

**EFEKTIVITAS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA  
DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI  
PT. NAFAC MITRA UTAMA**

Laporan Tugas Akhir Magang

*Acc untuk ujian skripsi.  
Yogyakarta, 14 September 2023*



Disusun oleh

Nama : Muhammad Zidan  
Nomor Induk Mahasiswa : 19311331  
Program Studi : Manajemen  
Bidang Peminatan : Sumber Daya Manusia

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA**

**2023**

Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja

Karyawan di PT. Nafac Mitra Utama

**TUGAS AKHIR MAGANG**

Disusun dan diajukan untuk memenuhi syarat ujian akhir guna memperoleh gelar

Sarjana jenjang Strata-1 Program Studi Manajemen, Fakultas Bisnis dan

Ekonomika, Universitas Islam Indonesia.

Oleh:

Nama : Muhammad Zidan

Nomor Induk Mahasiswa : 19311331

Program Studi : Manajemen

Bidang Peminatan : Sumber Daya Manusia

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA**

**2023**

## **PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME**

“Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tugas akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai ketentuan yang berlaku”

Yogyakarta, 14 September 2023

Penulis,



Muhammad Zidan

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN TUGAS AKHIR MAGANG**

Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja  
Karyawan di PT. Nafac Mitra Utama

Nama : Muhammad Zidan  
Nomor Induk Mahasiswa : 19311331  
Program Studi : Manajemen  
Bidang Peminatan : Sumber Daya Manusia  
Dosen Pembimbing Magang : Dr. Majang Palupi BBA., MBA.,  
CPHCM  
Tempat Magang : PT. Nafac Mitra Utama

Telah disetujui dan disahkan untuk ujian Tugas Akhir-Strata 1

Yogyakarta, 14 September 2023

Disahkan oleh,



Dr. Majang Palupi BBA., MBA., CPHCM.

# **BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR**

## **BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR**

TUGAS AKHIR BERJUDUL  
**EFEKTIVITAS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN  
KINERJA KARYAWAN DI PT. NAFAC MITRA UTAMA**

Disusun Oleh : **MUHAMMAD ZIDAN**  
Nomor Mahasiswa : **19311331**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan **LULUS**

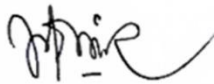
Pada hari, tanggal: Senin, 02 Oktober 2023

Penguji/ Pembimbing TA : Majang Palupi, Dr, BBA., MBA.

Penguji : Andriyastuti Suratman, S.E., M.M.



Mengetahui  
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika  
Universitas Islam Indonesia



Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D.



**BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR**

*Bismillahirrahmannirrahim*

Pada Semester **Ganjil 2023/2024** hari, tanggal: **Senin, 02 Oktober 2023** Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis dan Ekonomika UII telah menyelenggarakan Ujian Tugas Akhir yang disusun oleh:

Nama : **MUHAMMAD ZIDAN**  
No. Mahasiswa : **19311331**  
Judul Tugas Akhir : **EFEKTIVITAS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PT. NAFAC MITRA UTAMA**  
Jenis Tugas Akhir : **Magang**  
Pembimbing : **Majang Palupi., Dr., BBA., MBA.**

Berdasarkan hasil evaluasi Tim Dosen Penguji Tugas Akhir, maka Tugas Akhir tersebut dinyatakan:

**1. Lulus Ujian Tugas Akhir \*)**

- a. ~~Tugas Akhir tidak direvisi~~
- b. ~~Tugas Akhir perlu direvisi~~

**2. ~~Tidak Lulus Ujian Tugas Akhir~~**

Nilai : **A/B**

Referensi : **Layak/~~Tidak Layak~~ \*)** ditampilkan di Perpustakaan

Tim Penguji

Ketua Tim : **Majang Palupi., Dr., BBA., MBA.**

Anggota Tim : **Andriyastuti Suratman., S.E., M.M.**

Keterangan:  
\*) *Coret yang tidak perlu*



Yogyakarta, 02 Oktober 2023  
Ketua Program Studi Manajemen

  
Abdur Rafik, S.E., M.Sc.

## **PERSEMBAHAN**

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala kemudahan yang sudah diberikan dan kelancaran dalam penyusunan laporan magang ini, sehingga laporan magang ini dapat kami selesaikan dengan baik.

Penulisan laporan magang ini dipersembahkan kepada :

1. Dr. Majang Palupi BBA., MBA., CPHCM.
2. Majang selaku dosen pembimbing tugas akhir magang yang sudah banyak membantu dengan memberi pengarahan selama mengerjakan laporan magang kepada penulis untuk menyelesaikan laporan magang ini.
3. Kedua orang tua penulis yang senantiasa mendukung dan mendoakan untuk kelancaran penulis supaya selalu mendapat kemudahan hingga terselesaikan laporan magang dengan baik.
4. Teman-teman yang sudah memberikan dukungan selama penyusunan laporan magang ini dengan dukungan serta motivasi sehingga laporan magang dapat selesai sesuai dengan yang diharapkan.

## DAFTAR ISI

<b>PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR</b> .....	iii
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>ABSTRAK</b> .....	x
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.1. Profil Perusahaan</b> .....	1
<b>1.2. Latar Belakang</b> .....	2
<b>1.3. Rumusan Masalah</b> .....	6
<b>1.4. Pertanyaan Penelitian</b> .....	7
<b>1.5. Tujuan Penelitian</b> .....	7
<b>1.6. Manfaat Magang</b> .....	8
<b>1.7. Sistematika Penulisan</b> .....	9
<b>BAB II</b> .....	11
<b>KAJIAN LITERATUR</b> .....	11
<b>2.1. Landasan Teori</b> .....	11
<b>2.1.1. Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia</b> .....	11
<b>2.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia Stratejik</b> .....	16
<b>2.1.3. Kinerja Karyawan</b> .....	20
<b>BAB III</b> .....	24
<b>METODOLOGI</b> .....	24
<b>3.1. Fokus Penelitian</b> .....	24
<b>3.2. Metode Penelitian</b> .....	24
<b>3.3. Metode Pengumpulan Data</b> .....	25
<b>3.3.1. Data Primer</b> .....	26
<b>3.3.2. Wawancara</b> .....	26
<b>3.3.3. Triangulasi</b> .....	26
<b>3.4. Unit Analisis</b> .....	27
<b>3.5. Lokasi dan Waktu Penelitian</b> .....	28



<b>BAB IV .....</b>	<b>29</b>
<b>HASIL PELAKSANAAN PROGRAM DAN DISKUSI .....</b>	<b>29</b>
<b>4.1. Hasil dan Pembahasan .....</b>	<b>29</b>
<b>4.1.1. Aktivitas Magang .....</b>	<b>29</b>
<b>4.2. Hasil Wawancara .....</b>	<b>32</b>
<b>4.2.1. Program atau kebijakan manajemen sumber daya manusia yang telah diterapkan di PT. Nafac Mitra Utama untuk meningkatkan kinerja karyawan .....</b>	<b>32</b>
<b>4.2.2. Penilaian manajer terhadap peran manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama .....</b>	<b>33</b>
<b>4.2.3. Manajemen sumber daya manusia di PT. Nafac Mitra Utama yang optimal dalam memanfaatkan dan mengembangkan potensi karyawan .....</b>	<b>35</b>
<b>4.2.4. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama .....</b>	<b>38</b>
<b>4.2.5. Alat ukur efektivitas manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama .....</b>	<b>39</b>
<b>4.2.6. Peran komunikasi antara manajemen sumber daya manusia dan karyawan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama .....</b>	<b>44</b>
<b>4.2.7. Strategi atau taktik yang diterapkan manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama .....</b>	<b>45</b>
<b>4.2.8. Tantangan yang dihadapi oleh manajemen sumber daya manusia di PT. Nafac Mitra Utama dalam meningkatkan kinerja karyawan.....</b>	<b>46</b>
<b>4.2.9. Respon manajemen sumber daya manusia di PT. Nafac Mitra Utama terhadap penyelesaian masalah kinerja karyawan yang buruk</b>	<b>47</b>
<b>4.2.10. Pandangan manajemen sumber daya manusia terhadap pengembangan karir dan pelatihan bagi karyawan di PT. Nafac Mitra Utama .....</b>	<b>48</b>
<b>BAB V .....</b>	<b>51</b>
<b>KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>51</b>
<b>5.1. Kesimpulan .....</b>	<b>51</b>
<b>5.2. Saran .....</b>	<b>54</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>56</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>64</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1. 1 Struktur Organisasi .....</b>	<b>2</b>
<b>Gambar 4. 1 Formulir Penilaian Kinerja Karyawan .....</b>	<b>43</b>

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>Lampiran 1. 1 Transkrip Wawancara .....</b>	<b>56</b>
<b>Lampiran 1. 2 Dokumentasi Kegiatan .....</b>	<b>60</b>

## **ABSTRAK**

Pada laporan magang ini berisi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan efektivitas pengelolaan SDM guna meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Nafac Mitra Utama. Penelitian ini menggunakan teori manajemen sumber daya manusia strategik yang berisi mengenai peningkatan efektivitas implementasi manajemen sumber daya manusia yang diterapkan dalam perusahaan. PT. Nafac Mitra Utama merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang konstruksi khususnya pada konsultan teknis. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif melalui wawancara dan observasi secara langsung. Kesimpulan dari penelitian ini adalah PT. Nafac Mitra Utama melakukan beberapa implementasi manajemen sumber daya manusia strategik yang ditunjukkan pada bagaimana perusahaan mengelola SDM guna meningkatkan efektivitas dan kinerja karyawan pada perusahaan. Beberapa upaya manajemen sumber daya manusia strategik yang dilakukan adalah pemberian pelatihan dan pengembangan kerja secara berkala, penerapan komunikasi efektif pada perusahaan, memberikan kompensasi finansial dan non finansial pada karyawan, memberikan promosi jabatan, memberikan upaya peningkatan komitmen kerja, peningkatan sistem pengawasan dan penilaian kerja, pemberian prosedur kesehatan dan keselamatan kerja serta menciptakan lingkungan kerja yang harmonis.

**Kata Kunci:** *Strategic Human Resource Management, Human Resource Management, Effectivity, Performance*

# **BAB I**

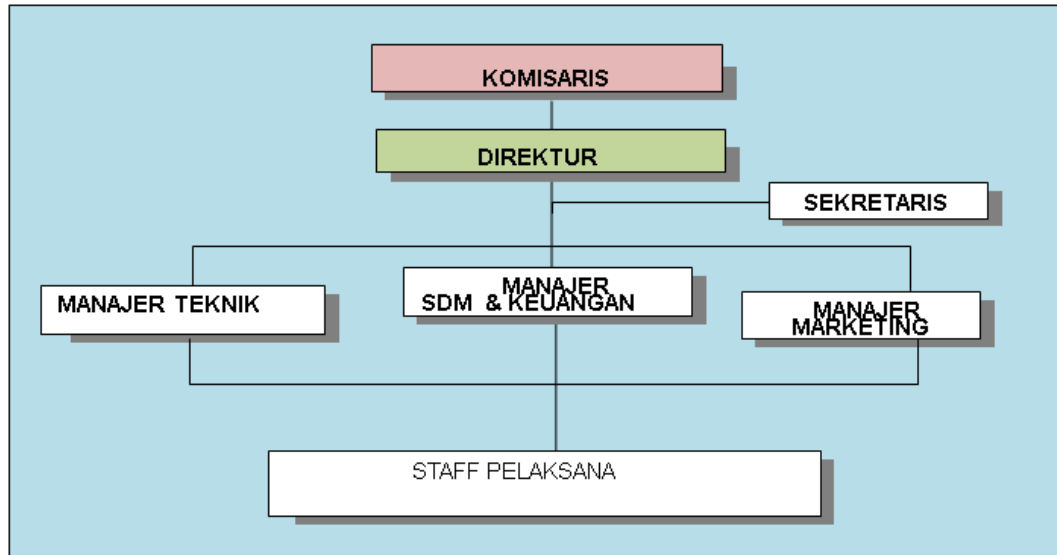
## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Profil Perusahaan**

PT. NAFAC Mitra Utama adalah perusahaan swasta domestik yang bergerak di bidang konsultan teknis, memiliki banyak sumber daya manusia yang kompeten dalam bidang analisa serta penelitian terhadap beberapa sektor vital seperti transportasi, dagang, perkembangan suatu wilayah atau daerah, hingga melakukan pengawasan terhadap perbaikan jalan ataupun jembatan yang terjadi di kawasan Kementerian Pekerjaan Umum, Kementerian Perhubungan dan Dinas Pekerjaan Umum Provinsi DKI Jakarta, dengan mendukung program-program pemerintah yang dituangkan dalam program pembangunan. Badan-badan berikut ini berbentuk organisasi pemerintahan di tingkat kabupaten/kota.

