

**EVALUASI FUNGSI OPERASIONAL PADA PT ALVIAN  
PERKASA**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Ekonomi (SE) pada Program Studi Manajemen Bisnis Syariah Fakultas Ekonomi  
dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**Chaidir Natsir**

17 0403 0061

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO  
2022**

**EVALUASI FUNGSI OPERASIONAL PADA PT ALVIAN  
PERKASA**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Ekonomi (SE) pada Program Studi Manajemen Bisnis Syariah Fakultas Ekonomi  
dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**Pembimbing :**

**Nurdin Batjo, S.Pt., M.M.**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO  
2022**

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Chaidir Natsir

Nim : 17 0403 0061

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis Islam

Program Studi : Manajemen Bisnis Syariah

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Skripsi ini benar-benar merupakan karya hasil saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikat dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Selagi kekeliruan dan kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 02 Desember 2022



Chaidir Natsir

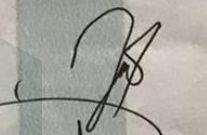
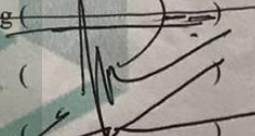
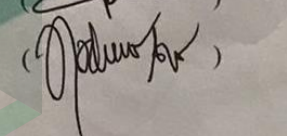
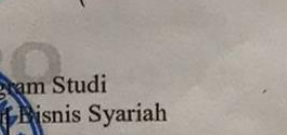
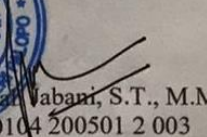
NIM.1704030061

## HALAMAN PENGESAHAN


Skripsi berjudul Evaluasi Fungsi Operasional pada PT. Alvian Perkasa yang ditulis oleh Chaidir Natsir Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 17 0403 0061, Mahasiswa Program Studi Manajemen Bisnis Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Jum'at, tanggal 02 Desember 2022 Miladiyah bertepatan dengan tanggal 08 Jumadil Awal 1444 Hijriyah telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Ekonomi (S.E).

Palopo, 01 Juni 2023

### TIM PENGUJI

- |  |                   |   |
|--|-------------------|---|
| 1. Dr. Takdir, S.H., M.H.                | Ketua Sidang      | (  )  |
| 2. Dr. Muh. Ruslan Abdullah, S.El., M.A. | Sekretaris Sidang | (  ) |
| 3. Muzayyanah Jabani, S.T., M.M.         | Penguji I         | (  ) |
| 4. Edi Indra Setiawan, S.E., M.M.        | Penguji II        | (  ) |
| 5. Nurdin Batjo, S.Pt., M.M.             | Pembimbing        | (  ) |

### Mengetahui:

  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
Palopo, S.H., M.H.  
NIP 197090724 200312 1 002

  
Ketua Program Studi  
Manajemen Bisnis Syariah

  
Ketua Program Studi  
Manajemen Bisnis Syariah  
Palopo, S.T., M.M.  
NIP 19750104 200501 2 003

## PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أَلْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ

أَجْمَعِينَ . (اما بعد)

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “**Evaluasi Fungsi Operasional pada PT. Alvian Perkasa**” setelah melalui proses yang Panjang.

Shalawat dan Salam kepada Nabi Muhammad SAW, Kepada para keluarga, sahabat dan para pengikut-pengikutnya. Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana ekonomi dalam program studi manajemen syari’ah di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo.

Penulisan tugas akhir skripsi ini dapat terselesaikan berkat berbagai macam bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, teristimewa penulis sampaikan terimakasih kepada kedua orangtua tercinta, ayah saya Natsir Nasrun dan Ibu saya Fatmawaty yang telah membesarkan dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang hingga dewasa, memberikan pengorbanan yang tiada batas dan senantiasa memberikan dorongan dan doa. Selanjutnya penulis juga menyampaikan ucapan terimakasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Prof. Dr. Abdul Pirol, M. Ag., Selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) palopo beserta Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan Dr. H. Muammar Arafat, S.H.,M.H., Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,Perencanaan, dan Keuangan Dr.Ahmad Syarief Iskandar, S.E.,M.M., Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Dr. Muhaemin, M.A, IAIN Palopo.
2. Dr. Takdir, S.H.,M.H. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam IAIN Palopo beserta Wakil Dekan Bidang Akademik Dr. Muh. Ruslan Abdullah, S.E.I., M.A., Wakil Dekan Bidang Adm. Umum Perencanaan dan Keuangan Tajuddin, S.E., Ak., CA.,CSRS.,CAPM.,CAPF.,CSRA., dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Ilham, S.Ag., M.A Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam IAIN Palopo.
3. Muzayyanah Djabani, ST., M.M, selaku Ketua Program Studi Manajemen Bisnis Syari'ah di IAIN Palopo dan pembimbing yang telah mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
4. Nurdin Batjo, S.Pt., M.M, selaku pembimbing utama dan sekertaris Program Studi Manajemen Bisnis Syariah beserta para staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
5. Muzayyanah Jabani. S.T., M.M, selaku dosen penguji I yang memberikan kritikan serta arahan untuk penyelesaian skripsi ini.
6. Edi Indra Setiawan, SE., MM, selaku dosen penguji II yang memberikan kritikan serta arahan untuk penyelesaian skripsi ini.
7. Dr. Adzan Noor Bakri, SE. Sy., MA.Ek, selaku Dosen Penasehat Akademik.

8. Seluruh Dosen beserta seluruh staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
9. Madehang,.S.Ag.,M.Pd. selaku pimpinan perpustakaan IAIN Palopo beserta karyawan dan karyawan dalam ruang lingkup IAIN Palopo, yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
10. Kepada teman-teman mahasiswa manajemen bisnis syariah 2017 yang telah ikut andil membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi
11. Kepada semua teman seperjuangan penulis di Manajemen Bisnis Syariah khususnya pada kelas MBS B, yang selalu membantu penulis selama kuliah dan selalu memberikan saran, masukan dan pelajaran hidup yang nantinya akan dikenang. Terima kasih teman-teman, semoga kita sukses semua.
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan sumbangsih kepada penulis selama kuliah hingga penulisan skripsi

Palopo, 26 Agustus 2022

Penulis

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

### A. Transliterasi Arab-Latin

#### 1. Konsonan

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada halaman berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba’.	B	Te
ت	Ta’	T	Te
ث	Ša’	Š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim.	J	Je
ح	Ha’	H	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha.	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal.	Ž.	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra’	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S.	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	S	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	D.	de (dengan titik bawah)
ط	Ta	T	te (dengan titik bawah).
ظ	Za	Z	zet (dengan titik bawah).
ع	‘ain	‘ _	apstrof terbalik



غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf.	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	ـ,	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak diawal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. jika ia terletak di tengah atau di akhir maka ditulis dengan tanda (´).

## 2. Vocal

Vocal Bahasa arab, seperti vocal Bahasa Indonesia, terdiri atas vocal tunggal atau monoftong dan vocal rangkap atau diftong. Vocal tunggal Bahasa arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, translitenya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	<i>Fathah</i>	A	A
ا	<i>Kasrah</i>	I	I
ا	<i>Dammah</i>	U	U

Tan da	Nama	Huruf Latin	Nama
	<i>Fathah dan ya'</i>	Ai	a dan i
ا	<i>Fathah dan wau</i>	Au	a dan u

Vokal rangkap bahasa arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, translitenya berupa gabungan huruf:

Contoh:

كيف : *kaifa*

هل هو : *hau-la*

### 3. Maddah

Maddah atau vocal panjang yang lambangnya berupa harakat atau huruf, translitenya berupa huruf dan tanda yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
ا	<i>Fathah dan alif atau ya'</i>	A	a garis di atas
ا	<i>Kasrah dan ya'</i>	I	i garis di atas
ا ؤ	<i>Dammah dan wau</i>	U	u garis di atas

Contoh:

مَاتَ : *māta*

رَمَى : *ramā*

قِيلَ : *qīla*

يَمُوتُ : *yamūtu*

#### 4. *Ta marbutah*

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua, yaitu: *ta marbutah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *dammah*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *ta marbutah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan *ha* (h).

