawan PT Berkah Tujuh Sinergi, serta
13. Almamater tercinta, IIB Darmajaya yang dengan ikhlas memberi kesempatan untuk saya menggali ilmu.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih jauh dari kata sempurna baik dari bentuk penyusunan maupun materinya. Atas kekurangan ini penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya untuk menyempurnakan laporan ini. Akhir kata semoga laporan Kerja Praktek ini dapat memberikan manfaat dan menambah ilmu pengetahuan serta wawasan khususnya penulis dan umumnya bagi yang membacanya. Terimakasih

Mariana Aritonang Rajagukguk

NPM. 1712110072

DAFTAR ISI

Cover Judul Laporan	i
Halaman Pengesahan	ii
Riwayat Hidup	iii
Ringkasan	iv
Prakata	v
Daftar Isi	vi
Bab I. Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Ruang Lingkup kerja Program KP	2
1.2.1 Kegiatan Perusahaan.....	2
1.3. Tujuan dan manfaat	3
1.3.1. Tujuan.....	3
1.3.2. Manfaat	3
1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan.....	4
1.4.1. Tempat Pelaksanaan.....	4
1.4.2. Waktu Pelaksanaan	4
1.5. Sistematika Penulisan	5
Bab II. Gambaran Umum Perusahaan	7
2.1. Sejarah Perusahaan	7
2.2. Visi dan Misi Perusahaan.....	7
2.2.1. Visi Perusahaan	7
2.2.2. Misi Perusahaan	7

2.3. Bidang Usaha/ Kegiatan Utama Perusahaan	8
2.4. Lokasi Perusahaan	9
2.5. Struktur Organisasi	10
Bab III. Permasalahan Perusahaan	12
3.1. Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan	12
3.1.1. Temuan Masalah.....	13
3.1.2. Perumusan Masalah	13
3.1.3. Kerangka Pemecahan Masalah	14
3.2. Landasan Teori	15
3.2.1. Kinerja.....	15
3.2.2. Pengertian Sumber Daya Manusia	16
3.2.3. Fungsi- Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	17
3.2.4. Prosedur Manajemen Sumber Daya Manusia.....	19
3.3. Metode yang digunakan	27
3.4. Rancangan Program yang akan dilakukan	28
Bab IV. Hasil & Pembahasan	29
4.1. Hasil	29
4.2. Pembahasan	29
Bab V. Kesimpulan dan Saran	31
5.1. Simpulan	31
5.2. Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN	34

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kerja Praktek merupakan suatu kegiatan rutin yang dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa Institut Bisnis Dan Informatika Darmajaya. Kerja Praktek (KP) merupakan suatu kegiatan pendidikan, pelatihan dan pembelajaran yang dilaksanakan di dunia kerja yang sesuai dengan kemampuan dan bidangnya. Kegiatan Kerja Praktek merupakan salah satu pembelajaran bagi mahasiswa, karena kegiatan ini dapat menjadi jembatan penghubung antara dunia kerja dengan dunia pendidikan, serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia kerja sehingga mahasiswa-mahasiswi akan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan kedalam lingkungan kerja yang sebenarnya, mampu mengatasi persaingan di dunia kerja, serta mendapat kesempatan untuk mengembangkan cara berpikir, menambah ide-ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya. Kegiatan Kerja Praktek (KP) dilaksanakan secara langsung pada badan usaha milik negara atau swasta, pemilihan tempat kerja praktek sendiri harus sesuai dengan program studi mahasiswa.

Perusahaan yang penulis pilih sebagai tempat melaksanakan kegiatan kerja praktek adalah PT. Berkah Tujuh Sinergi. PT. Berkah Tujuh Sinergi adalah suatu unit usaha yang bergerak dibidang jasa Bahan Bakar Minyak (BBM) , Operator adalah orang yang berhadapan langsung dengan pelanggan saat pengisian bahan bakar minyak (BBM).

1.2.Ruang Lingkup Kerja Program KP

1.2.1. Kegiatan Perusahaan :

- **Perencanaan Perusahaan**
Menentukan arah kegiatan SPBU, dengan cara meninjau kembali faktor-faktor yang mempengaruhi tercapainya tujuan SPBU. Seperti : Apakah para operator sudah melakukan kewajiban untuk melakukan kewajiban seperti 3S Pas (Salam, Senyum, Sapa; Pas Pelayanan, Pas Takaran, Pas Kembalian), mempromosikan Bahan Bakar Minyak (BBM) dari harga yang tertinggi ke yang terendah.
- **Pengorganisasian Perusahaan**
Pengaturan berbagai macam fungsi organisasi dengan pelaksana yang melaksanakan fungsi-fungsi organisasi tersebut. Seperti : Pembagian jam kerja (sistem shift) agar lebih efisien dalam organisasi perusahaan, pemeliharaan hubungan kerja yang baik dengan atasan ataupun bawahan.
- **Pengarahan Perusahaan**
Suatu kegiatan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja secara maksimal sesuai dengan target dan sasaran yang telah ditentukan serta untuk menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan dinamis. Seperti : penggunaan teknik yang efektif dalam melakukan pengawasan terhadap bawahan, penyatuan visi misi karyawan.
- **Pengawasan Perusahaan**
Kegiatan memastikan bahwa sasaran dan hal yang telah direncanakan berjalan sesuai dengan harapan atau target.

1.3. Manfaat dan Tujuan

1.3.1. Manfaat

- Manfaat bagi Mahasiswa
 1. Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan.
 2. Menambah wawasan setiap mahasiswa mengenai dunia industri.
 3. Menambah dan meningkatkan keterampilan serta keahlian dibidang praktek.
- Manfaat bagi Institusi
 1. Terjalannya kerjasama “bilateral” antara Universitas dengan perusahaan.
 2. Universitas akan dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja.
 3. Universitas yang akan dikenal di dunia industri.
- Manfaat bagi Perusahaan
 1. Adanya kerjasama antara dunia pendidikan dengan dunia perusahaan sehingga perusahaan tersebut dikenal oleh kalangan akademis.
 2. Adanya kritikan-kritikan yang membangun dari mahasiswa-mahasiswa yang melakukan Praktek Kerja.

1.3.2. Tujuan

Tujuan diadakannya Kerja Praktek adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengetahui Pengaruh Kinerja Sumber Daya Manusia bagian operator pada PT Berkah Tujuh Sinergi

2. Mahasiswa dapat merasakan pengetahuan lebih banyak lagi tentang dunia Operator SPBU dikarenakan melakukan teori dan praktek kerja.
3. Mahasiswa dapat membandingkan ilmu yang diperoleh di perkuliahan dengan pelaksanaan kerja praktek di lapangan.