Meskipun tergolong sebagai salah satu perusahaan yang baru dan masih muda dalam dunia industri. PT. Nafac Mitra Utama percaya diri melangkahkannya dalam bidang perencanaan konstruksi dan melakukan setiap gerakannya dengan baik. Hal ini mampu mereka buktikan dengan memberikan dan mengutamakan hasil kerja yang memiliki kualitas tinggi. Sehingga konsumen tidak merasa kecewa pada saat menggunakan ataupun terlibat kerja sama dengan PT. Nafac Mitra Utama. Adapun langkah yang PT. Nafac Mitra Utama tempuh guna menjalankan hal ini adalah dengan merekrut sumber daya manusia yang berkompeten, bahkan guna mendapatkan bibit unggul, PT. NAFAC sudah bekerja sama dengan beberapa universitas yang

memiliki kejuruan pada studi kelayakan, perencanaan dan masalah pemantauan.



Sumber : PT. Nafac Mitra Utama

**Gambar 1. 1 Struktur Organisasi**

## 1.2.Latar Belakang

Magang merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Universitas Islam Indonesia. Magang dilakukan guna dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa, karena magang dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat di perkuliahan dan mengaplikasikannya pada dunia kerja (Gohae, 2020). Melalui magang ini diharapkan terjadi keselarasan antara materi yang dipelajari mahasiswa di perguruan tinggi dengan pelaksanaan kegiatan pelaksanaan di dunia kerja secara nyata (Effrisanti, 2015). Magang ini merupakan kegiatan bagi mahasiswa dengan tujuan untuk memperoleh pengalaman dalam kegiatan tersebut, yang selanjutnya dapat digunakan untuk pengembangan karir.

Setiap perusahaan atau organisasi terdapat unsur yang bersinergi untuk melaksanakan manajemen guna mencapai tujuan perusahaan dengan efektif dan efisien. Unsur manajemen paling utama dan menentukan adalah manusia, karena unsur manajemen lainnya seperti uang, material, mesin, metode, dan pasar, hanya dapat difungsikan untuk kepentingan oleh manusia atau pekerja.

Di Indonesia, pentingnya mengelola sumber daya manusia secara strategis untuk mempertahankan eksistensi perusahaan semakin diyakini oleh para ahli yang berperan di bidang manajemen sumber daya manusia (PortalHR.com 2009a; PortalHR.com 2009b). Sumber daya manusia (SDM) menjadi aset utama perusahaan dan penggerak manajemen dalam eksistensi dan masa depan perusahaan ditentukan oleh pekerja, karena itu hanya perusahaan yang memiliki sumber daya manusia yang handal secara fisik dan mental maupun kualitas pada aspek fisik dan non fisik yang dapat bertahan dan berkembang di masa sekarang maupun di masa yang akan datang.

Manajemen sumber daya manusia terdiri dari dua makna yaitu manajemen dan sumber daya manusia. Kata manajemen sering dimaknai sama dengan kata *to manage* yang berarti mengelola. Kata mengelola mengandung makna perencanaan, pengorganisasian, penempatan, kepemimpinan, dan pengendalian. dalam rangka mencapai tujuan perusahaan baik secara bersama-sama maupun melalui karya orang lain. Sumber daya manusia adalah setiap individu, kelompok, dan semua pihak yang berkaitan dengan perusahaan (Ganyang, 2018).

Menurut Ganyang (2018) manajemen sumber daya manusia berperan penting dalam mengaplikasikan setiap fungsi mulai dari pengadaan sampai pemutusan hubungan kerja. Manajemen sumber daya manusia adalah orang yang melaksanakan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia di perusahaan. Peran tersebut dikelompokkan menjadi 4 peran, yaitu peran pencapaian tujuan, peran simbolis, peran informasional, dan peran pengambilan keputusan.

Dalam era digital ini, industri konsultan teknik mengalami pertumbuhan yang pesat, meningkatkan persaingan antar perusahaan konsultan teknik dalam memenangkan proyek. Pertumbuhan industri konsultan teknik ini dapat dilihat dari banyaknya perusahaan baru yang bermunculan dan bersaing dengan perusahaan konsultan teknik yang sudah ada. Kondisi ini menciptakan situasi yang kompetitif bagi perusahaan konsultan teknik dalam memperebutkan proyek dan klien. Oleh karena itu, perusahaan konsultan teknik harus memiliki strategi yang kuat untuk memenangkan proyek dan mempertahankan klien. Strategi ini meliputi kualitas layanan, kemampuan inovasi teknologi, harga dan biaya yang kompetitif, dan lain-lain.

Manajemen sumber daya manusia mempunyai peran penting dalam meningkatkan kinerja karyawan melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian aktivitas sumber daya manusia. Efektivitas manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan dapat dicapai melalui beberapa strategi, diantaranya pengembangan kompetensi, pemberian intensif



dan *reward*, peningkatan komunikasi dan koordinasi, dan peningkatan kultur organisasi.

Pada perusahaan yang menghadapi lingkungan persaingan yang berbeda-beda tersebut, diasumsikan bahwa efektivitas manajemen sumber daya manusia strategik dalam mempengaruhi kinerja organisasi juga berbeda-beda. PT. Nafac Mitra Utama di Jakarta Selatan adalah sebuah perusahaan konsultan manajemen teknik. Untuk mencapai tujuan perusahaan, perusahaan perlu atau harus dapat mengelola karyawannya. Sehingga untuk mewujudkan hal tersebut, organisasi perlu melakukan pembinaan dan pengembangan terhadap para karyawannya agar tercapai tujuan perusahaan yang akan mendorong kinerja karyawan. Untuk mewujudkan diperlukan usaha pembinaan dan pengembangan terhadap pegawai itu sendiri dengan tujuan adara dapat menciptakan pegawai yang memiliki disiplin tinggi dan diharapkan akan mendorong peningkatan kinerja karyawan. Kinerja karyawan itu sendiri dapat dinilai berdasarkan beberapa hal antara lain efektivitas dan efisiensi, disiplin, otoritas dan tanggung jawab, serta inisiatif dari pegawai. Saat melaksanakan magang, penulis melihat bahwa kinerja sumber daya manusia yang dimiliki pada PT. Nafac Mitra Utama belum dikelola secara maksimal untuk meraih kinerja yang efisien dan efektif.

Praktek Manajemen Sumber Daya Manusia pada PT. Nafac Mitra Utama ini pada awalnya kurang dapat terealisasikan secara efektif. Pada proses pelatihan dan pengembangan serta pemberian prosedur kesehatan dan keselamatan kerja pada perusahaan. Perusahaan masih kurang mampu untuk

menganalisis kekurangan yang masih harus diperbaiki dalam proses pelatihan dan pengembangan kerja karyawan. Akan tetapi selama periode magang yang dilakukan oleh penulis, penulis menemukan beberapa cara dan upaya dari pihak manajerial atas PT. Nafac Mitra Utama untuk mendiskusikan lebih lanjut terkait dengan peningkatan efektivitas implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada perusahaan. Maka dari itu, penulis kemudian tertarik untuk mengkaji terkait hal tersebut.

Uraian di atas menjadi latar belakang penulis untuk melakukan penelitian pada pelaksanaan magang yang memfokuskan pada efektivitas manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan. Kinerja karyawan PT. Nafac Mitra Utama dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor agar kinerja karyawan lebih berkualitas. Dengan menerapkan beberapa faktor diatas, diharapkan adanya peningkatan kinerja pada PT. Nafac Mitra Utama khususnya di sektor Sumber Daya Manusia.

### **1.3.Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah dan uraian singkat di atas, penulis merumuskan masalah penelitian ini sebagai berikut “Bahwa terdapat pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia yang Efektif Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan di PT. Nafac Mitra Utama”. Adapun untuk penjelasan dari penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia yang Efektif yang dilakukan oleh PT. Nafac Mitra Utama akan dijelaskan pada isi dari proposal penelitian ini.

#### **1.4.Pertanyaan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka dapat diidentifikasi pertanyaan wawancara dalam penulisan ini adalah:

1. Bagaimana efektivitas pengelolaan sumber daya manusia di PT. Nafac Mitra Utama?
2. Bagaimana pengaruh efektivitas pengelolaan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan pada PT. Nafac Mitra Utama?

#### **1.5.Tujuan Penelitian**

Magang ini merupakan media yang dilakukan oleh peneliti guna melakukan penelitian mengenai sejauh mana efektivitas pengelolaan manajemen sumber daya manusia dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama.

## **1.6. Manfaat Magang**

Beberapa manfaat dari terlaksananya magang ini antara lain sebagai berikut:

### **1. Manfaat Bagi Peneliti**

Peneliti dapat memahami mengenai bagaimana Melalui magang di PT. Nafac Mitra Utama, penulis mendapatkan pengalaman praktis dalam lingkungan kerja nyata. Penulis dapat mengaplikasikan pengetahuan yang telah di dapat di intuisi pendidikan. Selama magang, penulis memiliki kesempatan untuk mengembangkan berbagai keterampilan, seperti komunikasi, kerjasama tim, pemecahan masalah, dan pengelolaan waktu dan penulis dapat membangun jaringan kontak dengan profesional yang bekerja di PT. Nafac Mitra Utama. Selain itu penulis dapat memahami lebih dalam tentang faktor apa saja yang mempengaruhi Efektivitas Pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama.

### **2. Manfaat Bagi Perusahaan**

Melalui laporan magang ini diharapkan dapat memberikan wawasan tentang kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama. Manajemen dapat menggunakan laporan tersebut sebagai alat evaluasi untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan karyawan, serta mengidentifikasi area di mana mereka perlu dikembangkan. Dengan demikian, perusahaan dapat merancang program pengembangan yang efektif untuk meningkatkan kinerja karyawan secara keseluruhan. Selain itu perusahaan lebih memahami akan faktor-faktor yang

mempengaruhi Efektivitas Pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama.

### 3. Manfaat Bagi Penelitian Mendatang

Penelitian ini diharapkan mampu menjadi referensi bagi penelitian mendatang terkait dengan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia. Selain itu, melalui penelitian ini juga diharapkan mampu memberikan gambaran mengenai faktor apa saja yang dapat mempengaruhi efektivitas dalam pengelolaan kinerja sumber daya manusia yang kemudian dapat berpengaruh terhadap kinerja sumber daya manusia dalam organisasi.

## **1.7.Sistematika Penulisan**

Penulisan Tugas Akhir ini secara umum terbagi menjadi 5 bagian, diantaranya:

## **BAB I PENDAHULUAN**

Bab pendahuluan menguraikan tentang pemikiran dasar magang atau latar belakang, rumusan masalah, pertanyaan penelitian, tujuan magang, dan manfaat magang. Bagian ini akan di sebagai acuan pencarian informasi terkait magang dilaksanakan. Bab ini juga membahas sistematika penulisan yang berisi tentang isi setiap bab yang ada di proposal ini.

## **BAB II KAJIAN LITERATUR**

Bagian ini menguraikan tentang dasar-dasar teori yang akan dipergunakan menjadi acuan materi untuk pemecahan masalah yang akan dibahas penulis. Bagian ini menguraikan beberapa teori tentang pemasaran

yang akan di bagian selanjutnya. Landasan teori disini menekankan secara teoritis yang akan membahas tentang bagaimana hubungan antara teori yang akan dikaitkan ke dalam suatu kegiatan magang.

### **BAB III METODOLOGI**

Bagian ini berisikan mengenai metode yang digunakan untuk menganalisis laporan ini, lokasi magang, dan waktu pelaksanaan magang.