#### 5. *Syaddah (Tasydid)*

*Syaddah* atau *tasydid* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydid* ( ّ ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*. Contoh:



رَبَّنَا : *rabbaṇā*  
نَجَّيْنَا : *najjainā*  
الْحَقُّ : *al-ḥaqq*  
الْحَجُّ : *al-ḥajj*  
نُعِيمَ : *nu‘īma*  
عُدُوْا : *‘aduwwun*

#### 6. *Kata Sandang*

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf (*alif lam ma‘arifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf syamsiah

maupun huruf qamariah. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-). Contohnya:

### 7. *Hamzah*

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalزالah* (*az-zalزالah*)

الفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*

الْبِلَادُ : *al-bilādu*

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif. Contohnya:

تَأْمُرُونَ : *ta'murūna*

النَّوْءُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai'un*

أَمْرٌ : *umirtu*

### 8. **Penulisan Kata Arab yang Lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia**

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sudah sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Al-Qur'an* (dari *al-*

*Qur'an*), *Sunnah*, *khusus* dan *umum*. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

*Fi Zilal al-Qur'an*

*Al-Sunnah qabl al-tadwin*

*Al-'Ibarat bi 'umum al-lafz la bi khusus al-sabab*

### 9. Lafz al-Jalalah (الله)

Kata ,Allah' yang didahului partikel seperti huruf jarr dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudaf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah. Adapun *ta marbutah* di akhir kata yang disandarkan kepada lafz *al-jalalah*, ditransliterasi dengan huruf [t].

### 10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (All Caps), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

*Wa mā Muḥammadun illā rasūl*

*Inna awwala baitin wuḍi‘a linnāsi lallaẓī bi Bakkata mubārakan*

*Ṣyahru Ramaḍān al-laẓī unzila fīh al-Qur‘ān*

Naṣīr al-Dīn al-Ṭūsī

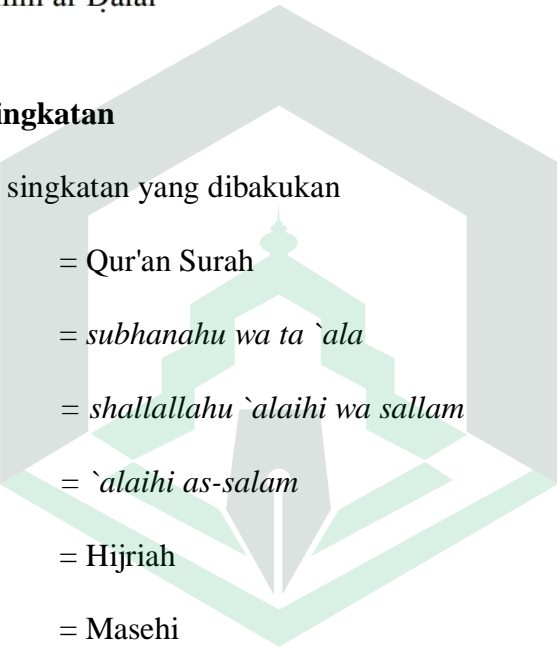
Abū Naṣr al-Farābī

Al-Gazālī

Al-Munqiz min al-Ḍalāl

## 11. Daftar singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan



Q.S	= Qur'an Surah
Swt.	= <i>subhanahu wa ta`ala</i>
Saw.	= <i>shallallahu `alaihi wa sallam</i>
as	= <i>`alaihi as-salam</i>
H	= Hijriah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
I	= lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w	= wafat tahun
HR	=Hadis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>PRAKATA</b> .....	<b>iv</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR KUTIPAN AYAT</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR HADIS</b> .....	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xviii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xx</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xxi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Batasan Masalah .....	4
C. Rumusan Masalah.....	4
D. Tujuan Penelitian .....	5
E. Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b> .....	<b>6</b>
A. Penelitian Terdahulu Yang Relevan .....	6
B. Deskripsi Teori .....	10
1. Manajemen Sumber Daya Manusia .....	11
2. Pengadaan Karyawan.....	15
3. Pengembangan Karyawan .....	20
4. Pemberian Kompensasi.....	25
5. Pengintegrasian.....	29
6. Pemeliharaan .....	35
7. Pemutusan Hubungan Kerja .....	40
C. Kerangka Pikir .....	43
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>45</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	45
B. Subjek Penelitian .....	46
C. Definisi Istilah .....	46
D. Desain Penelitian .....	50
E. Data dan Sumber Data .....	50
F. Instrumen Penelitian .....	51
G. Teknik Pengumpulan Data .....	51
H. Pemeriksaan Keabsahan Data.....	52

I. Teknik Analisis Data .....	53
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>56</b>
A. Deskripsi Data .....	57
B. Hasil dan Pembahasan .....	62
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>95</b>
A. Simpulan.....	95
B. Saran.....	95
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	





## DAFTAR KUTIPAN AYAT

Al- Maidah Ayat 8 .....	25
Al- Ahqaf Ayat 19 .....	27



## DAFTAR KUTIPAN HADIS

Hadis Tentang Perlindungan Kerja (H.R Ahmad).....	39
---	----



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu Yang Relevan.....	6
Tabel 4.1 Identitas Informan .....	62
Tabel 4.2 Pengadaan Karyawan .....	63
Tabel 4.3 Pengembangan Karyawan .....	67
Tabel 4.4 Penilaian Kinerja.....	68
Tabel 4.5 Kompensasi.....	69
Tabel 4.6 Pengintegrasian .....	71
Tabel 4.7 Pemeliharaan.....	74
Tabel 4.8 Pemutusan Hubungan Kerja .....	76



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	44
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Alvian Perkasa .....	58



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara
- Lampiran 2 Dokumentasi
- Lampiran 3 Daftar Riwayat Hidup



## ABSTRAK

**Chaidir Natsir, 2022.** “Evaluasi Fungsi Operasional pada PT Alvian Perkasa”. Skripsi, Program Studi Manajemen Bisnis Syariah, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Dibimbing oleh Nurdin Batjo.

Skripsi ini membahas tentang evaluasi fungsi operasional pada PT Alvian Perkasa. Tujuan penelitian yang ingin dicapai yaitu, untuk mengetahui penerapan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia pada PT. Alvian Perkasa. Metode penelitian yang digunakan adalah Jenis penelitian Kualitatif, dengan menggunakan pendekatan deskriptif dan pendekatan asosiatif. Teknik pengumpulan datanya yaitu dengan melakukan observasi, dokumentasi dan wawancara langsung dengan narasumber yaitu pihak PT. Alvian Perkasa untuk mendapatkan informasi langsung. Selanjutnya data yang diperoleh dianalisis dengan teknik reduksi data, penyajian data dan verifikasi data. Hasil penelitian yaitu fungsi operasional pada PT. Alvian Perkasa pada proses pengadaan karyawan dilakukan dengan prosedur rekrutmen, seleksi, pengenalan dan penempatan berdasarkan arahan dan petunjuk direktur utama kepada HRD, sistem pengembangan pada PT Alvian Perkasa dilakukan dengan cara memberikan pelatihan yang didampingi langsung oleh pengawas perusahaan, kompensasi pada PT Alvian Perkasa diadakan oleh direktur utama dengan pemberian gaji pada setiap bulan, pengintegrasian pada PT Alvian Perkasa dilakukan dengan sistem kekeluargaan dengan menjaga komunikasi dengan baik serta adanya pemberian motivasi, pemeliharaan pada PT Alvian Perkasa menyediakan alat keselamatan kerja serta kotak P3K di lapangan, dan pemutusan hubungan kerja pada PT Alvian Perkasa menggunakan 3 indikator yaitu pengunduran diri dengan mengajukan surat resign, pemecatan dengan memberikan SP 1 hingga SP3K pada karyawan yang lalai, dan tidak patuh terhadap SOP peraturan perusahaan, dan mengikuti peraturan Undang-undang ketenaga kerjaan pasal 158.