1.4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1.4.1. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan kerja praktek ini dilaksanakan dalam waktu satu bulan terhitung mulai tanggal 15 Februari 2020 sampai dengan 15 Maret 2020.

1.4.2. Tempat Pelaksanaan

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan KP pada:

Nama Perusahaan : PT. Berkah Tujuh Sinergi
Tempat : Jl. Pagar Alam No. 62, Kedaton
Nomor Telepon : 0896 5279 3801
Divisi Tempat KP : Bagian Operator PT. Berkah Tujuh Sinergi

Adapun yang menjadi bahan pertimbangan praktikan dalam melaksanakan program KP pada perusahaan tersebut, yakni sebagai langkah implementasi ilmu selama mengikuti perkuliahan, karena perusahaan tersebut bergerak di bidang jasa dan perdagangan. Oleh karena itu, praktikan tertarik dengan bidang yang dijalani oleh perusahaan ini dan ingin mengetahui bagaimana cara kerja dari PT. Berkah Tujuh Sinergi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya.

1.5.Sistematika Penulisan

Penyusunan laporan magang ini dibagi menjadi 5 (lima) bab, dengan rincian sebagai berikut.

1. Bab I Pendahuluan

Bab I membahas tentang latar belakang, tujuan, metode penyusunan laporan dan sistematika penulisan laporan kerja praktek.

2. Bab II Landasan Teori

Bab II membahas tentang teori-teori yang dijadikan dasar dalam penulisan laporan kerja praktek yang isinya mencakup pembahasan mengenai kegiatan.kegiatan pada saat pemeliharaan berkala jalan.

3. Bab III Tinjauan Umum PT. Berkah Tujuh Sinergi

Bab III membahas tentang profil dan sejarah singkat PT. Berkah Tujuh Sinergi lokasi instansi, struktur organisasi dan kepegawaian PT. Berkah Tujuh Sinergi, logo PT. Berkah Tujuh Sinergi serta visi dan misi PT. Berkah Tujuh Sinergi.

4. Bab IV Pembahasan Pelaksanaan Magang

Bab IV membahas tentang pelaksanaan kerja praktek di PT. Berkah Tujuh Sinergi

5. Bab V Kesimpulan dan Saran

Bab V membahas tentang kesimpulan dari kegiatan kerja praktek yang dilaksanakan dan juga berisi tentang pandangan berupa saran-saran yang menurut penulis dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkenaan dengan program kerja praktek ini.

6. Daftar Pustaka

Bab ini berisi sumber literatur yang digunakan dalam penyusunan laporan Kerja praktek.

7. Lampiran-lampiran

Bab ini berisi daftar hadir dan informasi-informasi lainnya yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan tersebut.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Umum Perusahaan

PT. Berkah Tujuh Sinergi (SPBU 24.351.140) adalah perusahaan yang bergerak dibidang pejualan bahan bakar minyak, didirikan pada tanggal 18 Agustus 2019, yang terletak di Jalan Pagar Alam No. 62, Kedaton perusahaan tersebut bergerak di bidang SPBU, Dimana kegiatan utamanya adalah menjual Bahan Bakar minyak seperti Pertamina Turbo, Pertamina, pertalite, Dexlite, dan Premium.

2.2. Visi dan Misi Perusahaan

2.2.1. Visi Perusahaan

- Menjadikan perusahaan yang handal dalam pekerjaan.
- Menjadikan SPBU yang berkualitas

2.2.2. Misi Perusahaan

- Memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam pengisian Bahan Bakar Minyak (BBM)
- Mengutamakan mutu, keselamatan kerja dan keandalan pelayanan untuk kepuasan pelanggan.
- Menjadikan SPBU pasti pas menjadi SPBU pasti prima

2.3. Bidang Usaha/ Kegiatan Utama Perusahaan

PT. Berkah Tujuh Sinergi (SPBU 24.351.140) memiliki bidang usaha bahan bakar minyak, memiliki 4 pompa dengan total nozzle sebanyak 12 nozzle yang menjual 5 jenis bahan bakar minyak, yaitu :

1. Pertamax Turbo
2. Pertamax
3. Peralite
4. Permium
5. Dexlite (Solar)

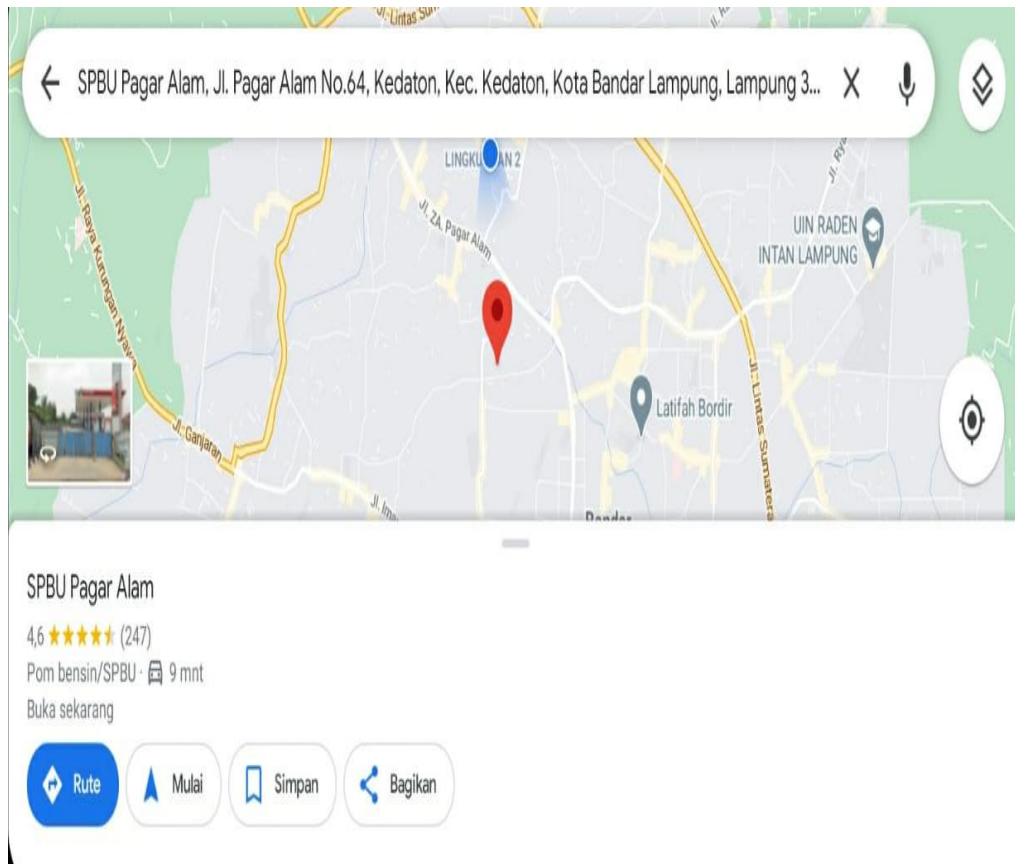
PT. Berkah Tujuh Sinergi merupakan SPBU dari jaringan PT. Pertamina Pasti Pas yang mana telah bersertifikat dapat memberikan pelayanan terbaik memenuhi standar kelas dunia. Konsumen dapat mengharapkan kualitas dan kuantitas bahan bakar minyak terjamin karena SPBU Pasti Pas! Menggunakan alat pengukur kualitas dan kuantitas lebih akurat juga merupakan prosedur monitoring yang lebih ketat. Untuk menjamin ketetapan akaran, SPBU melakukan test ketepatan volume secara rutin dengan batas toleransi akurasi lebih ketat dari SPBU biasa. Dinas Metrologi akan melakukan kalibrasi ulang pompa yang telah melewati batas toleransi. Untuk menjamin kualitas BBM, SPBU melakukan pengujian kualitas 3 kali banyak dari SPBU biasa, juga dengan toleransi lebih ketat.