### **BAB IV HASIL PELAKSANAAN PROGRAM DAN DISKUSI**

Bagian ini berisikan mengenai data umum dan data khusus. Data umum disini berisi gambaran umum yang bisa diakses seluruh pengguna tentang tempat magang. Data khusus berisikan mengenai deskripsi data hasil temuan yang didapat ketika sedang melaksanakan magang yang sesuai dengan isu Tugas Akhir Magang. Analisis deskriptif merupakan bagian yang digunakan untuk membuat kesimpulan, saran untuk kegiatan magang, dan rekomendasi kebijakan baru untuk perusahaan.

### **BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

Bagian ini menjelaskan mengenai kesimpulan dan saran dari pembahasan atau semua isi dari penulisan proposal yang sudah dikaji pada setiap bab yang sudah ditulis sebelumnya.

## **BAB II**

### **KAJIAN LITERATUR**

#### **2.1. Landasan Teori**

Berdasarkan dari pemaparan mengenai latar belakang dan tujuan penelitian diatas, penulis kemudian menentukan beberapa landasan teori yang akan digunakan dalam penulisan laporan magang yaitu, sebagai berikut :

##### **2.1.1. Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia**

Kata efektivitas berasal dari bahasa inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil, atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan. Efektivitas adalah melakukan yang benar, sedangkan efisien adalah melakukan hal secara benar, sedangkan efisien melakukan hal secara benar atau efektivitas adalah sejauh mana kita mencapai sasaran dan efisiensi bagaimana kita mencampur segala sumber daya secara cermat (Indartuti, 2019).

Terdapat studi yang dilakukan oleh Tangkilisan (2005) yang mengatakan bahwa efektivitas merupakan tingkat sejauh mana hubungan antara kinerja dan kemampuan karyawan dalam mencapai tujuannya. Efektivitas biasanya merujuk pada suatu keberhasilan kinerja dan usaha yang dicapai oleh seseorang untuk mampu mencapai tujuan perusahaan. Adapun studi yang dilakukan oleh Rahadhitya & Darsono (dalam Paulina (2016) menyatakan bahwa efektivitas secara umum menunjukkan seberapa jauh target yang telah dicapai suatu perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia memiliki peran yang sangat strategis. Dimana peran yang dilakukan dalam hal kebijakan rekrutmen, seleksi, penempatan, penggajian dan pemberian kompensasi, pengukuran kinerja, promosi jabatan dan lain sebagainya harus mampu mempertimbangkan tingkat kompensasi yang diberikan berdasarkan dari kinerja karyawan. Dalam dunia kerja, tingkat kompensasi yang diberikan pada pegawai terbukti akan mampu menjadi tolak ukur bagi pemberian penilaian perilaku pegawai khususnya pada persensi pegawai tersebut (Hasan, 2019).

Menurut Han et al. (2012) menyatakan bahwa dalam Manajemen Sumber Daya Manusia harus terdapat beberapa gagasan mengenai peran perusahaan dan karyawan yang saling melengkapi dan memiliki hubungan yang sinergis antara praktik dalam sistem SDM yang diterima secara luas sebagai bentuk logika secara konseptual dibalik upaya peningkatan efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia. Dengan demikian, teori atau konsep efektivitas dalam implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan sebuah teori yang digunakan untuk dapat memberikan ide dan gagasan dengan tujuan untuk dapat meningkatkan sinergitas hubungan karyawan dan perusahaan untuk dapat mencapai tujuan perusahaan. Efektivitas ini sangat berpengaruh terhadap proses pencapaian tujuan perusahaan.

Berdasarkan pada beberapa pernyataan yang dilakukan oleh para peneliti diatas dapat disimpulkan bahwa Efektivitas merupakan suatu



bentuk keberhasilan dalam mencapai suatu target perusahaan atau organisasi. Hal tersebut dapat dilihat dari hasil, kualitas, waktu, dan hasil yang telah diperoleh.

Kemudian studi yang dilakukan oleh Hasibuan (2019) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni yang mengatur tentang hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan suatu perusahaan. Sementara itu studi yang dilakukan oleh Bintoro dan Daryanto (2017) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu yang mengatur peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efektif dan efisien serta tercapai tujuan bersama perusahaan. Menurut Jhon D Millet dalam Herlambang (2016) manajemen adalah suatu proses memimpin dan melancarkan pekerjaan melalui orang yang terorganisir secara formal untuk mencapai tujuan.

Studi yang dilakukan oleh Sedarmayanti (2017) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu pendekatan untuk mengelola masalah manusia berdasarkan tiga prinsip dasar:

1. Sumber daya manusia merupakan harta atau aset paling berharga dan penting yang dimiliki organisasi/perusahaan karena keberhasilan suatu organisasi yang sesuai oleh unsur manusia.

2. Keberhasilan dapat dicapai jika kebijakan prosedur dan peraturan yang berkaitan dengan manusia dari perusahaan saling menguntungkan satu sama lain.
3. Budaya dan nilai organisasi perusahaan serta perilaku manajerial yang berasal dari budaya berpengaruh terhadap pencapaian hasil terbaik.

Studi lain yang dilakukan oleh Mahriani (2019) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan proses perekrutan, pengembangan, motivasi dan evaluasi sumber daya manusia di sebuah perusahaan. Hal tersebut dilakukan dengan cara melihat dari kinerja dari setiap karyawan yang bekerja di perusahaan tersebut. Pendapat lain dikemukakan oleh Riniwati (2016) dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia yang menyatakan bahwa Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Fungsi tersebut terdapat pada fungsi/produksi maupun kepegawaian. Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai proses keterlibatan orang dalam pengelolaan sebuah organisasi. Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari dua bagian yaitu manajemen dan sumber daya manusia. Manajemen merupakan proses menyelesaikan pekerjaan dalam rangka mencapai sebuah tujuan melalui orang lain.

Menurut Dessler (2015) mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu rangkaian proses untuk dapat memperoleh, memberikan pelatihan, penilaian, dan kompensasi pada karyawan, serta untuk mengurus segala relasi ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan serta pada segala hal yang berhubungan dengan keadilan antar karyawan. Hasibuan (2014) mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan sebuah ilmu dan seni yang berperan dalam mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien yang berguna dalam membantu terwujudnya pencapaian tujuan perusahaan, karyawan, maupun masyarakat. Definisi lain mengenai manajemen sumber daya manusia diungkapkan oleh Bohlander dan Snell (2019) yang mengutarakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan proses pengelolaan bakat (keahlian, pengetahuan, dan kemampuan) dengan tujuan agar dapat mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Melalui kedua definisi ini dapat kita simpulkan bahwa peran manajer sangatlah penting, terutama untuk dapat membantu organisasi dalam proses pencapaian tujuan dengan baik dan bijaksana dan mengedepankan efektivitas serta efisiensi. Handoko (2014) menegaskan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu rangkaian dimulai dari rekrutmen, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan pendayagunaan sumber daya manusia untuk dapat membantu pencapaian tujuan baik itu tujuan individu maupun organisasi.

Sumber daya manusia juga memiliki peran dan fungsi strategis yaitu untuk menggabungkan pengaturan asset manusia, rekrutmen, pilihan dan situasi dan perwakilan, persiapan dan peningkatan pekerja, pengaturan dan pengembangan profesi, evaluasi pelaksanaan, pemberian kompensasi dan benefit, pengaturan kesehatan dan keselamatan kerja, serta Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Menurut Jackson, *et al.* (2010) Manajemen Sumber daya manusia memiliki fungsi yang mencakup pelatihan yang berhubungan dengan a). Persepsi dan evaluasi ekologi b). Fokus pada pengaturan dan pelatihan SDM yang sesuai dengan alat pengukuran dan evaluasi yang akan digunakan c). Mendorong desain eksplisit terkait pengaturan dan praktik SDM yang sesuai dengan jadwal dan rencana kerja yang telah ditetapkan.

Berdasarkan beberapa pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan sebuah kajian yang mencakup tentang masalah tenaga kerja manusia yang diatur menurut fungsinya, agar lebih efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan dari perusahaan.

### **2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik**

Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik (MSDM) merupakan salah satu pengembangan teori dari Manajemen Sumber Daya Manusia yang berfokus pada pembahasan strategi perusahaan dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia dan kinerjanya. Manajemen sumber daya strategik dapat didefinisikan

sebagai pola penyebaran dan pengelolaan SDM yang direncanakan dalam bentuk kegiatan sebagai upaya peningkatan pencapaian tujuan organisasi (Wright & McMahan, 1992).

Dalam konsep MSDM ini, perusahaan membuat model pengelolaan dalam praktik SDM guna meningkatkan efektivitas sistem SDM secara keseluruhan (Lepak *et al.*, 2006). Dalam hal ini, pengelolaan SDM tradisional seperti praktik rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan karyawan, penilaian kerja, serta penghargaan akan dikembangkan melalui praktik MSDM Strategik yang dimana hal ini akan berfokus untuk membuat seluruh rangkaian praktik SDM agar mampu membantu pencapaian tujuan strategis organisasi dan mampu meningkatkan kinerja perusahaan.

Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik (MSDMS) mengandung konsep strategi. Sedangkan untuk Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) mengandung konsep sumber daya. Dengan demikian, MSDMS merupakan proses penggabungan MSDM dengan rencana dan tujuan strategis dari sebuah perusahaan. Studi yang dilakukan oleh Boon *et al.* (2018) menyatakan bahwa MSDMS merupakan rencana pengembangan dan pelatihan sumber daya manusia untuk memberdayakan kinerja karyawan dalam hal memberikan kontribusi aktif dan pengaruh terhadap organisasi dalam mencapai tujuan strategisnya. Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik digunakan untuk meningkatkan kinerja tinggi sumber daya manusia yang

ada dalam perusahaan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Gong. (2009) yang mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia strategik dapat menciptakan praktik sumber daya manusia yang berkinerja tinggi dalam perusahaan. Terdapat sembilan kunci dalam menciptakan sumber daya manusia dengan kinerja tinggi diantaranya yaitu keamanan kerja, pelatihan ekstensif, pengurangan perbedaan status, perekrutan selektif, partisipasi dalam pengambilan keputusan, penilaian kinerja, pemberian gaji dan kompensasi tinggi berdasarkan kinerja, perencanaan dan pemberian jenjang karir, serta saling berbagi informasi. MSDMS mencerminkan seperangkat pengaturan, pemberdayaan, serta pemanfaatan SDM yang relatif lebih fleksibel dalam pelaksanaannya sebagai upaya mendukung pencapaian tujuan organisasi. MSDMS ini menekankan pada pengembangan kapasitas karyawan dalam hal kinerja sebagai bentuk upaya untuk menanggapi lingkungan eksternal melalui penyebaran sumber daya manusia yang lebih baik (Muideen, 2020). Sedangkan untuk praktik dari MSDMS itu sendiri harus mampu diselaraskan dengan tujuan organisasi ke depannya, termasuk di dalamnya yaitu :

1. Rekrutmen dan seleksi : rekrutmen mengacu pada kegiatan yang dilakukan organisasi untuk mengidentifikasi individu yang dibutuhkan dan menarik untuk dapat membantu pencapaian tujuan organisasi. Sedangkan untuk seleksi itu sendiri merupakan proses pemilihan karyawan yang dirasa paling cocok untuk dapat mengisi

kebutuhan berdasarkan KSA (*knowledge, skill, and ability*) yang dapat mendukung pada pencapaian tujuan organisasi. Definisi ini mengacu pada perbedaan antar fungsi rekrutmen dan seleksi dalam SHRM yang menyoroti pada fungsi strategis dari proses rekrutmen dan seleksi itu sendiri (Brandao *et al.*, 2019).