**Kata Kunci:** Pengadaan Karyawan, Pengembangan, Kompensasi, Pengintegrasian, Pemeliharaan dan Pemutusan Hubungan Kerja

## ABSTRACT

**Chaidir Natsir, 2022.** "Evaluation of Operational Functions at PT Alvian Perkasa". Thesis, Sharia Business Management Study Program, Faculty of Islamic Economics and Business, State Islamic Institute (IAIN) Palopo. Supervised by Nurdin Batjo.

This thesis discusses the evaluation of operational functions at PT Alvian Perkasa. The research objective to be achieved is to determine the implementation of the operational function of human resource management at PT. Alvian Perkasa. The research method used is a type of qualitative research, using a descriptive approach and an associative approach. The data collection technique is by observing, documenting and direct interviews with sources, namely PT. Alvian Perkasa for direct information. Furthermore, the data obtained were analyzed using data reduction techniques, data presentation and data verification. The result of the research is the operational function at PT. Alvian Perkasa in the employee procurement process is carried out by means of recruitment, selection, introduction and placement procedures based on the direction and instructions of the main director to HRD, the development system at PT Alvian Perkasa is carried out by providing training accompanied directly by the company supervisor, compensation at PT Alvian Perkasa is held by the main director by giving a salary every month, integration at PT Alvian Perkasa is carried out with a family system by maintaining good communication and providing motivation, maintenance at PT Alvian Perkasa providing safety equipment and first aid kits in the field, and termination of employment at PT Alvian Perkasa uses 3 indicators, namely resignation by submitting a resignation letter, dismissal by giving SP 1 to SP3K to employees who are negligent, and do not comply with SOP company regulations, and follow the regulations of the Labor Constitution article 158.

**Keywords:** Employee Procurement, Development, Compensation, Integration Maintenance and Termination of Employment.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Manajemen sumber daya manusia merupakan dapat didrfinisikan sebagai ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorgnisasian, pengarahan dan pengevaluasian atas sumber daya manusia atas pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja, untuk mencapai tujuan organisasi, keinginan karyawan dan kebutuhan masyarakat<sup>1</sup>.

Indonesia saat ini masih banyak pekerjaan terkait kualitas SDM yang perlu di tingkatkan, untuk saat ini sebanyak 55 % lebih memiliki pendidikan rendah dan skill terbatas yang dibuktikan dengan laporan *World Bank Human Capital Index 2020* yang menempatkan Indonesia pada peringkat 96 dari 174 negara dibawah Thailand, Vietnam, dan Singapura.<sup>2</sup> Sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat penting, hal ini karena manajemen sumber daya manusia yang berkaitan erat dengan mengelola, mengatur, dan memanfaatkan karyawan sehingga dapat berfungsi sesuai dengan yang diharapkan perusahaan.<sup>3</sup> Keberhasilan dan kesuksesan kinerja suatu lembaga ditentukan oleh kualitas sumber daya manusianya. Suatu perusahaan akan berhasil dan efektif karena didalamnya

---

<sup>1</sup> Nurdin Batjo.Mahidin Shaleh,*Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 1.

<sup>2</sup> Fajar Sulaiman, “Menaker Yakin Peningkatan Kualitas SDM Jadi Kunci Pemulihan Ekonomi”, 28 April 2021, [https://www.wartaekonomi.co.id/read339205/menaker-yakin-peningkatan-kualitas-sdm-jadi-kunci-pemulihan-ekonomi?utm\\_source=direct](https://www.wartaekonomi.co.id/read339205/menaker-yakin-peningkatan-kualitas-sdm-jadi-kunci-pemulihan-ekonomi?utm_source=direct).

<sup>3</sup> Ari Yusuf Hamali, *Pemahaman manajemen sumber daya manusia: strategi mengelola karyawan*, (Yogyakarta: CAPS, 2018), 5.



memiliki kinerja yang baik dan ditopang oleh sumber daya manusia yang berkualitas.<sup>4</sup>

Manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia melalui kegiatan perencanaan analisa jabatan, perencanaan tenaga kerja, rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan, perencanaan karir, penilaian prestasi kerja hingga dengan pemberian kompensasi. Untuk menghadapi tuntutan tugas sekarang maupun yang akan datang maka pengembangan sumber daya manusia menjadi suatu kewajiban. Pengalaman banyak menunjukkan bahwa dengan penyelenggaraan program pengenalan yang sangat komprehensif sekalipun belum menjamin, bahwa para pegawai serta merta dapat melaksanakan tugas dengan memuaskan. Para pegawai yang sudah berpengalaman pun selalu memerlukan peningkatan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kinerja karyawan. Belum lagi kalau seseorang pegawai ditempatkan pada tugas pekerjaan yang baru, tidak mustahil ada kebiasaan-kebiasaan kerja yang tidak atau kurang baik yang perlu ditingkatkan.<sup>5</sup>

Suatu perusahaan atau unit organisasi, seberapapun kecilnya adalah suatu sistem yang terdiri dari komponen manusia, material dan perangkat-perangkat. Produktivitas perusahaan ditentukan oleh bagaimana interaksi anatar ketiga komponen tersebut. Betapa modernnya perangkat, dan bertumpuk siap pakainya material dalam suatu perusahaan, tetapi faktor manusia sebagai daya hayati tetap sebagai penentu terhadap keberhasilan suatu perusahaan. Pembinaan dan

---

<sup>4</sup> Sudarmanto, *Kinerja dan pengembangan kompetensi SDM*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2017), 6.

<sup>5</sup> Sondang P dan Siagain, *Manajemen sumber daya manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2017), 182.

pengembangan sumber daya manusia sudah menjadi tanggung jawab perusahaan. Untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan sumber daya yang ada maka perlu manajemen sumber daya manusia sehingga hasil pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia hasil pembinaan dan pengembangan yang dimaksud akan terlihat pada peningkatan kemampuan dan keterampilan karyawan dalam melakukan tugas dan kewajibannya.<sup>6</sup>

PT. Alvian Perkasa telah berdiri sejak tahun 2011 atau kurang lebih 11 tahun, yang beralamat di jalan kakatua perumnas kota palopo merupakan suatu perusahaan yang bergerak dibidang properti yang mencakup jual beli perumahan, konsultan, pengadaan lahan, kontruksi dan pembangunan, pengembangan, pemasaran bahkan sampai pemeliharaan. Sejauh ini PT. Alvian Perkasa terus bersinergi untuk perkembangan perusahaannya, namun untuk keluar dari tahap stagnasi bukamlah hal yang mudah. Hingga sampai pada tahun 2021 PT. Alvian Perkasa mengalami perkembangan pada sektor propertinya.

Kebangkitan bisnis PT. Alvian Perkasa pada sektor properti menarik peneliti untuk menjadikannya sebagai objek penelitian. Produktivitas perusahaan pada sektor properti dimulai dengan adanya peningkatan penjualan properti di sejumlah daerah.<sup>7</sup> Pencapaian ini tentu tidak lepas dari peran aktif seluruh jajaran perusahaan dan kualitas sumber daya manusianya.

Karena kompetisi perusahaan semakin lama ketat sehingga kebutuhan atas kualifikasi karyawan juga mengalami dinamisasi sesuai tuntutan zaman dan

---

<sup>6</sup>Gouzali Saydam, *Built ini training jurus jitu mengembangkan profesionalisme SDM*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018), 14.

<sup>7</sup>INyoman Agus Suwardika, I Ketut Mustanda, "Pengaruh Leverage, Ukuran Perusahaan, Pertumbuhan Perusahaan, Dan Profitabilitas Terhadap Nilai Perusahaan Pada Perusahaan Properti," *Jurnal Manajemen Unud*, Vol.6, No.3, 2017: 1248-1277: <https://ojs.unud.ac.id/index.php/Manajemen/article/download/27276/17919>

kebutuhan perusahaan. Sehingga manajemen sumber daya manusia merupakan sebuah proses yang berkelanjutan yang senada dengan pengoperasian perusahaan, maka perhatian terhadap manajemen sumber daya manusia memiliki posisi yang sangat special di dalam sebuah perusahaan.<sup>8</sup>

Dari latar belakang tersebut sehingga mendorong peneliti ingin mengkaji lebih dalam mengenai penerapan pada aspek manajemen sumber daya manusia pada PT. Alvian Perkasa. Dari akar permasalahan tersebut sehingga peneliti memberikan judul pada penelitian ini yaitu: **“Evaluasi Fungsi Operasional pada PT Alvian Perkasa”**.