Konsumen akan selalu disambut oleh senyum, salam, dan sapa operator. Untuk memastikan anda mendapatkan volume yang akurat operator akan menunjukkan pada anda mesin pompa menunjukkan angka nol sebelum mulai pengisian. Untuk mendapatkan sertifikasi PASTI PAS!, SPBU ini harus telah audit kepatuhan standard pelayanan yang telah ditetapkan oleh Pertamina.

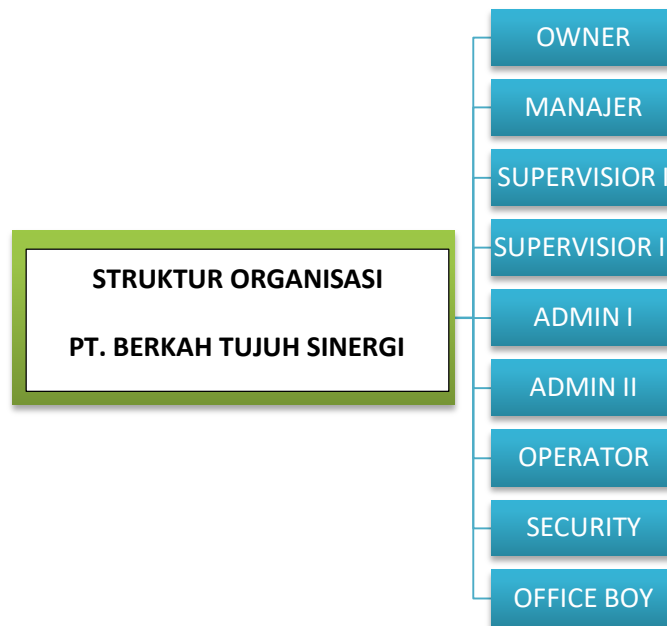
2.4. Lokasi Perusahaan

PT. Berkah Tujuh Sinergi

Alamat: Jln Pagar Alam No. 62, Kedaton



2.5.Struktur Organisasi



Owner : Orang yang mendirikan perusahaan tersebut sekaligus memiliki modal di dalamnya.

Manajer :Sebagai pengarah yang mencakup pembuatan keputusan , kebijakan, supervisi, rancangan organisasi, dan pekerjaan serta seleksi, pelatihan,dan pengembangan.

Supervisor : Bertugas mengawasi kinerja operator, menegur operator serta menasehati operator jika terbukti melakukan kesalahan

Admin : Bertugas untuk menghitung uang pershift, membuat laporan, serta menyetor uang ke bank.

Operator : Melayani langsung konsumen yang hendak mengisi bahan bakar minyak, melporkan hasil penjualan Bahan bakar minyak.

Keamanan : Menjaga keamanan SPBU di saat tidak ada orang di SPBU, pada malam hari

Office boy : menjaga kebersihan dan kerapihan area SPBU

Keterangan :

Owner : Bapak. Rudi Hutapea

Manajer : Bapak Amrullah

Supervisor : Bapak. Adi Jaya Saputra

Bapak. Rahmatullah Nazili

Admin :Ibu Aini

Ibu Ajeng

Operator :Anna

Anggun

Arum

Dhea

Ilham

Masha

Pipit

Recky

Vebby

Secruity : Bapak. Herman

Office boy : Bapak Lili

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1. Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. Berkah Tujuh Sinergi, Praktikan mengalami beberapa kendala dalam mengerjakan tugas. Kendala Sumber Daya Manusia bagian operator pada saat Praktek Kerja Lapangan di PT. Berkah Tujuh Sinergi adalah :

1. Absensi

Jam operasional kerja pada PT. Berkah Tujuh Sinergi mempunya dua shift, yaitu Shift Pagi (Pukul 06.45-14.05) dan Shift Siang (Pukul 14.00-21.30).

Saat karyawan PT. Berkah Tujuh Sinergi masuk pada shift pagi, beberapa karyawan mempunyai kendala yang dialami, seperti kesiangan karena jam kerjanya terlalu pagi dan jarak antara rumah mereka dengan SPBU lumayan jauh. Sedangkan saat karyawan PT. Berkah Tujuh Sinergi masuk pada shift siang, beberapa karyawan juga mempunyai kendala yang dialami, seperti terjebak macet lalu lintas.

2. SOP (Standar Operasional Prosedur)

SOP (Standar Operasional Prosedur) merupakan suatu perangkat lunak pengatur, yang mengatur tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu, karena prosedur yang dimaksud bersifat, tetap, rutin, dan tidak berubah-ubah. Permasalahan SOP PT. Berkah Tujuh Sinergi adalah saat ramai kendaraan roda empat hendak mengisi Bahan Bakar Minyak (BBM) karyawan operator lupa untuk memasang plang stop.

3. Kebersihan Lingkungan

“Kebersihan adalah sebagian dari iman” , adalah Slogan yang biasa kita lihat untuk mengingatkan kita untuk menjaga kebersihan lingkungan kita. Pada PT. Berkah Tujuh Sinergi atau SPBU, terkadang ada masyarakat yang meminta nota pengisian Bahan Bakar Minyak

(BBM) setelah mendapatkannya masyarakat tersebut membuang nota pada sembarang tempat. Sehingga membuat kebersihan lingkungan tidak terjaga.