2. Pelatihan dan pengembangan karir : ini mengacu pada keseluruhan proses dalam mengatur transfer pengetahuan, keterampilan, serta kemampuan SDM yang dibutuhkan dalam suatu perusahaan. Melalui pelatihan dan pengembangan karir ini akan memberikan manfaat bagi pihak perusahaan dan karyawan secara strategis dan luas (Hammond & Churchill, 2018).
3. Penilaian kinerja : memuat mengenai penilaian apakah karyawan telah berhasil melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar operasional kerja yang diberikan oleh perusahaan.
4. Kompensasi dan tunjangan : mengacu pada segala imbal balik yang bersifat ekstrinsik yang diberikan pada karyawan sebagai bentuk imbal jasa atas pekerjaan yang telah mereka lakukan. Kompensasi ini dapat berupa upah, bonus, dan tunjangan. Selain itu juga dapat bersifat non finansial seperti pengaturan kerja yang fleksibel, pemberian cuti, dan pemberian program kesejahteraan karyawan untuk dapat meningkatkan moral, kinerja, dan komitmen karyawan (Partiar & Wang, 2020).

Berdasarkan dari uraian mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik diatas, dapat disimpulkan bahwa MSDMS merupakan bentuk implementasi strategi dalam konsep MSDM untuk mampu meningkatkan efektivitas kinerja karyawan, perusahaan serta pencapaian tujuan strategis dari sebuah perusahaan. Dengan demikian, efektivitas dari MSDM perusahaan mampu ditingkatkan dengan implementasi MSDMS pada perusahaan tersebut, yang dimana jika mampu diimplementasikan dengan baik dan benar akan dapat meningkatkan kinerja perusahaan.

### **2.1.3. Kinerja Karyawan**

Kualitas kinerja karyawan tidak lepas dari kemampuan yang dimiliki oleh karyawan, sehingga organisasi dituntut untuk selalu mengembangkan sumber daya manusia dalam meningkatkan kemampuan karyawan. (Lestari, Akbar & Maulana, 2021). Program pengembangan sumber daya manusia diperlukan untuk setiap karyawan baik pada saat awal memasuki sebuah perusahaan maupun secara berkelanjutan mengikuti tuntutan pekerjaan. Adanya pengembangan sumber daya manusia akan meningkatkan keterampilan maupun pengetahuan, dengan demikian karyawan akan lebih produktif dalam bekerja (Yusran & Sodik, 2018). Menurut Hasibuan (2019) kinerja karyawan merupakan suatu hasil yang telah dicapai oleh seseorang dalam menjalankan tugas-tugas yang telah diberikan kepadanya. Busro (2018) mengartikan kinerja merupakan suatu hasil dari pekerjaan yang



dicapai baik individu ataupun kelompok di dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan dalam mencapai visi, misi dan tujuan perusahaan. Berdasarkan pendapat tersebut, kinerja karyawan dapat diartikan sebagai pencapaian kerja karyawan atas tugas yang telah dilaksanakan baik secara kualitas maupun kuantitas berdasarkan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan perusahaan kepadanya.

Adapun pernyataan yang serupa yang dikemukakan oleh Ma'ruf Abdullah (2014) yaitu setiap kinerja karyawan yang terus dikembangkan akan berdampak positif bagi sebuah perusahaan atau organisasi. Kinerja tersebut dapat membantu sebuah perusahaan dan organisasi untuk mencapai target perusahaan. Jika hal tersebut dapat dipertahankan dan terus dikembangkan maka dapat mendapatkan keuntungan yang berkelanjutan bagi perusahaan.

Berdasarkan pernyataan diatas untuk mendapatkan kinerja yang baik perlu adanya efektivitas kinerja. Efektivitas kinerja adalah seberapa tingkat kecepatan *output* yang dihasilkan kepada perusahaan, *Input* dapat berwujud yaitu pencapaian kemampuan yang dimiliki oleh sumber daya manusia secara personal, makin sesuai *output* dan *input* yang dihasilkan maka bisa dikatakan efektif (Sutikno, 2018). Efektivitas kinerja karyawan pada dasarnya bertujuan untuk mencapai suatu target yang telah di tentukan oleh perusahaan, maka dari itu di

dalam perusahaan akan melakukan penekanan atau target kepada karyawan untuk menyelesaikan pekerjaannya.

Pengelolaan kinerja dapat berfokus pada berbagai sifat, perilaku, maupun hasil yang dapat dicapai oleh karyawan. Melalui hasil pengukuran kinerja ini juga dapat digunakan sebagai perbandingan untuk membandingkan keseluruhan kinerja pada tiap individu karyawan. Sebagaimana diungkapkan oleh Noe (2010) yang menjelaskan bahwa terdapat beberapa pendekatan kualitas yang digunakan sebagai instrumen pengukuran kinerja karyawan :

- a) Pendekatan perbandingan: Pengukuran kinerja yang membutuhkan penilaian untuk dapat menilai dan membandingkan kinerja tiap karyawan. Terdapat tiga teknik yang dapat digunakan pada pendekatan perbandingan yaitu pemeringkatan, penyaluran atau distribusi, dan perbandingan pasangan.
- b) Pendekatan atribut: Berfokus terhadap pengukuran sejauh mana individu karyawan memiliki sifat dan karakter yang mampu memberikan daya tarik terhadap perusahaan seperti inisiatif, komitmen karyawan, tingkat kompetitif karyawan, dan kepemimpinan.
- c) Pendekatan perilaku: Pendekatan yang mengedepankan efektivitas perilaku karyawan terhadap pekerjaan yang mereka lakukan.
- d) Pendekatan hasil: Pendekatan yang berfokus pada pengelolaan tujuan, hasil kerja, target yang mampu dicapai, dan beberapa karakter kerja lainnya yang dapat diukur.

e) Pendekatan kualitas: Pendekatan ini memiliki dua karakteristik, dimana yang pertama adalah berorientasi pada pelanggan dan pendekatan yang berorientasi pada pencegahan *human error*.

Beberapa organisasi menggunakan penilaian kinerja terhadap karyawan untuk dapat memperoleh hasil yang bersifat kualitatif dan tolak ukur kinerja karyawan terhadap keadaan yang bersifat kualitatif (Darmawan, 2013).

Kinerja merupakan perilaku karyawan yang menuju kearah pencapaian tujuan atau misi dari sebuah organisasi dan juga mencerminkan perilaku dalam bekerja yang dapat dilihat pada produk atau jasa yang dihasilkan dari perilaku tersebut yang mana kinerja karyawan ini dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu kepandaian, keahlian, dan ketersediaan sumber daya utama sebagai kunci yang mampu mempengaruhi perilaku kerja karyawan dalam pencapaian tujuan organisasi (Hughes, 2012). Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan prestasi kerja atau hasil kerja yang dilihat dari kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan dan mampu dicapai oleh karyawan dalam kurun waktu periode tertentu sesuai dengan tanggung jawab dan porsi kerja masing-masing karyawan.

## **BAB III**

### **METODOLOGI**

#### **3.1.Fokus Penelitian**

Fokus penelitian untuk topik “Efektivitas manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama” adalah untuk menganalisis secara mendalam peran manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan keefektifitasan kinerja karyawan. Fokus penelitian ini meliputi program atau kebijakan manajemen sumber daya manusia, penilaian manajer terhadap peran manajemen sumber daya manusia, manajemen sumber daya manusia yang optimal dalam memanfaatkan dan mengembangkan potensi karyawan, faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kinerja karyawan, alat ukur efektivitas manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan, peran komunikasi antara manajemen sumber daya manusia dan karyawan dalam meningkatkan kinerja karyawan, strategi atau taktik yang diterapkan manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja karyawan, tantangan yang dihadapi oleh manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan, respon manajemen sumber daya manusia terhadap penyelesaian masalah kinerja karyawan yang buruk, pandangan manajemen sumber daya manusia terhadap pengembangan karir dan pelatihan bagi karyawan.

#### **3.2.Metode Penelitian**

Guna melancarkan proses magang, untuk memutuskan dalam menggunakan metode dan jenis penelitian deskripsi kualitatif. Secara harfiah,

penelitian kualitatif ini merupakan alat yang mampu menginterpretasi secara akurat (Arikunto, 2011). Adapun pengertian kualitatif menurut (Moleong, 2018) adalah pendekatan yang mempelajari setiap fenomena yang bergerak secara dinamis atau cepat, sehingga melakukan proses dokumentasi, observasi hingga wawancara merupakan hal yang tepat untuk dilakukan guna mendapatkan informasi terkini. Proses pengambilan informasi ini dilakukan kepada subjek atau informan yang memiliki informasi akurat dan ahli dalam bidangnya.

Penggunaan pendekatan kualitatif deskriptif ini dipilih bukan tanpa alasan, akan tetapi memudahkan peneliti untuk mendeskripsikan bagaimana strategi peningkatan kinerja karyawan pada PT. NAFAC Mitra Utama yang menjadi pembelajaran. Mengingat, pengertian penelitian kualitatif deskriptif adalah kegiatan penelitian yang memanfaatkan data atau dokumentasi dari subjek penelitian dan akan diklasifikasikan oleh penulis serta ditarik kesimpulan dari pada itu (Prasanti, 2018).

### **3.3. Metode Pengumpulan Data**

Hasil yang didapatkan dari pengumpulan data yaitu dengan cara wawancara pada manajer perusahaan di PT. Nafac Mitra Utama. Hasil yang diperoleh dari penelitian ini akan dipaparkan dalam dokumen tertulis yang akan dijadikan data primer dalam laporan ini. Adapun peneliti melakukan wawancara dengan Bapak Ir. Prama Sugari selaku direktur dan Bapak Drs. Dessjaiful Akbar selaku komisaris PT. Nafac Mitra Utama.

### **3.3.1. Data Primer**

Data primer adalah data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan, maka proses pengumpulan datanya perlu dilakukan dengan memperhatikan sumber utama yang akan dijadikan objek penelitian. Dalam hal ini data yang diperoleh dari karyawan di PT. Nafac Mitra Utama itu melalui wawancara langsung kepada responden.

### **3.3.2. Wawancara**

Wawancara, yaitu mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden. Dalam hal ini data diperoleh dengan melakukan wawancara dengan pihak pimpinan, kepala bagian, dan beberapa karyawan untuk mendapatkan informasi yang diinginkan.

Wawancara dapat dijelaskan sebagai pembuktian terhadap informasi ataupun keterangan yang diperoleh sebelumnya. Teknik yang digunakan pada penelitian kualitatif yaitu wawancara mendalam yang mana diartikan sebagai sebuah proses mendapatkan keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab secara langsung antara pewawancara dengan responden (Rahmat, 2019).

### **3.3.3. Triangulasi**

Triangulasi dalam penelitian kualitatif didefinisikan sebagai penelitian dengan menggunakan data dari dua orang atau lebih yang

kemudian diuji validitas temuannya (Satori & Komariyah, 2011). Adapun pendapat lain menurut Yin (2008) mengatakan bahwa metode triangulasi ini digunakan untuk membantu melakukan identifikasi pandangan yang berbeda dari berbagai jenis informasi yang diperoleh selama penelitian. Triangulasi ini digunakan oleh peneliti dengan cara mencocokkan data temuan observasi, wawancara, dan dokumen untuk memperkuat data hasil penelitian yang diperoleh. Adapun untuk keuntungan dari menggunakan metode triangulasi ini adalah sebagai upaya konsolidatif terhadap data dimana kekuatan salah satu metode dapat digunakan untuk mengatasi kelemahan metode lainnya.

### **3.4. Unit Analisis**

Unit analisis merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penelitian kualitatif. Pada dasarnya, unit analisis berfokus pada masalah penentuan signifikansi kasus dalam penelitian atau keseluruhan data yang mengandung informasi mengenai objek penelitian dan membantu peneliti dalam melakukan penelitiannya (Wibawanto, 2018). Dalam studi kasus klasik, kasus mungkin melibatkan satu orang. Dengan demikian, unit analisis utama yang digunakan dalam penelitian ini adalah individu. Berdasarkan pengertian unit analisis di atas, dapat disimpulkan bahwa unit analitik yang diteliti adalah objek yang akan diteliti dalam hal ini. Oleh karena itu, unit analisis penelitian ini adalah Kepala PT. NAFAC Mitra Utama. Manajer suku cadang adalah orang yang mengarahkan dan merencanakan strategi yang harus diterapkan untuk

memaksimalkan pendapatan cabang, terutama di divisi suku cadang alat berat.