### **B. Batasan Masalah**

Penerapan batasan-batasan masalah dimaksudkan disini agar penelitian lebih jelas dan terarah dan tidak menimbulkan penyimpangan atau pelebaran pokok-pokok masalah sehingga tujuan penelitian akan tercapai. Adapun batasan masalah pada penelitian ini hanya membahas ruang lingkup yang meliputi informasi seputar fungsi operasional pada manajemen sumber daya manusia pada PT. Alvian Perkasa.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan sebelumnya maka dapat dirumuskan masalahnya, bagaimana evaluasi fungsi operasional manajemen sumber daya manusia pada PT. Alvian Perkasa?

---

<sup>8</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 1.

#### **D. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai yaitu, untuk mengetahui penerapan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia pada PT.Alvian Perkasa.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian adalah sebagai berikut:

##### 1. Manfaat Akademis

- a. Setelah penelitian ini, penulis diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang manajemen sumber daya manusia pada lingkup manajemen properti.
- b. Penelitian ini diharapkan bisa menjadi rujukan bagi para cendekiawan yang ingin menambah pengetahuan dibidang manajemen sumber daya manusia khususnya pada perusahaan properti.

##### 2. Manfaat Praktis

###### a. Bagi perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan salah satu dasar pertimbangan manajemen sebagai bahan masukan untuk kemajuan perusahaan dan keberlanjutan usaha untuk kedepannya

###### b. Peneliti Selanjutnya

Hasil dari penelitian ini dapat menjadi sumber untuk peneliti yang tertarik dalam bidang manajemen sumber daya manusia pada perusahaan properti sesuai dengan penelitian yang telah dilaksanakan ini dan diharapkan untuk mengembangkan hasil yang lebih maksimal.

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian terdahulu yang dijadikan dasar dan acuan oleh penulis dalam menyusun penelitian selain itu juga menghindari anggapan kesamaan dalam penelitian ini adapun contoh penelitian terdahulu yang menjadi acuan penulis yaitu :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu yang Relevan

No.	Nama Penelitian	Tema Penelitian	Jenis Penelitian	Teknik Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Rafiqa Fijra. <sup>9</sup>	Evaluasi Fungsi Sumber Daya Manusia, Produksi dan Operasi pada PT Dinamika Sumbar Jaya dengan Audit Manajemen	Kualitatif	Survey, studi literature, Kertas Kerja Audit (KKA)	Kinerja Fungsi Sumber Daya Manusia, Produksi dan Operasi belum berjalan secara ekonomis, efektif dan efisien.
2.	Muhammad Ainul Fahmi dan Syarifuddin <sup>10</sup>	Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Peningkatan Kinerja Kru Pada Organisasi Qonaah	Kualitatif	Observasi, wawancara, dan Dokumentasi	Hasil Penelitiannya ialah di perlukan upaya dari setiap kru perusahaan / organisasi untuk mengembangka

<sup>9</sup>Rafiqa Fijra, "Evaluasi Fungsi Sumber Daya Manusia, Produksi dan Operasi pada PT Dinamika Sumber Jaya dengan Audit Manajemen," *Jurnal Ilmiah Teknik Industr* Vol 1, No. 2 (2020): hal 15, <https://jurnal.um-palembang.ac.id/integrasi/article/view/2918>.

<sup>10</sup>Muhammad Ainul Fahmi dan Syarifuddin, "Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kinerja KRU Pada Organisasi Qonaah", *Jurnal Al- Idarah*, Vol 2, No 2 (Agustus 2021) : <https://doi.org/10.35316/idarah.2021.v2i2.112-126>.

					n Manajemen SDM melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, motivasi dan evaluasi
3.	Ferry Adjie Akhma <sup>11</sup>	Audit Operasional Untuk Mengevaluasi Efektivitas Sumber Daya Manusia di CV. Jaya Sentosa	Deskriptif Kualitatif	Observasi, koesioner, dan Wawancara	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi sumber daya manusia telah berjalan cukup baik, hanya saja mempunyai kelemahan di beberapa fungsi.
4.	Novia Nour Halisa <sup>12</sup>	Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Sistem Rekrutmen,Seleksi,Kompetensi dan pelatihan Terhadap Keunggulan Kompetitif	Studi Pustaka	Merangku m, menganalisis, dan melakukan sintesis mendalam dan kritis dari arti artikel yang di tinjau.	Hasil penelitian ini baik secara simultan maupun parsial membuktikan bahwa sistem rekrutmen, seleksi, pelatihan, dan kompetensi berpengaruh signifikan terhadap keunggulan kompetitif perusahaan
5.	Arif Rahmat	Strategi peningkatan	Analisis kualitatif	Pengumpulan data,	Hasil Penelitian ini

<sup>11</sup>Ferry Adjie Akhma ,” Audit Operasional Untuk Mengevaluasi Efektivitas Sumber Daya Manusia di CV Jaya Sentosa”, *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*, vol 6, no 9 (September 2017): <http://jurnalmahasiswa.stiesia.ac.id/index.php/jira/article/view/1626>

<sup>12</sup>Novia Nour Halisa, “Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Sistem Rekrutmen,Seleksi,Kompetensi dan Pelatihan Terhadap Keunggulan Kompetitif,”*Jurnal ADI BISNIS DIGITAL INTERDISIPLIN* Vol 1,No. 2 (2 Desember 2020): hal 1 <https://doi.org/10.34306/abdi.v1i2.168>

	Hidayat, Djamaludin Malik, Leonardo Budi H. <sup>13</sup>	kualitas sumber daya manusia melalui evaluasi pelaksanaan key performance indicator(KPI) di PT.Dana Mandiri Sejatera	dan melakukan wawancara	menunjukkan bahwa pelaksanaan (KPI) di PT. Dana Mandiri sudah diterapkan dengan baik, hal ini dapat di lihat berdasarkan hasil analisis perhitungan skor dan hasil analisis pengukuran kinerja.
6.	Larida Sigalingging <sup>14</sup>	Audit Manajemen Atas Fungsi Sumber Daya Manusia PT. Metalindo Wahana Putra	Kualitatif Teknik observasi, wawancara dan dokumentasi	Perencanaan SDM pada PT. Metalindo wahana putra belum berjalan secara efektif karena masih terdapat kelemahan, hal ini dikarenakan perencanaan SDM tidak terdokumentasi dengan baik.
7.	Andini Utari Putri <sup>15</sup>	Evaluasi Audit manajemen sumber daya manusia terhadap peningkatan kinerja karyawan pada PT. Citra	Kualitatif Teknik observasi, dokumentasi dan wawancara	Faktor penyelenggara fungsi orientasi dan penempatan serta faktor penyelenggaraan fungsi

<sup>13</sup>Arif Rahmat Hidayah, Djamaludin dan Leonardo Budi H, "Strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui evaluasi pelaksanaan key performance indicator(KPI) di PT.Dana Mandiri Sejatera" : <http://jurnal.unpand.ac.id/index.php/MS/article/viewfile/1110/1085> .