3.1.1. Temuan Masalah

Sebuah instansi / perusahaan tentu akan dihadapkan dengan suatu masalah atau hambatan, begitu juga dengan PT. Berkah Tujuh Sinergi. Permasalahan yang terjadi di PT. Berkah Tujuh Sinergi antara lain :

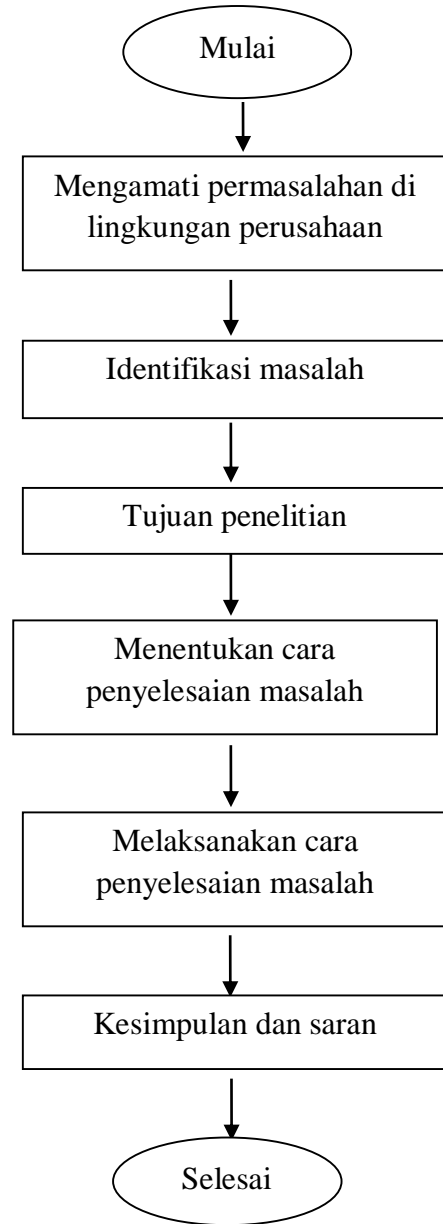
1. Absensi
2. SOP (Standar Operasional Prosedur)
3. Kebersihan Lingkungan

3.1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan temuan masalah di atas, masalah yang akan di teliti adalah :

1. Bagaimana cara supaya absensi karyawan dapat tepat waktu?
2. Bagaimana cara supaya karyawan dapat melaksanakan seluruh kegiatan prosedur kerja?
3. Bagaimana cara agar masyarakat ikut andil dalam menjaga kebersihan lingkungan?

3.1.3. Kerangka Pemecahan Masalah



3.2. Landasan Teori

3.2.1. Kinerja

Dharma (1989) mengemukakan bahwa pengukuran kinerja karyawan mempertimbangkan 3 syarat penting, yakni 1). Kuantitas kerja berkenaan dengan jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan, 2). Kuantitas kerja berkenaan dengan mutu pekerjaan serta, 3). Ketepatan waktu yang ditetapkan dari awal pekerjaan.

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan secara periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama (Rivai dan Basri, 2005:14)

Kinerja adalah sesuatu yang ditampilkan oleh seseorang atau suatu proses yang berkaitan dengan tugas kerja yang telah ditetapkan. Proses kinerja mulai dari input, proses, output, atau outcome. pada dasarnya ukuran kinerja adalah kualitas unsur nilai kualitas pada kinerja meliputi aspek keefektifan, efisiensi kecermatan, keawetan dalam organisasi, kecocokan, mengesankan (impressive) dan pemenuhan terhadap standar Dalam penelitian ini menguji pengaruh antara motivasi kerja terhadap kinerja karyawan PT Berkah Tujuh Sinergi. Kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang telah dicapai oleh seorang karyawan berdasarkan standar yang ditetapkan. 3 faktor utama yang berpengaruh pada kinerja yaitu individu (kemampuan bekerja), usaha kerja (keinginan untuk bekerja) dan dukungan organisasional (kesempatan untuk bekerja). sumber daya manusia pada suatu organisasi adalah yang merancang menghasilkan dan meneruskan pelayanan-pelayanan. jenis Tugas atau posisi merupakan salah satu faktor eksternal yang kuat sangat mempengaruhi tindakan seseorang motivasi kerja dan kepuasan terhadap persyaratan

seseorang atau antisipasi pada dasarnya membuat peningkatan hasil kepuasan subjektif atau tekanan khawatir atau masalah biologi

3.2.2. Pengertian Sumber Daya Manusia

Berikut ini terdapat beberapa pengertian dari sumber daya manusia, diantaranya sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia (SDM) adalah manusia yang bekerja di lingkungan suatu organisasi (disebut juga personol, tenaga kerja, pekerja atau karyawan).
2. Sumber Daya Manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
3. Sumber Daya Manusia adalah potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal (*non material/non finansial*) di dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata (*real*) secara fisik dan non-fisik dalam mewujudkan ekstitensi organisasi.

Sumber daya manusia merupakan keseluruhan penentuan dan pelaksanaan beberapa aktivitas, policy, dan program yang bertujuan untuk mendapatkan tenaga kerja, pengembangan dan pemeliharaan dalam usaha meningkatkan dukungannya terhadap peningkatan efektivitas organisasi dengan cara yang secara etis dan sosial dapat dipertanggungjawabkan. Aktivitas berarti melakukan berbagai kegiatan, misalnya melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pengarahan, analisis jabatan, rekrutmen, seleksi, orientasi, memotivasi, dan lainlain. Menentukan berbagai policy sebagai arah tindakan seperti lebih mengutamakan sumber dari dalam untuk mengisi jabatan yang kosong, memberikan kesempatan pada setiap orang untuk mengisi jabatan dan lain-lain, dan program seperti melakukan program program latihan dalam aspek metode yang dilakukan, orang yang terlibat dan lain-lain. Secara etis dan sosial dapat

dipertanggungjawabkan artinya semua aktivitas dilakukan dengan tidak bertentangan dengan norma-norma dalam masyarakat yang berlaku.

3.2.3. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Terdapat beberapa macam fungsi utama manajemen sumber daya manusia, diantaranya sebagai berikut:

1. Perencanaan untuk kebutuhan SDM

Fungsi perencanaan kebutuhan manusia meliputi dua kegiatan utama yaitu sebagai berikut:

- a) Perencanaan dan peramalan permintaan tenaga kerja organisasi baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- b) Analisis jabatan dalam organisasi untuk menentukan tugas, tujuan, keahlian, pengetahuan dan kemampuan yang dibutuhkan. Kedua fungsi diatas sangat esensial dalam melakukan kegiatan manajemen sumber daya manusia secara efektif.