Beberapa unit analisis yang digunakan dalam penelitian ini antara lain yaitu :

1. Nama : Ir. Prama Sugari

Jabatan : Direktur

2. Nama : Drs. Dessjaiful Akbar

Jabatan : Komisaris

### **3.5.Lokasi dan Waktu Penelitian**

#### **a. Lokasi Pelaksanaan Penelitian**

Nama Perusahaan : PT. Nafac Mitra Utama

Alamat : Jl. RC Veteran No. 1-1 Bintaro Jakarta Selatan

No. Telepon : 082122767297 - 087809394720

Email : [nafacmu@yahoo.com](mailto:nafacmu@yahoo.com)

Website : -

#### **b. Waktu Pelaksanaan Penelitian**

Pelaksanaan Penelitian dilakukan selama 4 (empat) bulan, pada tanggal 04 Maret sampai dengan 29 Juni 2022, dalam seminggu terdapat lima hari jam kerja. Selama pelaksanaan magang, penulis harus menaati semua peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan.

Hari Kerja : Senin – Jumat

Jam Kerja : 08.00 WIB – 16.00 WIB



## **BAB IV**

### **HASIL PELAKSANAAN PROGRAM DAN DISKUSI**

#### **4.1. Hasil dan Pembahasan**

##### **4.1.1. Aktivitas Magang**

Selama menjalani periode magang selama empat bulan, penulis aktif terlibat dalam upaya mencari informasi yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas akhir magang penulis. Proses ini dimulai pada minggu pertama, dimana penulis memperkenalkan diri kepada rekan-rekan kerja dan merasa nyaman dengan lingkungan perusahaan. Dalam tahap awal ini, penulis berusaha membangun hubungan yang positif dengan sesama rekan kerja, menggali pengetahuan tentang budaya perusahaan, mengamati proses penerapan manajemen sumber daya manusia strategik, mengamati proses kinerja, serta memahami nilai-nilai dan tujuan perusahaan secara lebih mendalam.

Seiring berjalannya waktu, penulis bergeser ke aspek yang lebih teknis. Penulis diperkenalkan dengan proses tender dan lelang, yang menjadi bagian integral dari aktivitas perusahaan. Penulis belajar bagaimana memahami dan mengelola dokumen-dokumen terkait tender, termasuk proses prakualifikasi dan persyaratan yang harus dipenuhi. Penulis memiliki kesempatan untuk mengumpulkan data-data penting mengenai proses ini, serta berkontribusi dalam penginputan dan pengarsipan data-data tersebut. Melalui keterlibatan aktif dalam proses ini, penulis merasa mendapatkan wawasan yang

berharga tentang bagaimana perusahaan beroperasi dalam lingkup proyek-proyeknya.

Menjalankan tugas dengan akurasi dan ketepatan, karena kesalahan dapat memiliki dampak besar dalam konteks tender dan lelang. Oleh karena itu, perusahaan memberikan pelatihan yang berharga kepada penulis sebelum penulis benar-benar terlibat dalam aktivitas tersebut. Pelatihan ini memberikan pemahaman lebih mendalam tentang prosedur yang harus diikuti, serta memastikan bahwa penulis memiliki pengetahuan yang cukup untuk menjalankan tugas-tugas tersebut dengan efektif.

Selama periode magang di PT. Nafac Mitra Utama, penulis juga belajar tentang pentingnya disiplin waktu. Kehadiran tepat waktu adalah hal yang sangat dihargai dan diharapkan dalam lingkungan kerja ini. Penulis merasa bahwa komitmen untuk hadir pada waktu yang telah ditetapkan adalah bentuk penghormatan terhadap pekerjaan yang sedang dijalankan dan juga sesama rekan kerja. Aspek lain yang penulis amati adalah hubungan kinerja antar karyawan yang harmonis.

Aspek teknis yang penulis amati terkait dengan topik yang penulis angkat adalah proses peningkatan efektivitas dalam pengelolaan manajemen sumber daya manusia guna meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Nafac Mitra Utama. Dalam hal ini, penulis secara aktif mengamati terkait proses implementasi manajemen sumber

daya manusia stratejik melalui rapat kerja yang penulis ikuti dengan para atasan dan karyawan lainnya. Hal ini dilakukan oleh penulis guna dapat menemukan hubungan antara efektivitas pengelolaan manajemen sumber daya manusia melalui penerapan manajemen sumber daya manusia stratejik dalam mempengaruhi kinerja karyawan.

Secara keseluruhan, pengalaman magang ini telah memberikan penulis berbagai pelajaran berharga. Mulai dari aspek interpersonal seperti membangun hubungan yang baik dengan rekan kerja, hingga aspek teknis seperti pemahaman tentang proses tender dan lelang. Selain itu, nilai-nilai seperti akurasi, ketepatan, dan disiplin waktu juga menjadi bagian penting dari pembelajaran yang dilakukan selama periode magang berlangsung. Aspek teknis yang penulis dapatkan adalah implementasi manajemen sumber daya manusia stratejik guna meningkatkan efektivitas kinerja karyawan yang diperoleh melalui hasil pengamatan pribadi melalui wawancara dan rapat kerja yang dilakukan secara periodic. Penulis sangat berterima kasih atas kesempatan ini dan berharap dapat terus mengembangkan diri di masa depan.

## **4.2. Hasil Wawancara**

### **4.2.1. Program atau kebijakan manajemen sumber daya manusia yang telah diterapkan di PT. Nafac Mitra Utama untuk meningkatkan kinerja karyawan**

Program yang diberikan perusahaan merupakan upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan yang berorientasi pada pertumbuhan dan pengembangan suatu perusahaan. Perusahaan memberikan upaya tersebut dalam rangka untuk memberikan pelatihan yang efektif sesuai dengan job desk karyawannya. Bentuk pelatihan yang dimaksudkan yaitu pelatihan secara sistematis untuk terus mengembangkan keahlian yang dimiliki oleh karyawan. Hal ini melibatkan analisis pekerjaan dan mengevaluasi keahlian yang dibutuhkan. Adapun upaya yang lainnya yaitu dengan penjadwalan pelatihan dan pengembangan karyawan secara berkala. Hal ini berupa pelatihan yang dilakukan secara terjadwal dan memiliki sifat yang wajib diikuti oleh para karyawan. Upaya penjadwalan yang teratur dapat membantu memastikan kinerja karyawan yang diharapkan terus meningkat.

Selanjutnya, perlu memperhatikan pelatihan yang bersifat efektif dan relevan dengan job desk karyawan. Hal ini mencakup tentang pelatihan teknik, pelatihan keterampilan interpersonal, pengembangan sifat kepemimpinan, dan pengenalan perubahan yang ada di perusahaan. Tidak hanya itu, melibatkan instruktur dan sumber daya yang berkualitas juga diupayakan bagi perusahaan. Hal ini untuk

memastikan kualitas dari pelatihan, perusahaan memberikan instruktur yang berpengalaman dan berkompeten dalam bidangnya dan sumber daya yang diperlukan, seperti materi pelatihan yang relevan, alat bantu yang tepat, dan platform pembelajaran.

Kemudian yang terakhir perusahaan memberikan form untuk evaluasi bagi karyawannya. Hal ini didapatkan dari umpan balik karyawan yang telah melakukan pelatihan dan penilaian secara berkala serta evaluasi kinerja setelah pelatihan. Jika hal ini dilakukan secara teratur dapat membantu perusahaan mencapai target yang diinginkan.

#### **4.2.2. Penilaian manajer terhadap peran manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama**

Membangun komunikasi antar karyawan dengan efektif merupakan kunci penting dalam mengoptimalkan kolaborasi dan produktivitas pada tempat kerja. komunikasi secara terbuka, jujur, dan saling mendukung dapat membantu sebuah team mencapai target sebuah perusahaan. Selain itu, melalui komunikasi efektif ini juga dapat menciptakan hubungan kerja antar karyawan yang harmonis. Adapun program yang diberikan perusahaan dengan memberikan hak-hak yang dimiliki oleh karyawan. Hak-hak tersebut berupa upah yang adil, jaminan sosial, bekerja dalam lingkungan yang aman dan sehat dengan memberikan panduan kesehatan dan keselamatan kerja serta hak untuk mendapatkan perlindungan dari diskriminasi dan pelecehan

dalam perusahaan. Karyawan berhak mendapatkan hak-hak tersebut dengan jelas dan memiliki kebijakan melindungi kepentingan karyawan. Perusahaan melakukan program kerja secara berkala bagi karyawan. Kemudian evaluasi kinerja yang teratur dan objektif juga merupakan faktor penting untuk mengidentifikasi kekuatan dan area yang perlu diperbaiki dari sikap kinerja.

Memberikan reward dan punishment kepada karyawan berupa pengakuan dan penghargaan atas kinerja yang baik merupakan salah satu faktor bentuk motivasi bagi karyawan. Hal tersebut dapat menjadi performa bagi para karyawan. Program reward yang adil dan transparan seperti bonus kinerja, promosi, atau penghargaan non finansial, untuk menghargai pencapaian karyawan. Sedangkan jika karyawan melanggar peraturan sebuah perusahaan maka perusahaan akan memberikan sanksi yang sesuai. Yang terakhir perusahaan memberikan fasilitas berupa pelatihan sesuai dengan job desk karyawan. Hal tersebut penting untuk dilakukan karena dapat mengembangkan kinerja karyawan dan melatih softskill karyawan untuk menjaga para karyawan tetap bekerja secara relevan dan efektif. Selain itu pelatihan yang sesuai dengan job desk karyawan dapat membantu karyawan mengembangkan kinerjanya dengan profesional dengan lebih kreatif dan lebih baik.

Berdasarkan pernyataan diatas jika dapat mengimplementasikan praktik kebijakan tersebut, perusahaan dapat

menciptakan lingkungan kerja yang seimbang, berorientasi pada pertumbuhan, dan memberikan motivasi pada karyawan untuk mencapai potensi mereka.

#### **4.2.3. Manajemen sumber daya manusia di PT. Nafac Mitra Utama yang optimal dalam memanfaatkan dan mengembangkan potensi karyawan**

Manajemen SDM dalam perusahaan ini telah menunjukkan kemajuan yang baik, meskipun masih ada ruang untuk memaksimalkan peningkatan potensi SDM yang dimiliki dalam perusahaan. Perusahaan telah melakukan langkah-langkah yang positif untuk mengelola sumber daya manusia secara efektif, namun masih berkomitmen untuk terus memperbaiki dan memperbaiki sistem manajemen SDM. Perusahaan telah melakukan upaya untuk mengelola SDM dengan baik dan berupaya meningkatkan keefektifan manajemen SDM secara keseluruhan. Ini dapat melibatkan peninjauan kembali prosedur dan kebijakan SDM, identifikasi area yang perlu ditingkatkan, dan implementasi praktik terbaik dalam pengelolaan SDM. Dengan terus melakukan evaluasi dan perbaikan, perusahaan dapat mencapai tingkat kemaksimalan dalam manajemen SDM.

Untuk meningkatkan manajemen SDM, perusahaan dapat memberikan pelatihan dan pengembangan khusus kepada tim manajemen SDM. Pelatihan ini dapat mencakup keterampilan kepemimpinan, manajemen kinerja, komunikasi efektif, dan pemahaman mendalam tentang praktik manajemen SDM. Dengan

meningkatkan keterampilan dan kompetensi manajemen SDM, perusahaan dapat memastikan bahwa pengelolaan SDM dilakukan dengan baik. Perusahaan telah menyadari pentingnya pemantauan terus-menerus terhadap manajemen SDM. Dalam rangka meningkatkan manajemen SDM, perusahaan perlu memperkuat proses pemantauan dan evaluasi. Ini melibatkan mengidentifikasi metrik yang relevan untuk mengukur kinerja SDM, mengadakan tinjauan berkala terhadap keberhasilan dan kelemahan, serta merespons temuan dengan tindakan perbaikan yang tepat. Dengan demikian, perusahaan dapat terus mengarahkan upaya pada perbaikan yang signifikan dalam manajemen SDM.