<sup>14</sup>Lasrida Sigalingging, "Audit Manajemen Atas Fungsi Sumber Daya Manusia PT. Metalindo Wahana Putra", *Jurnal Sains dan Komputer*, vol 16, no 2 (Agustus 2017): <https://jurnalmahasiswa/stiesia.ac.id/index.php/jira/article/view/1626> . 330

<sup>15</sup>Andini Utari Putri, "Evaluasi Aspek Manajemen Sumber Daya Manusia pada PT.Citra Bumi Sumatera Palembang ", *jurnal Majalah ilmiah manajemen* 09, no. 2 (Februari, 2020), <https://redirect.is/d5y5qem>

	Bumi Sumatera Palembang				pelatihan dan pengembangan belum berperan dalam meningkatkan kinerja karyawan.
8.	Amri Gunastri <sup>16</sup>	Penerapan manajemen sumber daya manusia pada tenaga kerja konstruksi yang tidak bersertifikat	Kuantitatif	Penerapan uji Z	Penerapan MSDM pada tenaga kerja tidak bersertifikat efektif menggantikan sertifikasi namun tidak signifikan.
9.	Arifuddin, Sudirman dan Mohamad Andri <sup>17</sup>	Evaluasi sistem manajemen sumber daya manusia pada penempatan kerja petugas di PT Puskesmas Lembasada	Kualitatif	Teknik pengamatan, wawancara dan dokumentasi.	Sistem manajemen sumber daya manusia pada penempatan kerja di UPTD Puskesmas lembasada belum maksimal karena kekurangan tenaga kerja karyawan.
10.	Chaidir Natsir	Evaluasi Fungsi Operasional pada PT. Alvian Perkasa	Kualitatif	Observasi, Wawancara dan Dokumentasi	Fungsi operasional telah dilakukan oleh PT. Alvian perkasa dengan baik, adapun hal-hal yang harus lebih di

<sup>16</sup>Amri Gunastri, "Penerapan Manajemen sumber daya manusia pada tenaga kerja konstruksi yang tidak bersertifikat", *Jurnal inovasi penelitian* 1, no.5 (Oktober, 2020): 1000. <https://stpmataram.e-journal.id/JIP/article/view/182/156>

<sup>17</sup>Arifuddin, Sudirman dan Mohamad Andri, "Evaluasi sistem manajemen sumber daya manusia pada penempatan kerja petugas di UPT Puskesmas Lembasada", *jurnal promotif* 7, no. 1 (Juli, 2017): 1. <https://redirect.is/0pis07q>



perbaiki lagi  
ialah pada  
keselamatan  
kerja.

---

Sumber :Rangkuman dari beberapa jurnal penelitian

## B. Deskripsi Teori

Deskripsi teori adalah suatu rangkaian penjelasan yang mengungkapkan suatu fenomena atau realitas tertentu yang dirangkum menjadi suatu konsep gagasan, pada dasarnya menguraikan nilai-nilai serta maksud dan tujuan tertentu yang teraktualisasi dalam proses hubungan fungsional diantara hal-hal yang terekam dari fenomena atau realitas tertentu.

Manajemen operasional merupakan salah satu fungsi utama di setiap perusahaan. Menurut Krajewsky dan Ritzman yang dikutip Andy Wijaya dan Sisca mendefinisikan bahwa manajemen operasional pengarah dan pengawasan proses yang mengubah bentuk input menjadi barang dan jasa (*output*). Proses adalah aktivitas pokok dari organisasi yang digunakan untuk bekerja dan mencapai tujuan bersama. Pada dasarnya Operation Management merupakan salah satu fungsi di dalam perusahaan, dimana perusahaan besar pada umumnya memisahkan setiap fungsi kedalam departemen yang terpisah, setiap fungsi memiliki tanggung jawab tertentu sesuai dengan tugasnya. Masing-masing fungsi dalam perusahaan saling berhubungan. Oleh karena itu kerjasama, koordinasi dan komunikasi yang efektif sangat penting dilakukan untuk mencapai tujuan bersama.<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> Andy Wijaya.Sisca. "Manajemen Operasional." Cetakan 1. Yayasan Kita Menulis. (2020),3.

## 1. Manajemen Sumber Daya Manusia

### a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengevaluasian atas sumber daya manusia saat pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja, untuk mencapai tujuan organisasi, keinginan karyawan dan kebutuhan masyarakat. Definisi tersebut mencakup pemilihan karyawan yang memiliki kriteria yang tepat dalam penempatan posisi di perusahaan (karyawan yang tepat untuk suatu posisi), sesuai dengan kriteria perusahaan sehingga karyawan dengan kualifikasi tersebut dapat didapatkan, dipertahankan, kemudian dikembangkan kemampuannya sesuai kebutuhan perusahaan.<sup>19</sup>

Dikarenakan kompetisi perusahaan semakin lama ketat sehingga kebutuhan atas kualifikasi karyawan juga mengalami dinamisasi sesuai tuntutan zaman dan kebutuhan perusahaan. Dan karena manajemen sumber daya manusia merupakan sebuah proses yang berkelanjutan yang senada dengan pengoperasian perusahaan, maka perhatian terhadap manajemen sumber daya manusia memiliki posisi yang sangat special di dalam sebuah perusahaan. Banyak perusahaan terutama yang berskala menengah dan besar, di struktur perusahaannya secara khusus menggunakan departemen sumber daya manusia atau personalia atau kepegawaian yang bertugas khusus dalam mengelola sumber daya manusianya. Tetapi perusahaan yang berskala kecil, seperti industri rumahan yang

---

<sup>19</sup>Nurdin Batjo. Mahadin Shaleh, "Manajemen Sumber Daya Manusia", Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 1.

karyawannya masih sekitar 10 orang, pengelolaan sumber daya manusianya biasanya langsung dikelola oleh pimpinan atau pemilik perusahaan.<sup>20</sup>

Ber macam-macam pendapat tentang pengertian manajemen sumber daya manusia, antara lain adanya yang menciptakan human resources, ada yang mengartikan sebagai manpower management serta ada yang menyertakan dengan pengertian sumber daya manusia dengan personal (personalia, kepegawaian, dan sebagainya). Akan tetapi, pada manajemen sumber daya manusia yang mungkin tepat adalah human resources management (manajemen sumber daya manusia), dengan demikian secara sederhana pengertian sumber daya manusia adalah mengelola sumber daya manusia.<sup>21</sup>

#### b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan umum manajemen sumber daya manusia adalah mengoptimalkan produktivitas semua pekerja dalam sebuah organisasi. Dalam hal ini, produktivitas diartikan sebagai hasil produksi (output) sebuah perusahaan (barang dan jasa) terhadap masuknya (manusia, modal, bahan-bahan, energy). Sementara itu tujuan khusus sebuah departemen sumber daya manusia adalah membantu para manajer lini, atau manajer-manajer fungsional yang lain, agar dapat mengelola para pekerja itu secara lebih efektif. Adapun empat tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

<sup>20</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 1.

<sup>21</sup>Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 9 (Jakarta: Kencana, 2017), 5.

### 1) Tujuan Sosial

Tujuan social manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

### 2) Tujuan Organisasional

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

### 3) Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

### 4) Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.<sup>22</sup>

### c. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Secara umum, ada beberapa fungsi manajemen yaitu antara lain sebagai berikut:

#### 1) Perencanaan (*Planning*)

Fungsi perencanaan adalah membantu pimpinan perusahaan mengetahui informasi yang lengkap dan mendapatkan nasihat atau saran yang berkaitan dengan pegawai atau karyawan.

---

<sup>22</sup>Sri Larasati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Yogyakarta: Deepublish, 2018), 10.

## 2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Proses pengorganisasian adalah membentuk organisasi, kemudian membaginya ke dalam unit-unit yang sesuai dengan fungsi yang berbeda-beda pada unit-unit organisasi, tetapi mempunyai tujuan yang sama.

## 3) Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan berarti memberi petunjuk dan mengajak para pegawai agar mereka sadar dan mau melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang ditentukan perusahaan.

## 4) Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian berarti melihat, mengamati, dan menilai tindakan atau pekerjaan sesuai dengan hasil atau target yang direncanakan. Apabila ada penyimpangan dari rencana semula, perlu diperbaiki dengan memberi petunjuk-petunjuk kepada pegawai atau karyawan.<sup>23</sup>

### d. Tantangan Bagi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Perusahaan Properti

Kesulitan yang dihadapi oleh MSDM di masa depan tentu tidak akan sama lagi dengan kondisi masa lampau. Kesulitannya yaitu bagaimana menciptakan perusahaan yang semakin beragam dan menuntut pengelolaan yang semakin efisien, efektif, dan juga produktif. Pada masa lalu mekanisme perusahaan sangat ditentukan oleh manajemen sumber daya non manusia, akan tetapi pada masa sekarang keberhasilan suatu organisasi sangat ditentukan oleh manajemen sumber daya manusia yang semakin berkualitas.