2. Staffing sesuai dengan kebutuhan organisasi Setelah kebutuhan SDM ditentukan, langkah selanjutnya adalah mengisi formasi yang tersedia. Dalam tahapan pengisian staf ini terdapat dua kegiatan yang diperlukan, yaitu:

- a) Penarikan (rekrutmen) calon atau pelamar pekerjaan.
- b) Pemilihan (seleksi) para calon atau pelamar yang dinilai telah memenuhi syarat yang ditetapkan. Umumnya rekrutmen dan seleksi diadakan dengan memusatkan perhatian pada ketersediaan calon tenaga kerja baik yang ada diluar organisasi (*eksternal*) maupun dari dalam organisasi (*internal*).

3. Penilaian Kerja Kegiatan ini dilakukan setelah calon atau pelamar dipekerjakan dalam kegiatan organisasi. Organisasi menentukan bagaimana sebaiknya bekerja yang dicapainya. Sebaliknya organisasi juga harus menganalisis jika terjadi kinerja negatif

dimana pekerja tidak dapat mencapai standar kinerja yang ditetapkan. Dalam penilaian kinerja ini dilakukan dua kegiatan utama, yaitu :

- a) Penilaian dan pengevaluasian perilaku pekerja.
- b) Analisis dan pemberian motivasi perilaku pekerja. Kegiatan penilaian kinerja ini dinilai sangat sulit baik bagi penilai maupun yang dinilai. Kegiatan ini rawan dengan munculnya konflik

4. Perbaikan Kualitas Pekerja dan Lingkungan Kerja Saat ini pusat pemerhatian MSDM mengarah pada tiga kegiatan strategis, yaitu:

- a) Menentukan, merancang dan mengimplementasikan program pelatihan dan pengembangan SDM guna meningkatkan kemampuan dan kinerja karyawan.
- b) Memperbaiki kualitas lingkungan kerja, khususnya melalui kualitas kehidupan kerja dan program-program perbaikan produktifitas dan Memperbaiki kondisi fisik kerja guna memaksimalkan kesehatan dan keselamatan pekerja.

5. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

a) Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggungjawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

b) Tujuan Organisasional

Tujuan organisasi adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

c) Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah sasaran formal untuk mempertahankan kontribusi department sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

d) Tujuan Individual

Tujuan Individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.

3.2.4. Prosedur Manajemen Sumber Daya Manusia

Keberadaan sumber daya manusia pada organisasi adalah untuk merespon perkembangan lingkungan kerja yang terjadi di dunia perusahaan, sehingga dengan demikian pihak perusahaan harus dapat menaruh perhatian terhadap pentingnya program pengelolaan sumber daya manusia melalui manajemen sumber daya manusia. Sebuah organisasi memerlukan orang-orang yang cakap pada bidang, tempat dan waktu yang tepat dalam rangka mencapai tujuannya. Manajemen sumber daya manusia terdapat program dan aktivitas yang terdiri atas beberapa bagian yaitu :

a) Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia adalah sebuah proses untuk melihat secara sistematis kebutuhan sumber daya manusia agar diperoleh kepastian adanya sejumlah tenaga kerja dengan keterampilan yang sesuai pada saat dibutuhkan. Dapat juga diartikan sebagai tindakan yang akan dilakukan untuk mendapatkan hasil yang ditentukan dalam jangka waktu tertentu. Dengan demikian, perencanaan itu merupakan suatu proses pemikiran, baik secara garis besar maupun secara mendetail dari suatu kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kepastian yang baik dan dinamis. Juga dapat dikatakan bahwa perencanaan merupakan proses penentuan tujuan, pengevaluasian berbagai alternatif pencapaian dan penentuan tindakan yang diambil. Ketersediaan sumber daya manusia yang dibutuhkan perusahaan untuk pelaksanaan tugas-tugas pada masa akan datang adalah sangat penting untuk memastikan bahwa kegiatan organisasi sekolah dapat terlaksana dengan baik. Dan setiap kali kegiatan yang akan dilakukan harus direncanakan sebelumnya untuk memastikan atau

meminimalkan gangguan pada rencana-rencana perusahaan. Untuk itu, sesuai dengan fungsinya membantu organisasi perusahaan untuk mencapai tujuannya pada aspek manajemen sumber daya manusia di masa depan, maka proses penentuan tersebut dilakukan melalui beberapa langkah seperti, Analisis beberapa faktor penyebab perubahan kebutuhan sumber daya manusia yang dapat memengaruhi organisasi perusahaan, yang dapat berubah pada masa yang akan datang yang bisa mengakibatkan pula perubahan kebutuhan sumber daya manusia. Peramalan kebutuhan sumber daya manusia. Peramalan kebutuhan tenaga kerja sebagaimana dari proses perencanaan sumber daya manusia harus dilakukan, meskipun merupakan sesuatu yang sulit. Untuk itu, sejumlah teknik peramalan dikemukakan oleh para ahli dalam bentuk: *Nominal Delphi Technique* (NDT), yaitu menghadirkan lima sampai sepuluh ahli, kemudian ditanyakan mengenai misalnya apa yang menyebabkan perubahan kebutuhan pegawai pada masa yang akan datang. Setiap ahli akan memberikan jawaban, hasil didiskusikan secara bersama-sama hingga menghasilkan beberapa faktor yang dirangking atau diurutkan mulai yang paling penting. *Delphi Technique*, yaitu bila para ahli tidak dapat berdiskusi secara bersama-sama, maka bagian perencanaan SDM meminta pendapat beberapa ahli tentang kebutuhan sumber daya manusia pada masa akan datang. Perkiraan pimpinan, yaitu kebutuhan sumber daya manusia diperkirakan oleh pimpinan sekolah, kemudian diberikan ke bagian atau divisi sumber daya manusia untuk ditanggapi, atau sebaliknya, kepala divisi sumber daya manusia diminta untuk menentukan kebutuhan sumber daya manusia dan seterusnya disampaikan ke pimpinan untuk disimpulkan dan direvisi. Penentuan kebutuhan sumber daya manusia di masa datang. Setelah menganalisa berbagai faktor yang memengaruhi perubahan kebutuhan sumber daya manusia, selanjutnya organisasi perusahaan harus menentukan kebutuhan sumber daya manusia pada masa depan, yang meliputi jumlah dan kemampuan yang dimiliki, baik jangka pendek maupun