Aspek lain yang diberikan oleh perusahaan pada karyawan adalah pemberian jenjang karir atau promosi kerja guna meningkatkan motivasi kerja karyawan dalam perusahaan. Karyawan yang mendapatkan promosi kerja atas prestasi yang mereka dapatkan selama bekerja pada perusahaan akan menjadi utusan perusahaan dan dibiayai secara penuh untuk mengikuti pelatihan softskill yang nantinya akan dibutuhkan untuk bersaing dalam promosi kerja. Pelatihan ini diberikan guna untuk meningkatkan kapabilitas karyawan yang nantinya akan menduduki jabatan sesuai promosi jabatan yang diberikan oleh perusahaan. Hal ini dilakukan sebagai salah satu strategi perusahaan dalam meningkatkan potensi yang dimiliki oleh karyawan. Berikut data personalia perusahaan PT. Nafac Mitra Utama :



No.	Nama	Tanggal Lahir	Tingkat Pendidikan	Pengalaman Kerja (Tahun)	Profesi/Keahlian)	Status
1	2	3	4	5	6	
1.	Hermawan ST. MT	17 Mei 1970	S2 Transportasi 2000, S1 Sipil 1995	25 Tahun	Ketua Tim/Ahli Perencana Transportasi	Pegawai Tetap
2.	Ir. Slamet Supriyadi	5 Mei 1954	S1 Teknik Sipil	30 Tahun	Analisis Data Transportasi	Pegawai Tetap
3.	Ir. Prama Sugari	25 November 1965	S1 Teknik Sipil UGM 1991	28 Tahun	Ahli Teknik Sipil/Manajemen Transportasi	Pegawai Tetap
4.	Drs. Dessjaiful Akbar	31 Desember 1966	S1 Ekonomi Tahun 1992	26 Tahun	Ahli Ekonomi Transportasi	Pegawai Tetap
5.	Astrid Khairunnisa SIKom	13 Mei 1995	S1 Komunikasi Telkom 2018	3 Tahun	Ahli Komunikasi	Pegawai Tetap
6.	Titi Yul Suryanti SE	11 Juli 1966	S1 Ekonomi Pembangunan UPN 1996	22 Tahun	Sekretaris	Pegawai Tetap
7.	Torikun	25 Oktober 1989	S1 Ekonomi Manajemen	2 Tahun	Operator Komputer	Pegawai Tetap
8.	Anang Bastomi AMd	5 September 1971	D3	15 Tahun	Administrasi	Pegawai Tetap

**Tabel 4.2 Data Personalia Perusahaan**

#### **4.2.4. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama**

Dengan memberikan peraturan perusahaan yang harus dipatuhi oleh karyawan. Sebuah perusahaan memiliki peraturan yang jelas dan terdefinisi untuk mengarahkan para karyawannya. Hal tersebut meliputi norma-norma etika dan kebijakan perilaku. Peraturan tersebut diberikan secara transparan dan diikuti oleh komunikasi secara efektif agar menciptakan lingkungan pekerjaan yang profesional, saling menghormati, dan meminimalisir terjadinya suatu konflik antar karyawan. Selain itu memberikan pelatihan kinerja sesuai job desk kepada untuk memberikan pengembangan kinerja para karyawan. hal tersebut dilakukan guna meningkatkan keterampilan kinerja, pelatihan kepemimpinan, pelatihan soft skill untuk meningkatkan komunikasi, kerjasama antar tim, dan manajemen waktu. Pelatihan yang dilakukan secara efektif dapat meningkatkan kinerja karyawan dan memotivasi karyawan untuk menumbuhkan performa karyawan.

Adapun penilaian lain yaitu dengan tetap menjaga hubungan baik antar karyawan. Hubungan kerja yang terjaga dengan baik antar karyawan menjadi faktor penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang positif dan kooperatif. Dengan menanamkan kerjasama antar team, memberikan dukungan antar sesama, dan saling menghormati hal tersebut dapat dicapai dengan kegiatan pengembangan tim, program

mentoring, dan komunikasi yang terbuka. Memberikan jaminan kesehatan juga menjadi fasilitas penting dari perusahaan yang diberikan kepada karyawan. Kesehatan dan kesejahteraan karyawan menjadi prioritas utama bagi perusahaan. Hal tersebut diberikan berupa asuransi kesehatan, akses program kesehatan, dan fasilitas kesehatan onsite.

Yang terakhir perusahaan memberikan bonus dan cuti kepada karyawan. Memberikan pengakuan atas prestasi karyawan merupakan cara yang efektif untuk memotivasi dan menghargai kinerja para karyawan. Selain itu memberikan cuti yang memadai, seperti cuti tahunan cuti sakit, cuti khusus, membantu menjaga keseimbangan dan kesejahteraan kehidupan pribadi bagi karyawan.

#### **4.2.5. Alat ukur efektivitas manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama**

Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan pada penilaian kinerja secara berkala dapat membantu karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka. Dengan mengetahui apa saja keahlian dan keunggulan karyawan, perusahaan dapat memanfaatkannya untuk meningkatkan produktivitas dan kinerja secara keseluruhan. Dengan mengidentifikasi kelemahan pada karyawan, memungkinkan perusahaan untuk menyediakan bantuan atau pelatihan tambahan supaya karyawan dapat mengatasi tugasnya masing-masing.

Mendorong perbaikan dan pengembangan pada penilaian kinerja dapat memberikan kesempatan bagi karyawan untuk memikirkan keahlian dan mengidentifikasi apa saja kemampuan mereka dalam mengembangkan diri. Dengan memberikan umpan balik yang bersifat membangun, perusahaan akan mendorong karyawan agar lebih berkembang dan meningkatkan keahlian serta kompetensi mereka. Program pelatihan dan pengembangan dapat dilihat dari kinerja karyawan.

Untuk menetapkan tujuan yang jelas, penilaian berkala dapat digunakan sebagai motivasi untuk menetapkan tujuan yang terukur dan terstruktur. Karyawan memiliki panduan yang jelas tentang apa yang diharapkan dari mereka dalam pekerjaannya. Hal tersebut dapat menjadi motivasi bagi karyawan untuk mencapai target perusahaan. Selain itu memberikan penghargaan kepada karyawan juga menjadi faktor pendukung juga bagi manajemen sumber daya di perusahaan. Penghargaan ini berguna untuk memberikan pengakuan dan penghargaan bagi karyawan yang telah mencapai target perusahaan. Kemudian yang terakhir, memperbaiki cara berkomunikasi. Penilaian kinerja karyawan secara merupakan salah satu upaya mendorong komunikasi terbuka dan jujur antar karyawan

Penilaian kinerja di PT. Nafac Mitra Utama diadakan tiap satu tahun sekali per 31 Desember dan dinilai oleh atasan dan pimpinan. Penilaian kinerja dapat dilihat dari beberapa aspek, antara

lain aspek kualitas kerja dinilai dari kemampuan karyawan untuk menghasilkan hasil yang berkualitas, efisiensi dalam melaksanakan tugas, tingkat ketepatan, keandalan, dan kepuasan pelanggan atau pemangku kepentingan lainnya. Aspek kuantitas kerja dinilai dari banyaknya pekerjaan yang diselesaikan dengan memperhatikan waktu yang digunakan. Aspek inisiatif dinilai dari banyaknya menyelesaikan pekerjaan dan persoalan tanpa diberi petunjuk dan instruksi secara terinci. Aspek disiplin dinilai dari ketaatan dan disiplin dalam menjalankan peraturan dan perintah perusahaan. Aspek tanggung jawab dinilai dari kesediaan serta kesadaran pegawai untuk menerima suatu tanggung jawab dalam lingkup tugas kerjanya. Motivasi dinilai dari dorongan individu untuk bertindak, mencapai tujuan, dan mempertahankan tingkat keterlibatan dalam aktivitas atau pekerjaan. Kerjasama dinilai dari individu atau kelompok bekerja sama untuk mencapai tujuan yang sama. Pemahaman terhadap tugas dinilai dari pemahaman yang mendalam tentang tugas atau pekerjaan yang harus dilakukan. Penyesuaian diri mengacu pada kemampuan seseorang untuk beradaptasi dengan perubahan, situasi baru, atau lingkungan yang berbeda.

**PT. NAFAC MITRA UTAMA**  
**FORMULIR PENILAIAN KINERJA KARYAWAN**

Dengan ini kami mengajukan Penilaian Kerja Karyawan sebagai berikut :

Nama : HERMAWAN ST-MT  
 Departemen : TEKNIK  
 NIK : 2018  
 Jabatan : AHLI PERENCANAAN  
 Periode Penilaian : 1-1-2021 s/d 31-12-2021

**I. Penilaian Hasil Kerja**



**Petunjuk Pengisian Penilaian Hasil Kerja**

- Angka 1 = Kurang Baik
- Angka 2 = Sedang
- Angka 3 = Cukup
- Angka 4 = Baik
- Angka 5 = Sangat Baik

No.	Aspek	NILAI				
		KB	S	C	B	SB
1.	Kualitas Kerja					✓
2.	Kuantitas Kerja				✓	
3.	Inisiatif			✓		
4.	Disiplin				✓	
5.	Tanggung Jawab					✓
6.	Motivasi				✓	
7.	Kerjasama				✓	
8.	Pemahaman terhadap Tugas				✓	
9.	Penyesuaian Diri				✓	
Nilai Total						
Nilai Akhir						

II. Rekomendasi

- Dapat diperpanjang/diberhentikan jabatannya/hubungan kerja
- Diberhentikan mulai tanggal .....
- Lain-lain .....

Yang Memberi Nilai	Menyetujui
	
Drs. DESSJAIFUL AKBAR	Ir. PRAMA SUGARI
Atasan Langsung	Pimpinan
Tgl. 31/12/2021	Tgl. 31/12/2021

**Gambar 4. 1 Formulir Penilaian Kinerja Karyawan**

#### **4.2.6. Peran komunikasi antara manajemen sumber daya manusia dan karyawan dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama**

Komunikasi merupakan kunci penting dalam setiap aspek kehidupan, termasuk di dalam lingkungan kerja. Di dalam perusahaan, komunikasi antara sesama karyawan memiliki peranan penting dalam mencapai kesuksesan dan target perusahaan. Komunikasi yang efektif antara sesama karyawan memastikan pemahaman yang jelas tentang tujuan, tanggung jawab, dan apa yang diharapkan dari setiap karyawan. Dengan saling berbagi informasi secara terbuka, karyawan dapat memiliki pandangan yang sama dan bergerak menuju pencapaian target perusahaan dengan lebih jelas. Komunikasi yang produktif akan berjalan lebih baik sesama karyawan dan kolaborasi yang kuat akan meningkatkan kreativitas, inovasi, dan efisiensi dalam mencapai tujuan.

Komunikasi yang baik juga dapat mengatasi suatu konflik yang terjadi antara sesama karyawan. Dengan berbicara secara terbuka dan mendengarkan dengan hati yang sejuk, konflik dapat diselesaikan dengan cara yang baik. Komunikasi yang efektif akan membuat pihak yang terlibat untuk saling memahami sudut pandang masing-masing dan mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan. Komunikasi yang aktif dan terbuka sesama pekerja akan membantu budaya kerja yang positif dan memperkuat kepercayaan sesama pekerja. Ketika



informasi disampaikan secara terbuka atau jujur, karyawan akan merasa dihargai dan memiliki pemahaman yang lebih baik terhadap situasi perusahaan. Maka dari itu ketika komunikasi sesama pekerja sudah baik, yang dimana akan adanya rasa ketertarikan karyawan terhadap perusahaan.

#### **4.2.7. Strategi atau taktik yang diterapkan manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja karyawan di PT. Nafac Mitra Utama**

Perusahaan akan memberitahu kembali perancangan proyek dan menjelaskan dengan jelas tujuan proyek, tahapan yang harus dilalui, dan harapan dari setiap karyawan. Dalam hal ini manajer dan karyawan harus memahami antara perannya masing-masing dan keseluruhan proyek. Pengarahan manajer kepada karyawan itu sangat penting supaya berjalan dengan efektif. Pengarahan yang baik dapat membantu karyawan dalam memfokuskan kinerja mereka untuk memastikan karyawan memiliki panduan yang jelas untuk mencapai target kinerja.