Masaki menjelaskan bahwa kualitas sumber daya manusia merupakan tingkat kemampuan dan kemampuan yang dapat ditunjukkan oleh sumber daya

---

<sup>23</sup> Zahera Mega Utama, *Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep Dasar & Teori*, Edisi 1 (Jakarta Timur: UNJ PRESS, 2020), 12.

manusia. Tingkat itu dibandingkan dengan yang dibutuhkan dari waktu ke waktu oleh organisasi yang memiliki sumber daya manusia tersebut. Sugeng mengemukakan bahwa kualitas sumber daya manusia merupakan pengetahuan, keterampilan, dan juga kemampuan seseorang yang dapat digunakan untuk menghasilkan layanan profesional. Abdullah dan Ancok sependapat bahwa kualitas sumber daya manusia selalu tidak akan terlepas dari sebuah kerja profesional. Sehingga sebuah kualitas kerja, haruslah dilibatkan dalam konteks kerja yang merupakan profesi seseorang.

Oleh karena itu, tidak mengherankan bahwa apabila kualitas sumber daya manusia yang tinggi diharapkan muncul pada kaum profesional, jadi hal ini tidak mengherankan kaum profesional yang memiliki keahlian, organisasi dan kode etik yang memudahkan mereka untuk mengembangkan konsep, tolak ukur, bahkan ukuran yang bisa mereka gunakan untuk menilai dan membentuk citra diri mereka. Oleh karena itu, perhatian yang lebih besar harus diberikan pada MSDM itu sendiri.<sup>24</sup>

## **2. Pengadaan Karyawan**

### **a. Rekrutmen**

#### **1) Pengertian Rekrutmen**

Menurut M. Hariwijaya rekrutmen adalah proses yang dilakukan perusahaan dalam menyebarkan informasi dan membuka akses seluas-luasnya guna menjangkau pelamar.<sup>25</sup> Menurut Noe, Hollenbeck, Gehart, dan Wright dalam Ade Iqbal Prasetya, Ardian Dwi Cahyo, dan Atiqatul Maula rekrutmen diartikan sebagai

---

<sup>24</sup>Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 9 (Jakarta: Kencana, 2017), 11.

<sup>25</sup>M. Hariwijaya, *Proses Rekrutmen Dan Seleksi Karyawan*, Edisi 1 (Yogyakarta: Elmatara, 2017), Hal. 2.

usaha yang erat kaitannya dengan proses yang hadapi perusahaan demi menemukan asset potensial yakni sumber daya manusia yang berkualitas.<sup>26</sup>

Terdapat empat tahapan yang harus dilalui perusahaan dalam proses rekrutmen menurut Suwatno & Priansa dalam Ade Iqbal Prasetya, Ardian Dwi Cahyo dan Atiqatul Maula, antara lain Tahapan pertama: Memperjelas posisi yang harus diisi melalui perekrutan. Tahapan kedua: Review dan memperbarui uraian pekerjaan, dan spesifikasi untuk posisi tersebut. Tahapan ketiga: Mengidentifikasi kemungkinan sumber pelamar yang memenuhi syarat. Dan Tahapan keempat: Memilih cara komunikasi yang paling efektif agar menarik pelamar yang memenuhi syarat.<sup>27</sup>

## 2) Tujuan dan Prinsip Rekrutmen

Rekrutmen merupakan langkah pertama dalam pengadaan karyawan. Tujuan dari rekrutmen ini adalah untuk menginformasikan ke masyarakat umum, utamanya tenaga kerja bahwa terdapat lowongan pekerjaan. Di dalam rekrutmen di informasikan juga tentang jenis pekerjaan, kualifikasi karyawan, dan persyaratan administratif yang dibutuhkan. Sehingga pelamar yang sesuai kualifikasi banyak yang akan mendaftar sehingga memungkinkan perusahaan menyeleksi pelamar terbaik dari pelamar-pelamar yang baik.<sup>28</sup>

<sup>26</sup>Ade Iqbal Prasetya, Ardian Dwi Cahyo, dan Atiqatul Maula, “Metode Dan Prosedur Pelaksanaan Rekrutmen seleksi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk”, *Jurnal Kompetensi* Vol.12, No.2 (2018): 93, <https://journal.trunojoyo.ac.id/kompetensi/article/view/4952>., Hal. 94.

<sup>27</sup>Ade Iqbal Prasetya, Ardian Dwi Cahyo dan Atiqatul Maula, “Metode Dan Prosedur Pelaksanaan Rekrutmen Seleksi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk”, *Jurnal kompetensi* Vol.12, No. 2 (2018): 94, <https://journal.trunojoyo.ac.id/kompetensi/article/view/4952>

<sup>28</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 26.

## b. Seleksi

### 1) Pengertian Seleksi

Seleksi manajemen sumber daya merupakan kegiatan untuk memperoleh kualitas tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan.<sup>29</sup> Penarikan tenaga kerja dan seleksi bersama-sama menunjukkan suatu strategi perencanaan sumber daya manusia yang penting untuk memperoleh tenaga kerja cakap yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>30</sup>

### 2) Proses Seleksi

Terdapat beberapa hal yang umumnya dilakukan perusahaan berhubungan dengan proses seleksi, diantaranya adalah seleksi administratif, kualifikasi, dan psikologi. Seleksi administrative merupakan seleksi berkas yang di isyaratkan oleh perusahaan, kemudian berkas tersebut akan di verifikasi dan validasi apakah sesuai dengan persyaratan atau tidak. Seleksi kualifikasi merupakan proses seleksi pelamar apakah kemampuan dan keahlian pelamar sesuai dengan spesifikasi jabatan yang di isyaratkan. Seleksi psikologi merupakan proses seleksi yang menekankan pada motivasi dan moralitas pelamar, bagaimana kepribadian dan tanggung jawab pelamar saat bekerja sendiri maupun bekerja dalam tim.<sup>31</sup>

## c. Pengenalan

### 1) Pengertian Pengenalan

Setelah tahapan seleksi dilakukan, maka tahapan selanjutnya penempatan karyawan. Saat penempatan karyawan di perusahaan maka akan terjadi proses

---

<sup>29</sup>Eri Susan, "Manajemen Sumber Daya Manusia", *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. vol 9, No 2 (2019): 960 <https://jurnal.iain-bone.ac.id/index.php/adara/article/viewFile/429/354>

<sup>30</sup>Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 9 (Jakarta: Kencana, 2017), 41.

<sup>31</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 30.



alamia dari karyawan baru dan perusahaan yaitu adaptasi. Dikarenakan adaptasi merupakan proses yang berat dan memakan waktu yang cukup lama serta terkadang mendapatkan resistensi dari karyawan lama, maka perusahaan perlu melakukan program pengenalan atau program orientasi kepada karyawan baru sebelum bekerja penuh di perusahaan.

Program orientasi atau program induksi adalah kegiatan pengenalan serta penyesuaian antara karyawan baru dan perusahaannya. Program ini merupakan tahapan yang sangat penting dikarenakan pekerjaan baru dan lingkungan baru akan menyebabkan depresi pada karyawan baru.<sup>32</sup>

## 2) Manfaat Pengenalan

Manfaat yang banyak dirasakan karyawan baru adalah sangat berkurangnya kecemasan memasuki perusahaan baru. Karena kecemasan yang berkurang, maka karyawan baru akan bekerja lebih efektif. Pelaksanaan program pengenalan memperlihatkan manfaat yaitu, karyawan baru tidak lagi membutuhkan perhatian yang besar dari rekan sekerja maupun penyelia, kinerja akan lebih baik, dan tingkat perputaran yang makin kecil.<sup>33</sup>

## 3) Tujuan Pengenalan

Program pengenalan mempunyai beberapa tujuan, di antaranya adalah meningkatkan rasa bangga masuk ke perusahaan yang berkualitas, mengurangi

---

<sup>32</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 36.