jangka panjang. Analisis ketersediaan (*supply*) sumber daya manusia. Langkah selanjutnya adalah menganalisis ketersediaan tenaga kerja yang dapat diperoleh dari dua sumber, yaitu sumber internal dan sumber eksternal. Sumber internal adalah pegawai yang ada dalam organisasi sekolah yang dapat dipromosikan, atau ditransfer untuk mengisi jabatan yang kosong atau profil dari pegawai pada saat ini yang mencerminkan kemampuan perusahaan, sedangkan sumber eksternal adalah *supply* dari luar yang direkrut. Analisis ini diperlukan untuk menentukan jumlah pegawai yang dibutuhkan yang berkaitan dengan rencana kegiatan selanjutnya, yaitu apakah perlu dilakukan rekrutmen. Bila sumber internal memadai tentunya tidak perlu dilakukan rekrutmen, tapi bila sumber internal tidak tersedia, mungkin perlu dilakukan rekrutmen dengan asumsi sumber *eksternal* cukup. Penentuan dan implementasi program. Berdasarkan kebutuhan (*demand*) dan ketersediaan (*supply*) tersebut, beberapa kemungkinan dapat terjadi seperti: tidak ada perbedaan antara kebutuhan dan ketersediaan pegawai, terjadi kelebihan *supply* tenaga kerja (*supply* lebih besar dari pada *demand*), atau terjadi kekurangan *supply* tenaga kerja (*supply* lebih kecil dari pada *demand*). Selanjutnya, bila terjadi situasi seperti di atas, akan dilakukan berbagai program seperti penerimaan pegawai baru bila terdapat kekurangan pegawai, pelatihan untuk pegawai yang ada agar siap mengisi kekurangan yang ada. Bila terjadi kelebihan pegawai, perekrutan tidak dilakukan, mungkin akan dilakukan pengurangan jam kerja, dan bila ada kesenjangan antara kebutuhan dan ketersediaan, perusahaan mungkin tidak akan melakukan tindakan apa-apa, meskipun ini jarang terjadi.

b) Rekrutmen Sumber Daya Manusia

Menurut T. Hani Handoko rekrutmen diartikan sebagai upaya pencarian sejumlah calon pegawai yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu, sehingga diantara mereka organisasi dapat menyeleksi orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan kerja yang ada. Rekrutmen dapat juga diartikan suatu proses penarikan sejumlah calon yang

berpotensi untuk diseleksi menjadi pegawai. Henry Simamora menyatakan bahwa rekrutmen adalah serangkaian aktifitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Jadi rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, mengajak dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar organisasi sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu seperti yang telah ditetapkan dalam perencanaan sumber daya manusia, dan juga merupakan usaha yang dilakukan untuk memperoleh sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong, selain itu, rekrutmen merupakan usaha-usaha mengatur komposisi sumber daya manusia secara seimbang sesuai dengan tuntutan melalui penyelesaian yang dilakukan. Ada beberapa langkah yang harus diperhatikan dalam merekrut tenaga kerja, antara lain:

- Penentuan jabatan yang kosong. Rekrutmen dilakukan bila mana ada jabatan yang kosong dan harus diisi. Kekosongan itu terjadi akibat adanya pegawai yang mengundurkan diri, pensiun, meninggal dunia, mutasi, dan akibat adanya pengembangan yang dilakukan sekolah, yang sebelumnya telah ditentukan dalam perencanaan sumber daya manusia. Penentuan persyaratan jabatan. Persyaratan jabatan merupakan kriteria atau ciri-ciri yang dapat meliputi keahlian, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan.
- Penentuan sumber dan metode rekrutmen. Langkah selanjutnya adalah dengan menentukan sumber dan metode rekrutmen yang paling efektif dan efisien untuk mendapatkan calon pegawai yang sesuai dengan persyaratan dan dapat menghemat biaya dan waktu. Untuk sumber rekrutmen calon pegawai, secara umum meliputi sumber *internal* dan sumber *eksternal*. Sumber *internal* adalah

orang-orang yang sudah menjadi pegawai di perusahaan tersebut, dan sudah menduduki jabatan tertentu yang mungkin dapat dipindahkan, dipromosikan atau didemosi untuk mengisi jabatan yang kosong melalui seleksi yang akan dilakukan. Sedangkan sumber *eksternal* adalah orang-orang yang belum menjadi pegawai di sekolah tersebut, yang akan ditarik untuk menjadi calon. Kemudian untuk metode rekrutmen ada beberapa metode yang dapat digunakan, yaitu untuk sumber *internal* meliputi: metode tertutup dan metode terbuka. Sedangkan untuk sumber *eksternal* meliputi: calon pelamar mendatangi sendiri sekolah untuk menyampaikan keinginannya menjadi pegawai atau melalui pengiriman surat lamaran, melalui rekomendasi pegawai, melalui iklan, dan melalui pameran kerja.

c) Seleksi Sumber Daya Manusia

Mangkuprawira menjelaskan bahwa penyeleksian (*selection*) adalah proses pemilihan orang-orang yang paling sesuai untuk jabatan yang ditentukan dan untuk organisasi yang bersangkutan dari sekelompok pelamar/pendaftar. Fungsi pada tahap ini adalah menyaring pelamar dengan setepat mungkin agar organisasi dapat menerima orang yang tepat. Disamping itu, seleksi tidak hanya memilih pegawai yang tepat dilihat dari sudut pandang organisasi perusahaan tetapi juga dari sudut pandang pegawai yang memilih organisasi perusahaan yang sesuai dengan keinginan dan harapannya. Hal ini penting sebab untuk kerja seseorang tidak hanya dipengaruhi oleh kemampuannya tetapi juga oleh sikapnya terhadap organisasi perusahaan, dalam pengertian keyakinannya bahwa perusahaan yang dimasukinya dapat mewujudkan harapannya yang mengakibatkan dia senang bekerja di perusahaan tersebut.

d) Orientasi dan Penempatan

Orientasi pada dasarnya merupakan usaha dalam membantu pegawai baru untuk mengenali dan memahami tugas-tugas mereka, kondisi organisasi, kebijakan organisasi, rekan kerja, keyakinan-keyakinan, dan lain-lain. Program orientasi

merupakan satu cara yang penting untuk membantu pegawai baru untuk memenuhi tujuan-tujuan pribadi dan organisasi. Selain itu, interaksi pertama pegawai baru dengan organisasi perusahaan mempunyai efek yang lama pada pegawai, sehingga pertemuan pertama harus dilakukan dengan baik, memberikan kesempatan belajar tentang keseluruhan bidang, bimbingan pada pegawai baru yang akan meningkatkan kepuasan dan produktifitas mereka. Selanjutnya, isi program orientasi di perusahaan umumnya menyangkut hal-hal umum yang berkaitan dengan pekerjaan seperti pengenalan, tugas-tugas, hal-hal yang berkaitan dengan perusahaan, manfaat atau keuntungan yang diperoleh karyawan dan hal-hal khusus bagi karyawan baru seperti tempat tugas, hak dan kewajibannya dan lainnya. Setelah itu dilakukanlah penempatan yang merupakan proses penugasan/pengisian jabatan atau penugasan kembali karyawan pada tugas/ jabatan baru yang berbeda. Penugasan ini dapat berupa penugasan pertama untuk pegawai yang baru direkrut, dapat juga melalui promosi, pengalihan (transfer) atau penurunan jabatan (demosi) dan dapat pula pemutusan hubungan kerja (PHK) bagi karyawan yang telah bekerja.