Pengembangan kinerja pada karyawan merupakan strategi yang sangat penting. Hal ini dapat dilakukan melalui pelatihan dan pengembangan keterampilan, pemberian umpan balik yang teratur, dan peningkatan kapasitas karyawan melalui program pengembangan karir.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa membangun budaya kerja yang menyeluruh dan memotivasi dapat menciptakan lingkungan yang dimana karyawan merasa didukung, dihargai, dan memiliki kesempatan untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan. Selain itu menghargai pencapaian kinerja karyawan secara terbuka dapat mendorong kinerja yang lebih baik.

#### **4.2.8. Tantangan yang dihadapi oleh manajemen sumber daya manusia di PT. Nafac Mitra Utama dalam meningkatkan kinerja karyawan**

Manajemen sumber daya manusia pada perusahaan perlu melakukan perencanaan anggaran yang cermat untuk memastikan bahwa sumber daya keuangan yang tersedia dialokasikan dengan efisien. Dalam merencanakan pelatihan, perusahaan dapat memprioritaskan program-program yang paling mirip dan memberikan manfaat yang signifikan bagi perkembangan karyawan dan pencapaian tujuan perusahaan. Dengan melakukan perencanaan yang baik, perusahaan dapat mengoptimalkan penggunaan anggaran yang ada. Perusahaan dapat melakukan penelitian dan evaluasi yang menyeluruh terhadap pelatihan yang tersedia di pasar. Hal ini membantu dalam memilih pelatihan yang paling efektif dan relevan untuk meningkatkan kinerja karyawan. Perusahaan juga dapat mempertimbangkan pelatihan internal atau kolaborasi dengan lembaga pendidikan dan mitra bisnis untuk mengurangi biaya pelatihan.

Perusahaan juga dapat memanfaatkan kemajuan teknologi dan platform pembelajaran online untuk memberikan pelatihan yang lebih terjangkau. Dengan menggunakan metode *e-learning*, karyawan dapat mengakses materi pelatihan secara fleksibel dan melakukan pembelajaran mandiri tanpa memerlukan biaya perjalanan atau biaya tambahan lainnya. Hal ini akan membantu mengurangi biaya pelatihan dan tetap memberikan kesempatan bagi karyawan untuk mengembangkan keterampilan mereka. Selain itu perusahaan dapat memanfaatkan sumber daya internal yang ada untuk memberikan pelatihan dan pengembangan karyawan. Hal ini melibatkan karyawan yang memiliki keahlian khusus untuk memberikan pelatihan internal dan mentoring. Dengan memanfaatkan sumber daya internal, perusahaan dapat mengurangi biaya eksternal yang terkait dengan pelatihan.

#### **4.2.9. Respon manajemen sumber daya manusia di PT. Nafac Mitra Utama terhadap penyelesaian masalah kinerja karyawan yang buruk**

Manajer akan kenali dan pahami akar atau penyebab masalah yang terjadi, yang paling penting perusahaan akan mengidentifikasi akar masalah tersebut yang mungkin akan mempengaruhi kinerja karyawan. Dengan memahami akar masalah, manajer dapat mengambil langkah yang sesuai untuk mengatasi sumber hambatan dan akan memperbaiki kinerjanya karyawan yang mempunyai masalah. Manajer akan memberikan pelatihan setelah akar masalah telah ditemukan.

Pada pelatihan ini dapat mencakup pelatihan teknis, pengembangan keterampilan interpersonal, atau pemahaman yang lebih baik tentang tugas-tugas yang telah diberikan. Dengan adanya pelatihan yang tepat, karyawan dapat meningkatkan kemampuan dan mengatasi masalah yang mungkin akan mempengaruhi kinerja mereka.

Manajer penting memberikan umpan balik masukan yang jelas, objektif, dan disampaikan dengan cara memotivasi kepada karyawan. Dalam memberikan masukan, manajer penting untuk mengakui kelebihan dan mengapresiasi karyawan dengan mengarahkan pada area yang masih memerlukan perbaikan. Kemudian yang terakhir memiliki sifat saling menghargai dan menerima antar sesama karyawan. Hal itu mencakup tentang bagaimana kita menghargai kinerja para karyawan, agar terus terjaga motivasi dan rasa keterikatan yang kuat. Sedangkan menerima mencakup tentang menerima kesalahan sebagai kesempatan baru untuk belajar dan berkembang untuk kinerja yang lebih baik.

#### **4.2.10. Pandangan manajemen sumber daya manusia terhadap pengembangan karir dan pelatihan bagi karyawan di PT. Nafac Mitra Utama**

Pandangan terhadap pengembangan karir bagi karyawan belum sepenuhnya mencapai harapan yang diinginkan, namun perusahaan tetap berkomitmen untuk mencapai target pengembangan karir yang diinginkan. Perusahaan perlu terus menggali kebutuhan dan

harapan karyawan terkait pengembangan karir. Hal ini dapat dilakukan melalui survei, wawancara, atau mekanisme lain untuk memahami dengan lebih baik apa yang diinginkan dan diharapkan oleh karyawan dalam hal pengembangan karir. Dengan memahami kebutuhan ini, perusahaan dapat menyesuaikan program pengembangan karir yang lebih sesuai dengan harapan karyawan. Perusahaan perlu menyusun rencana pengembangan karir yang jelas dan terstruktur untuk karyawan. Rencana ini dapat mencakup tujuan jangka pendek dan jangka panjang, langkah-langkah yang perlu diambil, serta pelatihan dan pengembangan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan tersebut. Dengan memberikan panduan yang jelas, karyawan dapat memiliki pemahaman yang lebih baik tentang kesempatan pengembangan karir yang tersedia dan bagaimana mencapainya.

Pada dasarnya perusahaan perlu menyediakan beragam program pelatihan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan karyawan. Ini bisa meliputi pelatihan internal, pelatihan eksternal, program mentoring, partisipasi dalam proyek-proyek khusus, atau kesempatan rotasi pekerjaan. Dengan menawarkan pilihan yang beragam, perusahaan dapat memenuhi kebutuhan individu dan memberikan kesempatan yang sesuai untuk pengembangan karir karyawan. Agar semuanya berjalan dengan lancar, manajer perlu memberikan dukungan yang kuat dalam pengembangan karir pada karyawan. Ini termasuk memberikan waktu dan sumber daya yang

diperlukan untuk mengikuti pelatihan, mendukung karyawan dalam mencapai tujuan karir mereka, serta memberikan umpan balik dan arahan yang berguna. Dengan adanya dukungan ini, karyawan akan merasa didukung dan termotivasi untuk mengembangkan diri. Perusahaan juga perlu melakukan evaluasi terus-menerus terhadap program pengembangan karir yang ada. Dengan mengumpulkan umpan balik dari karyawan dan melakukan tinjauan berkala terhadap efektivitas program, perusahaan dapat menandai area yang perlu ditingkatkan kembali dan melakukan perbaikan yang diperlukan. Peningkatan dalam program pengembangan karir akan membantu perusahaan dalam mencapai target yang diinginkan.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil magang yang telah dilakukan penulis di PT. Nafac Mitra Utama, dapat disimpulkan bahwa efektivitas manajemen sumber daya manusia (SDM) memainkan peran penting dalam meningkatkan kinerja karyawan. Perusahaan telah menerapkan sejumlah program manajemen SDM yang efektif untuk mengoptimalkan potensi karyawan dan mencapai hasil yang diinginkan. PT. Nafac Mitra Utama memiliki program yang komprehensif untuk meningkatkan kinerja karyawan melalui komunikasi efektif, perlindungan hak-hak karyawan, program *reward* dan *punishment* yang tepat, serta memberikan fasilitas pelatihan sesuai dengan *job desk* karyawan. Praktik ini menciptakan lingkungan kerja yang seimbang, mengarah pada pertumbuhan, dan memberikan motivasi bagi karyawan. Dalam jangka panjang, hal ini akan meningkatkan kualitas tenaga kerja, optimalkan kinerja individu dan tim, serta memperkuat kemampuan perusahaan dalam persaingan bisnis yang kompetitif. Dari beberapa aspek diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Perusahaan perlu menjaga komunikasi antar karyawan secara efektif dengan pendekatan terbuka, jujur, dan saling mendukung. Hal tersebut berguna untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik dan optimal. Hubungan baik antar karyawan juga penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang positif dan kooperatif, yang dapat dicapai melalui pengembangan tim, program mentoring, dan komunikasi yang terbuka.

2. Perusahaan memberikan hak-hak karyawan seperti melakukan program kerja berkala serta melakukan evaluasi kinerja teratur dan objektif. Memberikan *reward* dan *punishment* yang sesuai, pengakuan atas prestasi karyawan dan pemberian cuti yang memadai juga merupakan cara yang efektif untuk memotivasi dan menjaga keseimbangan kehidupan pribadi karyawan. Selain itu memberikan jaminan kesehatan kepada karyawan penting untuk memprioritaskan kesejahteraan mereka. Serta memberikan pengakuan atas prestasi karyawan dan pemberian cuti yang memadai juga merupakan cara yang efektif untuk memotivasi dan menjaga keseimbangan kehidupan pribadi karyawan.

3. Perusahaan memberikan program pelatihan sesuai dengan *job desk* karyawan penting untuk mengembangkan kinerja dan *soft skill* karyawan. Dengan menerapkan praktik kebijakan ini, perusahaan dapat menciptakan lingkungan kerja yang seimbang, berorientasi pada pertumbuhan, dan memberikan motivasi kepada karyawan untuk mencapai potensi mereka.

4. Perusahaan memberikan pelatihan dan pengembangan potensi karyawan melalui pemberian pelatihan softskill secara penuh dengan tujuan untuk meningkatkan KSA (*Knowledge, Skill, and Ability*) guna meningkatkan efektivitas pencapaian tujuan organisasi dan memberikan kontribusi secara lebih dalam kinerja yang akan dilakukan oleh karyawan.

5. PT. Nafac Mitra Utama telah menunjukkan kemajuan yang baik dalam manajemen SDM, namun masih ada ruang untuk peningkatan. Perusahaan berkomitmen untuk terus memperbaiki sistem manajemen



SDM dan telah melakukan upaya positif dalam mengelola SDM secara efektif. Untuk meningkatkan manajemen SDM, maka perusahaan memberikan pelatihan khusus kepada tim manajemen SDM, memperkuat proses pemantauan dan evaluasi, memperbaiki komunikasi antara manajemen dan karyawan, serta mendorong partisipasi aktif karyawan dalam pengambilan keputusan. Dengan terus melakukan evaluasi, perbaikan, dan pengembangan keterampilan manajemen, perusahaan dapat mencapai tingkat kemaksimalan dalam pengelolaan SDM.

6. Pengarahan yang jelas dan pengembangan kinerja merupakan strategi penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang mendukung dan memotivasi karyawan. Melalui pengarahan yang baik, karyawan dapat memiliki panduan yang jelas untuk mencapai target kinerja dan memfokuskan usaha mereka. Pengembangan kinerja melalui pelatihan, umpan balik, dan program pengembangan karir juga penting untuk meningkatkan keterampilan dan kapasitas karyawan. Selain itu, membangun budaya kerja yang memotivasi, menghargai pencapaian, dan memberikan karyawan kesempatan untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan dapat mendorong kinerja yang lebih baik secara keseluruhan.

7. Tantangan manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan karyawan yaitu biaya yang diperlukan cukup besar. PT. Nafac Mitra Utama perlu melakukan perencanaan anggaran yang cermat untuk mengoptimalkan penggunaan sumber daya keuangan perusahaan. Dalam

hal pelatihan, perusahaan dapat memilih program yang efektif dan relevan melalui penelitian dan evaluasi yang menyeluruh. Perusahaan juga dapat memanfaatkan teknologi dan platform pembelajaran online untuk memberikan pelatihan yang terjangkau dan fleksibel bagi karyawan. Selain itu, perusahaan dapat memanfaatkan sumber daya internal untuk memberikan pelatihan dan pengembangan karyawan, sehingga mengurangi biaya eksternal yang terkait. Dengan strategi ini, perusahaan dapat mengoptimalkan anggaran pelatihan dan memberikan kesempatan bagi karyawan untuk mengembangkan keterampilan mereka.