<sup>33</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 38.

kecemasan akan pekerjaan yang baru, dan memahami akan kontribusi dari tiap departemen dan anggota tim.<sup>34</sup>

#### d. Penempatan Karyawan

##### 1) Pengertian Penempatan

Penempatan karyawan merupakan tindak lanjut dari rekrutmen dan pelatihan yaitu menempatkan calon karyawan yang di terima pada jabatan atau pekerjaan yang membutuhkannya dan sekaligus mendelegasikan tanggung jawab kepada orang tersebut.<sup>35</sup>

##### 2) Tujuan Penempatan

Perusahaan melakukan penempatan karyawan dengan tujuan antara lain:

- a) Pengembangan karyawan. Karyawan perusahaan yang mendapatkan program promosi dan transfer tujuan utamanya untuk mengembangkan kemampuan karyawan, sehingga karyawan akan semakin mandiri dan bertanggung jawab dalam posisi dan skala yang berbeda.
- b) Penyegaran organisasi. Perusahaan yang selalu memposisikan karyawan diposisi yang sama dalam jangka waktu lama akan menyebabkan kejenuhan pada karyawan. Sehingga penempatan karyawan, utamanya melalui program promosi dan transfer dapat menghilangkan kejenuhan karyawan dan menyebabkan organisasi makin bergairah.
- c) Kebutuhan perusahaan. Perusahaan yang mengalami penambahan kapasitas, seperti penambahan cabang, penambahan struktur organisasi, ataupun

---

<sup>34</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 37.

<sup>35</sup>Asmara Indah, "Pengaruh Rekrutmen, Pelatihan dan Penempatan karyawan Terhadap Kinerja Pada RSU Haji Surabaya," *Jurnal Ilmu dan Riset Manajemen*, No.8 (2017) 4, file:///C:/Users/User/Downloads/314-Article%20Text-1028-1-10-20191209.pdf

pembukaan usaha baru, akan menyebabkan posisi yang lowong yang harus segera diisi. Penambahan kapasitas ini merupakan tujuan utama dari setiap perusahaan, dan salah satu efeknya adalah kebutuhan karyawan baru bagi perusahaan.<sup>36</sup>

### **3. Pengembangan Karyawan**

#### **a. Pelatihan dan pengembangan Karyawan**

##### **1) Pengertian Pengembangan**

Pelatihan dan pengembangan adalah sebuah aktivitas yang terencana dan sistematis oleh sebuah perusahaan untuk memfasilitasi karyawan dalam peningkatan perilaku yang berkaitan dengan pekerjaan sehari-hari di perusahaan. Pelatihan dan pengembangan adalah segala bentuk upaya perusahaan yang dilaksanakan dengan maksud peningkatan kinerja karyawan. Pada dasarnya perusahaan melakukan pengembangan untuk mengembangkan pengetahuan, mengembangkan keterampilan, dan mengembangkan sikap karyawan yang ada.

Pengembangan sumber daya manusia adalah tahap lanjutan dari proses penyediaan tenaga kerja. Tujuan pengembangan sumber daya manusia ini adalah untuk memastikan karyawan yang telah ada tetap memenuhi kualifikasi yang diisyaratkan perusahaan, dan memastikan kemampuan karyawan dapat menjawab tuntutan zaman, sehingga pencapaian tujuan perusahaan dapat terealisasi sesuai rencana awal.<sup>37</sup>

---

<sup>36</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 43.

<sup>37</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 45.

## 2) Metode Pelatihan dan Pengembangan

Program pengembangan karyawan seharusnya disusun secara sistematis dengan menggunakan metode-metode ilmiah yang dapat menunjang keterampilan dan keahlian karyawan yang diperlukan perusahaan dimasa yang akan datang. Pengembangan bertujuan khusus dalam meningkatkan kemampuan karyawan dibidang teori, konsep, teknis, dan moral karyawan, sehingga karyawan, dapat meningkatkan kinerja dan memaksimalkan produktivitas perusahaan. Program pelatihan dan pengembangan secara umum dapat diklasifikasikan ke dalam dua metode yaitu on the job serta off the job.

### a) *On The Job*

*On the job* merupakan metode pelatihan dan pengembangan dengan menggunakan beberapa teknik di antaranya adalah pelatihan, magang, rotasi pekerjaan, dan intruksi pekerjaan.<sup>38</sup> Metode latihan on the job dapat dibedakan dalam dua cara yaitu:

- (1) Cara informal merupakan pelatih menyuruh peserta latihan untuk memperhatikan orang lain yang sedang melakukan pekerjaan, kemudian diperintahkan untuk mempraktekkannya.
- (2) Cara formal yaitu supervisor menunjuk seorang karyawan senior untuk melakukan pekerjaan tersebut, selanjutnya para peserta latihan melakukan pekerjaan sesuai dengan cara-cara yang dilakukan senior.

*On the job* training juga dapat dilakukan dengan menggunakan bagan, gambar, pedoman, contoh yang sederhana, demonstrasi, dan lain-lain. Kebaikan cara on the job ini ialah para peserta belajar langsung pada kenyataan pekerjaan

---

<sup>38</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 49.

dan peralatan, sedangkan keburukannya yaitu pelaksanaan sering tidak teratur dan kurang efektif jika pengawasnya masih minim pengalaman.<sup>39</sup>

b) *Off The Job*

*Off the job* merupakan metode dengan menggunakan beberapa teknik di antaranya adalah ceramah, belajar mandiri, belajar terprogram, studi kasus, pelatihan laboratorium, permainan peran, penyajian video, dan vestibula.<sup>40</sup> Metode *off the job* training dilaksanakan diluar tempat kerja dan memberikan materi-materi tertentu kepada peserta pelatihan, yang meliputi tentang keahlian dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengerjakan pekerjaan pada waktu yang terpisah dari waktu kerja regular karyawan.

Menurut Handoko, macam-macam teknik yang digunakan pada *off the job* training yaitu:

(1) Teknik Simulasi

Karyawan peserta latihan representasi tiruan (artificial) suatu aspek organisasi dan diminta untuk menanggapi seperti dalam keadaan sebenarnya. Metode-metode simulasi yang paling umum digunakan yaitu metode studi kasus, role playing, business games, vestibule training, laboratory training, program pengembangan eksekutif.

---

<sup>39</sup>Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 23 (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 77

## (2) Teknik Presentasi Informasi

Teknik ini mengajarkan berbagai sikap, konsep atau keterampilan kepada peserta, metode-metode yang biasa digunakan yaitu kuliah, presentasi video, metode konferensi, intruksi pekerjaan, studi sendiri.<sup>41</sup>

### b. Penilaian Kinerja

#### 1) Pengertian Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja adalah pekerjaan yang sangat penting bagi seorang manajer, karena dari penilaian kinerja terdapat banyak tantangan saat mengerjakannya. Penilaian kerja merupakan sebuah proses dalam perusahaan untuk mengevaluasi dan menilai kinerja para karyawan.

#### 2) Tujuan Penilaian Kinerja

Tujuan penilaian kinerja dapat dipaparkan sebagai berikut:

##### a) Perbaikan Kinerja

Perbaikan kinerja dapat memberikan informasi kerja sehingga dapat dilakukan perbaikan kinerja buat karyawan, manajer, maupun departemen sumber daya manusia.

##### b) Keputusan Penempatan

Penilaian kinerja dapat dijadikan dasar untuk keputusan penempatan baik dalam bentuk promosi, demosi, dan transfer.

##### c) Penyimpangan Proses Staf

Tingkat kinerja menginformasikan tentang kekuatan dan kelemahan departemen SDM dalam pemilihan dan penyusunan personalia di perusahaan.<sup>42</sup>

---

<sup>41</sup>Yati Suhartini, "Pengaruh Materi dan Metode Pelatihan Terhadap Kemampuan Kerja Karyawan PD BPR Bantul, Yogyakarta," *Jurnal Akuntansi dan Manajemen Akmenika* Vol. 16 No. 2 (2019): 240 <https://doi.org/10.31316/akmenika.v16i2.392>

### 3) Unsur yang Dinilai dalam Penilaian Kinerja

Ada beberapa unsur yang menjadi penilaian kinerja perusahaan yakni di antaranya:

#### a) Kesetiaan

Kesetiaan karyawan dapat dicerminkan melalui perilaku karyawan dalam menjaga dan membela perusahaan di dalam ataupun diluar pekerjaan dari ancaman individu atau kelompok tidak bertanggung jawab.