e) Pelatihan dan Pengembangan

Dalam menghadapi perubahan lingkungan organisasi yang semakin cepat dan kompleks, setiap organisasi dituntut untuk siap dan peka terhadap perubahan. Organisasi/lembaga yang dinamis akan berusaha mengantisipasi dan menyesuaikan diri terhadap segala sesuatu dari lingkungan organisasi baik lingkungan mikro maupun lingkungan makro. Salah satu usaha untuk mengantisipasi dan menyesuaikan diri terhadap segala sesuatu dari lingkungan organisasi baik lingkungan mikro maupun lingkungan makro. Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia bertujuan untuk meningkatkan kualitas profesionalisme dan keterampilan para pegawai atau karyawan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal. Pengembangan sumber daya manusia merupakan salah satu bentuk aktifitas manajemen SDM.

Pengembangan sumber daya manusia menurut Jamil Suprihatiningrum ialah proses meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Peningkatan kualitas dapat dilakukan melalui pengamalan agama, peningkatan kesejahteraan, peningkatan pelatihan, peningkatan kesehatan, peningkatan pendidikan, dan perencanaan karier. Berdasarkan uraian sebelumnya dapat disimpulkan bahwa pengertian pengembangan sumber daya manusia merupakan proses peningkatan keterampilan dan kemampuan kerja karyawan pada saat sekarang dan mengantisipasi perubahan pada saat yang akan datang dan pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Pelatihan dan pengembangan secara konseptual dapat mengubah sikap pegawai terhadap pekerjaan.

f) Penilaian Kerja

Penilaian kinerja secara sederhana berarti proses organisasi melakukan penilaian terhadap pegawai pada melaksanakan pekerjaannya. Tujuan dilakukannya penilaian secara umum bagi perusahaan adalah untuk memberikan feedback kepada pegawai dalam upaya memperbaiki tampilan kerjanya dan upaya meningkatkan kinerja produktivitas perusahaan. Sedangkan menurut Imam Wahyudi penilaian kinerja seseorang adalah untuk mengetahui seberapa besar mereka bekerja melalui suatu sistem formal bersruktur, seperti menilai, mengukur, dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran. Penilaian dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kinerja para pegawai di suatu organisasi dan dapat diketahui kemajuan organisasi tersebut serta dapat dijadikan umpan balik perbaikan organisasi. Penilaian kinerja karyawan merupakan suatu proses yang bertujuan untuk mengetahui atau memahami tingkat kinerja karyawan satu dengan tingkat kinerja karyawan yang lainnya atau dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan. Penilaian kinerja pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam organisasi.

Owens dalam Imam Wahyudi mengemukakan bahwa penilaian kinerja memiliki tujuan:

- Evaluasi dengan penentuan gaji
- Promosi, penurunan pangkat, pemberhentian sementara, dan pemecatan pegawai.

Beberapa langkah yang harus dilakukan oleh organisasi perusahaan untuk melakukan penilaian kinerja, yaitu:

- Penentuan sasaran kinerja haruslah spesifik, terukur, menantang dan didasarkan pada waktu tertentu. Selain itu, perlu diperhatikan proses penentuan sasaran kinerja, yaitu diharapkan sasaran tugas individu dirumuskan bersama-sama antar bawahan dan atasan.
- Penentuan standar kinerja harus benar-benar obyektif, yaitu mengukur kinerja guru yang sesungguhnya. Penilaian harus mencerminkan pelaksanaan kinerja yang sesungguhnya atau mengevaluasi perilaku yang mencerminkan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan. Olehnya itu, sistem penilaian kinerja harus mengikuti standar penilaian, memiliki ukuran yang dapat dipercaya, dan mudah digunakan serta dipahami oleh penilai dan yang dinilai.

g) Kompensasi

Kompensasi adalah setiap bentuk pembayaran yang diberikan kepada karyawan sebagai pertukaran pekerjaan yang mereka berikan kepada majikan. Sedangkan menurut Edwin B. Flippo yang dikutip Suwatno "*compensation as the adequate and equitable remuneration of personal for their contribution to organization objektives*".

Kompensasi merupakan pemberian imbalan jasa yang layak dan adil kepada karyawan-karyawan karena mereka telah memberi sumbangan kepada pencapaian organisasi. Jadi kompensasi dapat diartikan sebagai keseluruhan balas jasa yang diterima oleh pegawai sebagai akibat pelaksanaan pekerjaannya di organisasi dalam bentuk uang yang dapat berupa gaji, upah, bonus, insentif dan tunjangan yang lain

seperti tunjangan kesehatan, tunjangan hari raya, uang makan, dan lain-lain. Kompensasi bagi perusahaan merupakan salah satu cara untuk mempertahankan karyawan yang telah ada di perusahaan, walaupun bukan merupakan satu-satunya cara meningkatkan motivasi karyawan, sehingga mereka tetap betah di perusahaan. Meski demikian, kompensasi adalah faktor penting untuk mempertahankan karyawan, karena suka atau tidak, disadari atau tidak, kompensasi penting dalam kehidupan yang dapat meningkatkan motivasi walaupun sulit untuk bisa memuaskan manusia.

h) Menentukan Tingkat Gaji

Tingkat gaji perlu ditetapkan, karena harga yang telah ditetapkan untuk setiap jenjang terkadang tidak bisa seperti garis lurus. Terkadang, ada satu atau dua orang mendapat gaji di luar garis lurus dalam kurva gaji, sehingga perlu ditetapkan batas maksimum dan minimum kompensasi dari suatu posisi

3.3. Metode yang digunakan

Teknik operasional pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah:

Penelitian lapangan ini suatu cara mendapatkan data serta informasi dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian. Penulis menggunakan penelitian lapangan dengan cara:

1. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung objek penelitian yaitu KP selama 1 bulan pada PT. Berkah Tujuh Sinergi

2. Wawancara

Wawancara yaitu penelitian dilakukan dengan mengadakan tanya jawab langsung dari atasan PT. Berkah Tujuh Sinergi

3. Dokumentasi

Dokumentasi Pengumpulan data tertulis berupa catatan mengenai sumber daya manusia bagian operator pada PT. Berkah Tujuh Sinergi.