8. Manajemen sumber daya manusia di PT. Nafac Mitra Utama perlu terus berkomitmen untuk mencapai pengembangan karir yang diinginkan oleh karyawan. Ini melibatkan pemahaman terhadap kebutuhan dan harapan karyawan terkait pengembangan karir, menyusun rencana yang jelas dan terstruktur, menyediakan beragam program pelatihan dan pengembangan, memberikan dukungan yang kuat dari manajer, dan melakukan evaluasi terus-menerus terhadap efektivitas program. Dengan pendekatan ini, perusahaan dapat memenuhi harapan karyawan, meningkatkan motivasi dan keterlibatan mereka, serta mencapai pengembangan karir yang diinginkan.

## **5.2. Saran**

Berdasarkan hasil magang yang telah dilakukan penulis di PT. Nafac Mitra Utama, penulis memberikan saran bagi perusahaan yaitu manajemen sumber daya manusia di PT. Nafac Mitra Utama perlu mengidentifikasi akar masalah yang

mempengaruhi kinerja karyawan, memberikan pelatihan yang sesuai untuk meningkatkan kemampuan karyawan, dan memberikan umpan balik yang jelas, objektif, dan memotivasi.

Dengan pendekatan ini, perusahaan dapat mengatasi hambatan dalam kinerja karyawan, meningkatkan kemampuan mereka, dan menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. 1 Transkrip Wawancara

#### Transkrip Wawancara 1.1.1

**Narasumber : Drs. Dessjaiful Akbar**

**Jabatan : Direktur Keuangan**

**Lokasi : PT. Nafac Mitra Utama**

**Waktu : 31 Mei 2022, 10.00 WIB**

Zidan	Bapak Dessjaiful
Apa saja program atau kebijakan manajemen sumber daya manusia yang telah diterapkan di perusahaan ini untuk meningkatkan kinerja karyawan?	Program yang diberikan kepada karyawan untuk meningkatkan kinerjanya biasanya perusahaan memberikan pelatihan secara berkala sesuai dengan jobdesk.
Bagaimana bapak menilai peran manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di perusahaan ini?	Melakukan komunikasi sesama pekerja dengan baik, memenuhi hak karyawan, melakukan evaluasi kerja secara berkala, memberikan reward dan punishment kepada karyawan, dan perusahaan memberikan pelatihan sesuai dengan jobdesk karyawan. perusahaan juga memberikan pelatihan dan pengembangan softskill khusus bagi karyawan yang mendapatkan promosi jabatan dan dibiayai secara penuh oleh perusahaan. Ini dilakukan untuk meningkatkan skill karyawan agar dapat memberikan kontribusi lebih pada perusahaan.
Menurut bapak, apakah manajemen sumber daya manusia di perusahaan ini sudah optimal dalam memanfaatkan dan mengembangkan potensi karyawan?	Manajemen SDM dalam perusahaan ini secara keseluruhan memang belum mencapai di tingkat yang maksimal, akan tetapi sudah tergolong baik. Dengan adanya hal tersebut perusahaan terus melakukan pemantauan agar SDM di perusahaan semakin membaik.

<p>Menurut bapak, apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di perusahaan ini?</p>	<p>Memberikan peraturan tata cara dalam berperilaku, memberikan pelatihan, menjaga hubungan baik antar karyawan, memberikan reward dan tunjangan berupa finansial dan non finansial seperti asuransi kesehatan dan memberikan bonus dan cuti.</p>
<p>Bagaimana cara bapak mengukur efektivitas manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di perusahaan ini?</p>	<p>Untuk menjaga keefektifan kinerja karyawan perusahaan kami berupaya memberikan penilaian kinerja secara berkala kepada karyawan.</p>



**Drs. Dessjaiful Akbar**

## Transkrip Wawancara 1.1.2

**Narasumber : Ir. Prama Sugiri**

**Jabatan : Direktur**

**Lokasi : PT. Nafac Mitra Utama**

**Waktu : 31 Mei 2022, 10.30 WIB**

Zidan	Bapak Prama
Bagaimana peran komunikasi antara manajemen sumber daya manusia dan karyawan dalam meningkatkan kinerja karyawan di perusahaan ini?	Komunikasi sangatlah penting di setiap aspek kehidupan. Di dalam perusahaan komunikasi sesama pekerja juga sangat penting untuk dilakukan. Karena dengan hal tersebut karyawan bisa bersama-sama untuk mencapai target perusahaan.
Apa saja strategi atau taktik yang telah diterapkan oleh manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja karyawan di perusahaan ini?	Strategi yang diterapkan untuk meningkatkan kinerja karyawan memberitahu kembali perancangan proyek, pengarahan kepada karyawan, dan pengembangan kinerja pada karyawan. selain itu, perusahaan juga memberikan prosedur kerja meliputi teknis kerja, kesehatan dan keselamatan kerja, dan manajemen resiko
Apa saja tantangan yang dihadapi oleh manajemen sumber daya manusia di perusahaan ini dalam meningkatkan kinerja karyawan?	Tantangan yang dihadapi manajemen SDM dalam meningkatkan kinerja karyawan yaitu biaya yang diperlukan untuk mengikuti pelatihan terbilang cukup mahal.
Bagaimana manajemen sumber daya manusia di perusahaan ini merespon dan menyelesaikan masalah kinerja karyawan yang buruk?	Kenali dan pahami akar atau penyebab masalah yang muncul. Berikan pelatihan, melakukan pemantauan, dan pelatihan berikan masukan pada karyawan. Terima dan hargai karyawan karena mereka juga manusia yang tidak lepas dari kesalahan.

Bagaimana pandangan bapak terhadap pengembangan karir dan pelatihan bagi karyawan di perusahaan ini?	Pandangan terhadap pengembangan karir bagi karyawan menurut saya belum berjalan sesuai apa yang diinginkan namun perusahaan terus berupaya dalam mencapai target perusahaan.
------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Ir. Prama Sugiri**

## Lampiran 1. 2 Dokumentasi Kegiatan



(Wawancara Dessjaiful, 2022)





(Wawancara Prama, 2022)



(Proses pembuktian lelang, 2022)



(Proses pembuktian lelang, 2022)

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah Ma'ruf. (2014). *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Aswaja Pressindo: Yogyakarta.
- Boon, C., Den Hartog, D. N., & Lepak, D. P. (2019). A systematic review of human resource management systems and their measurement. *Journal of management*, 45(6), 2498-2537.
- Boon, C., Eckardt, R., Lepak, D. P., & Boselie, P. (2018). Integrating strategic human capital and strategic human resource management. *The International Journal of Human Resource Management*, 29(1), 34-67.
- Busro, Muhammad. 2018. *Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi 1. Jakarta: PT Prenadamedia Group.
- Chan, S. C., & Mak, W. M. (2012). High performance human resource practices and organizational performance: The mediating role of occupational safety and health. *Journal of Chinese Human Resources Management*, 3(2), 136-150
- Effrisanti, Y. (2015). Pembelajaran Berbasis Proyek Melalui Program Magang Sebagai Upaya Peningkatan Soft Skills Mahasiswa. *Jurnal Eksis*, X(1), 28–41.
- Fitriani, Z. R. (2022). Penilaian Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Melalui Audit Manajemen. *Jurnal Riset Mahasiswa Ekonomi (RITMIK)*, 4(2), 75-88.
- Gohae, A. S. (2020). Pengalaman Magang, Minat Kerja Dan Pengaruhnya Terhadap Kesiapan Kerja Mahasiswa Akuntansi. *Jurnal Ilmiah MEA*, 4(3), 1954–1964.
- Haedar, Iqbal, M., & Gunair. (2016). Pengaruh Pemberian Insentif Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Suraco Jaya Abadi Motor Di Masamba Kabupaten Luwu Utara. *Equilibrium : Jurnal Ilmiah Ekonomi, Manajemen Dan Akuntansi*, 5(1), 15–21. <https://doi.org/10.35906/je001.v5i1.128>
- Hasibuan, H. M. (2019). *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S. P. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revi. Makassar: PT Bumi Aksara.

- Hayati, N., & Yulianto, E. (2021). Efektivitas Pelatihan Dalam Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia. *Journal Civics & Social Studies*, 5(1), 98–115. <https://doi.org/10.31980/civicos.v5i1.958>
- Indokontraktor. (2021). *PT NAFAC Mitra Utama*. Indokontraktor.Com. <https://indokontraktor.com/business/pt-nafac-mitra-utama>
- Kaharuddin, K. (2021). Kualitatif: Ciri dan Karakter Sebagai Metodologi. *Equilibrium: Jurnal Pendidikan*, 9(1), 1-8.
- Kartono, K. (2009). *Pemimpin dan Kepemimpinan*. CV Rajawali.
- Lestari, Menik *et al.* 2021. “Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Religiusitas Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening Pada Bank Unit Usaha Syariah Di Kota Palembang.” *SALAM: Jurnal Sosial Dan Budaya Syar-I* 8(1):109–26. doi: 10.15408/sjsbs.v8i1.19551.
- Mahriani Elida. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Personalia*. Antasari Pers: Banjarmasin
- Moleong, L. J. (2018). *Metode Penelitian Kualitatif* (Edisi Revi). PT Remaja Rosdakarya.
- Nurhayati, A., & Atmaja, H. E. (2021). Efektifitas program pelatihan dan pengembangan terhadap kinerja karyawan. *Kinerja*, 18(1), 24-30.
- Paulina,(2016).Efektivitas Kinerja Karyawan Pegawai Pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Area Malang Rayon Dinoyo Untuk Mewujudkan Pelayanan Prima. *Jurnal Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*, 5(1): 59.
- Pramudji, S. (2002). *Kepemimpinan Pemerintah di Indonesia*. Bina Aksara.
- Prasanti, D. (2018). Penggunaan Media Komunikasi Bagi Remaja Perempuan Dalam Pencarian Informasi Kesehatan. *LONTAR: Jurnal Ilmu Komunikasi*, 6(1), 13–21. <https://doi.org/10.30656/lontar.v6i1.645>
- Prayetno, S. (2018). Peran Sumber Daya Manusia Dalam Strategi Bisnis. *Majalah Manajemen Dan Bisnis STIE Ganessa*, 2(75–86).
- Ray, R. I. W. (2019). Perencanaan Manajemen Strategis Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus pada KRL Commuter Line Bogor-Jakarta). *Business Management Journal*, 14(2).

- Riniwati, Harsuko. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: UB Press.
- Riyardi, A., & Widodo. (2011). Analisis Efisiensi, Efektivitas Dan Responsibilitas Kapasitas Sumber Daya Manusia Pemerintah Daerah Sragen. *JEJAK: Jurnal Ekonomi Dan Kebijakan*, 4(2), 91–101. <https://doi.org/10.15294/jejak.v4i2.4644>
- Sedarmayanti. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja dan Produktivitas Kerja*. PT Refika Aditama. Bandung.
- Sembiring, S. R., & Budiarta, K. (2018). Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia (Studi Kasus Penerapan Audit Manajemen pada Hotel X Seminyak). *E-Jurnal Akuntansi*, 25, 1390. <https://doi.org/10.24843/eja.2018.v25.i02.p22>
- Sepahvand, R., & Khodashahri, R. B. (2021). Strategic human resource management practices and employee retention: A study of the moderating role of job engagement. *Iranian Journal of Management Studies*, 14(2), 437-468.
- Simamora, H. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi 3 Ce). Penerbitan STIE YPKN.
- Triemiaty, Maarif, M. S., Affandi, M. J., & Pawenary. (2019). Strategi Peningkatan Kinerja Karyawan Pada Perusahaan Konstruksi. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 4(1), 54–68.
- Utamy, R., Ahmad, S., & Eddy, S. (2020). Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia. *Journal of Education Research*, 1(3), 225-236.
- Wibawanto, S. (2018). Peran Keluarga Dalam Perilaku Pembelian Hedonis. *Jurnal Fokus Bisnis*, 17(02), 1–14.
- Yusran, Ahmad, and Sodik. (2018). “Analisis Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank BNI Cabang Utama Kendari.” *Jurnal Ilmu Manajemen* 4(3):1– 11.