3.4.Rancangan Program yang Akan Dibuat

Program yang akan dibuat/ di usulkan si penulis dalam laporan praktek adalah menggunakan Metode AHP (Analytical Hierarchy Process)

Menggunakan metode AHP (Analytical Hierarchy Process) untuk mengetahui kinerja karyawan bagian operator, seperti :

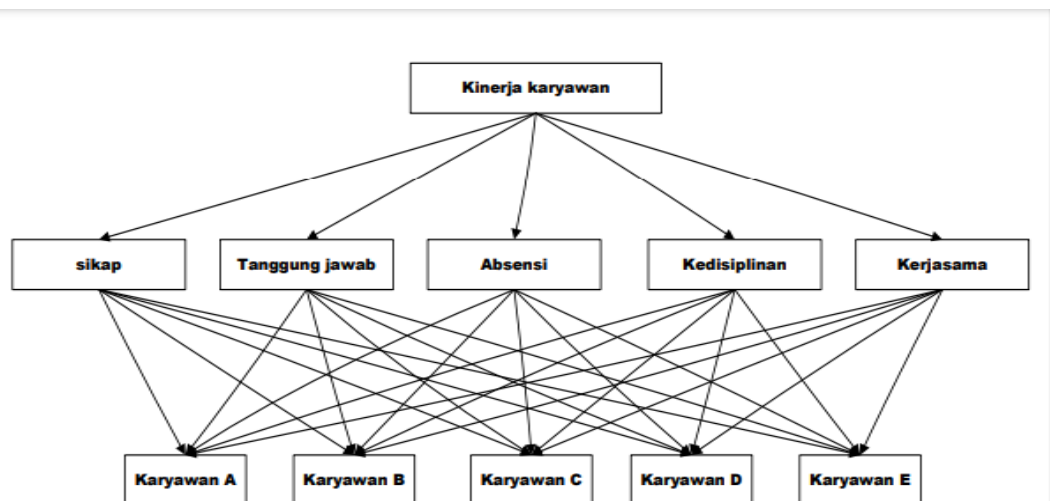
Sikap

Tanggung jawab

Absensi

Kedisiplinan

Kerjasama



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil

Dari kegiatan Kerja Praktek (KP) yang telah dilakukan maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa dalam kegiatan operasionalnya setiap karyawan memiliki peran dan tanggung jawabnya masing- masing. Setiap kinerja karyawan PT. Berkah Tujuh Sinergi di evaluasi dilakukan dalam kegiatan sehari-hari. Seperti absensi tidak telat, menjalankan SOP dengan patuh, serta menjaga kebersihan lingkungan.

4.2. Pembahasan

Karyawan memiliki peranan yang cukup penting di dalam sebuah perusahaan. Karyawan PT. Berkah Tujuh Sinergi merupakan perusahaan SPBU terdepan dalam menjalankan bisnisnya. Penelitian tentang “pengaruh Kinerja Sumber Daya Manusia Bagian Operator” , kita dapat melihat kinerja operator dari Metode AHP (Analytical Hierarchy Process)

menurut Syafnidawaty (2020) AHP adalah metode pengambilan keputusan secara hirarki (tingkat) yang dipilih dari berbagai kriteria dan alternatif, lalu dipertimbangkan prioritas dari masing-masing alternatif tersebut, alternatif manakah yang dinilai terbaik berdasarkan tujuan yang akan dicapai.

AHP membantu pengambil keputusan untuk mengetahui alternatif terbaik dari banyak elemen pilihan, menggunakan perbandingan yang berpasangan (pair wise comparison) untuk membuat suatu matriks yang menggambarkan perbandingan

antara elemen yang satu dengan elemen yang lainnya. Pengambilan keputusan menjadi kompleks karena adanya pelibatan beberapa tujuan maupun kriteria.

Kelebihan dari AHP dibandingkan dengan yang metode lainnya karena adanya struktur yang berhirarki, sebagai konsekuensi dari kriteria yang dipilih, sampai kepada sub-sub kriteria yang paling detail. Perhitungan validitas sampai dengan batas toleransi inkonsistensi berbagai kriteria dan alternatif yang dipilih oleh pengambil keputusan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Dengan rahmat tuhan yang maha Esa, akhirnya penyusun dapat menyelesaikan lapopran Prakerin ini, penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih sangat jauh dari kesempurnaan dan masih banyak kesalahan, baik dalam perkataan atau tata cara penulisan. Untuk itu, penyusun berharap kritikan dan saran dari pembaca yang bersifat membangun demi tersusunnya laporan prakerin yang lebih baik dimasa yang akan datang.

Selain itu, dengan diadakannya Kerja Praktek (KP) praktikan akan memperoleh gambaran mengenai dunia kerja khususnya dalam bidang Operator. Kerja Praktek (KP) merupakan bentuk aplikasi dari perkuliahan yang telah berlangsung. Setelah praktikan melaksanakan Kerja Praktek (KP) di PT. Berkah Tujuh Sinergi dan membuat laporan ini, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Kerja Praktek (KP) ini dilaksanakan di PT. Berkah Tujuh Sinergi.
2. Praktikan ditempatkan pada bagian Operator. Di dalam Kerja Praktek (KP) ini dibutuhkan kedisiplinan, keramahan, ketelitian,serta kerapihan.
3. Selama menjalani Kerja Praktek (KP), Praktikan melakukan kegiatan pengisian bahan bakar minyak ke kendaraan yang hendak membeli bahan bakar minyak serta menjalankan SOP yang sudah di buat.

4. Cara mengatasi kendala-kendala tersebut, yakni:
 - a. Praktikan sebelumnya di beri pengarahan dalam mengerjakan tugas yang akan diberikan atasan
 - b. Mempelajari dengan seksama pekerjaan apa yang sedang dikerjakan
 - c. Bersikap profesional dalam melakukan semua pekerjaan yang diberikan

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, praktikan mencoba memberikan beberapa saran untuk kinerja operator, yakni :

1. Perlunya pihak karyawan bagian operator untuk meningkatkan kinerja dengan motif-motif yang baik dapat membangun rasa tanggung jawab atas pekerjaannya
2. Perlunya PT. Berkah Tujuh Sinergi menggunakan metode AHP (Analytical Hierarchy Process) Agar dapat melihat kinerja karyawan secara keseluruhan.

DAFTAR PUSTAKA

- Dharma, Surya. *Manajemen Kinerja*, Yogyakarta: Pustaka Belajar. 2018 .
- Echols , John M. *Kamus Inggris Indonesia*, Jakarta: Gramedia. 1996. .
- Handayani, Soewarno. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*,
Jakarta: CV. Haji Mas Agung. 2000.
- Handoko, T. Hani. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*,
Yogyakarta: BPPE. 2001.
- Hariandja, Tua Efendi. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Grasindo.
2002.
- Budihardjo, I. M. (2014). *Panduan Praktis Menyusun SOP*. RAS.

LAMPIRAN