#### b) Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja memperhatikan hasil kerja karyawan baik dari segi kuantitas ataupun kualitas yang dihasilkan karyawan berdasarkan uraian pekerjaannya.

#### c) Kejujuran

Penilaian kejujuran karyawan dalam pemenuhan janji terhadap diri sendiri, orang lain, maupun perusahaan atas tanggung jawab tugas yang dipegangnya.

#### d) Kepribadian

Penilaian kepribadian diindikasikan melalui penampilan yang baik dan akhlak yang mulia seperti: sopan, menyenangkan, empati, simpati, penolong, dan pendengar yang baik.<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 64.

<sup>43</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 65.

#### 4. Kompensasi

##### a. Pengertian Kompensasi

Kompensasi adalah sebagai sesuatu yang diterima oleh karyawan yang diberikan oleh perusahaan sebagai balas jasa untuk hasil kerja mereka.<sup>44</sup> Namun untuk memperoleh kompensasi tersebut karyawan harus melalui berbagai tahap kompensasi. Menurut Husein Umar proses dalam mendapatkan kompensasi yaitu dengan melalui berbagai tahap subproses untuk memberikan balas jasa kepada karyawan untuk pelaksanaan pekerjaan dan untuk memotivasi karyawan agar mencapai tingkat prestasi yang diinginkan.<sup>45</sup>

Dalam pandangan Islam, sebuah perusahaan harus menyediakan anggaran untuk memberikan jaminan kompensasi kepada karyawan dalam bentuk upah atau gaji yang adil, Allah berfirman dalam Al-Qur'an Surat Al-Maidah ayat 8:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ لِلَّهِ شُهَدَاءَ بِالْقِسْطِ وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَاٰنُ قَوْمٍ عَلَىٰ أَلَّا تَعْدِلُوا قَدْ عَلِمُوا هُوَ أَقْرَبُ لِلتَّقْوَىٰ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Terjemahnya: “Wahai orang-orang yang beriman jadilah kamu sebagai penegak keadilan karena Allah, (ketika) menjadi saksi yang adil, dan janganlah kebencianmu terhadap suatu kaum, mendorong kamu untuk berlaku tidak adil, Berlaku adillah karena (adil) itu lebih dekat kepada takwa. Dan bertakwalah kepada Allah, sungguh Allah maha teliti apa yang kamu kerjakan”.<sup>46</sup>

Maksud dari ayat ini mengenai kesaksian yang adil untuk semua pihak.

Dimana jika seseorang yang sudah ditetapkan menjadi saksi, maka ia wajib

<sup>44</sup>Danang Suyoto, *Teori, Kuesioner, dan Analisis Data: Sumber Daya Manusia (Praktik Penelitian)*, Edisi 2 (Yogyakarta: CAPS, 2017), 29.

<sup>45</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 49.

<sup>46</sup> Kementerian Agama RI, *Terjemah al-jumanatul 'Ali al-Maidah: 8* (Bandung: CV Penerbit J-ART, 2005), 109



menyatakan kebenaran dengan sebaik-baiknya. Dirinya tak boleh memberikan kesaksian palsu meskipun terdapat kesalahan dari pihak keluarga atau kerabatnya. Seseorang yang sudah menjadi saksi harus bisa jujur mengutarakan kebenaran tanpa harus ada yang ditutupi. Bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah maha mengetahui apa yang kamu kerjakan sehingga kamu akan menerima pembalasan daripadanya.

## b. Jenis-jenis Kompensasi

### 1) Kompensasi Financial

Pengertian dari kompensasi finansial merupakan sesuatu yang diterima oleh karyawan dalam bentuk, yaitu:

#### a) Gaji/Upah

Komponen yang terdiri atas gaji/upah pokok dan tunjangan-tunjangan tetap. Dalam undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 pasal 94, disebutkan bahwa , dalam hal komponen upah terdiri dari upah pokok dan tunjangan tetap maka besarnya upah pokok sedikit-sedikitnya 75% dari jumlah upah pokok dan tunjangan tetap. Sedangkan pengertian tunjangan tetap adalah tunjangan-tunjangan bersifat tetap yang tidak dipengaruhi kehadiran.

Pembagian gaji adalah salah satu hal yang penting bagi setiap karyawan yang bekerja dalam suatu perusahaan, karena dengan gaji yang diperoleh seseorang dapat memenuhi kebutuhan hidupnya. Gaji dapat berperan dalam meningkatkan motivasi karyawan untuk bekerja lebih efektif, meningkatkan kinerja, meningkatkan produktivitas dalam perusahaan, serta mengimbangi kekurangan dan keterlibatan komitmen yang menjadi ciri angkatan kerja masa kini. Perusahaan yang tergolong modern, saat ini banyak mengaitkan gaji dengan

kinerja. Hal ini dijelaskan oleh firman Allah Subhanahu Wa Ta'Ala dalam Qur'an Surah Al-Ahqaf ayat 19:

وَلِكُلِّ دَرَجَاتٍ مِّمَّا عَمِلُوا وَلِيُؤَقِّبَهُمْ أَعْمَالَهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ

Terjemahan : Setiap orang memperoleh tingkatan sesuai dengan apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah menyempurnakan balasan amal mereka serta mereka tidak dizalimi (Q.S Al-Ahqaf:19)<sup>47</sup>

#### b) Bonus

Bonus adalah kompensasi tambahan yang diberikan kepada karyawan atas pekerjaannya yang baik dan menguntungkan perusahaan. Bonus bisa digunakan sebagai penghargaan terhadap pencapaian tujuan-tujuan spesifik yang ditetapkan oleh perusahaan, atau untuk dedikasinya kepada perusahaan.

#### c) Insentif

Insentif sebagai sarana motivasi yang mendorong para pegawai untuk bekerja dengan kemampuan yang optimal, yang dimaksudkan sebagai pendapatan ekstra di luar dari gaji atau upah yang telah ditentukan. Insentif pada umumnya digunakan untuk menggambarkan rencana-rencana pembayaran upah yang dikaitkan secara langsung atau tidak langsung dengan berbagai standar kinerja pegawai atau profitabilitas organisasi.<sup>48</sup>

#### d) Komisi

<sup>47</sup>Kementerian Agama Republik Indonesia, Al-Quran dan Terjemahnya Disertai Asbabun Nuzul, Klaten : CV. Sahabat.2018

<sup>48</sup>Eli Retnowati, "Pengaruh Insentif, Bonus dan Prestasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening," *Jurnal Ekonomi dan Bisnis* Vol. 11 No. 2 (Juli 2021): 4, <http://journal.unsuri.ac.id/index.php/ebj/article/view/56>

Komisi adalah komponen pengupahan karyawan pada bagian penjualan yang didasarkan pada penjualan setiap produk. Komisi ini sering ditemukan pada pengupahan karyawan penjualan seperti mobil, motor, properti, asuransi.<sup>49</sup>

## 2) Kompensasi Nonfinansial

Kompensasi nonfinansial merupakan sesuatu yang diterima oleh karyawan dalam bentuk selain uang. Hal ini dimaksud untuk mempertahankan karyawan dalam jangka panjang seperti penyelenggaraan program-program pelayanan bagi karyawan yang berupaya untuk menciptakan kondisi dan lingkungan kerja yang menyenangkan, seperti program rekreasi, kafetaria, tempat beribadah, hubungan karyawan dengan rekan kerja maupun atasan, keamanan, kondisi ruang kerja, penghargaan prestasi, promosi, waktu istirahat, dan sarana kesehatan dan keselamatan kerja.

### c. Tujuan Kompensasi

Menurut T. Hani Handoko yang dikutip Danang Suyoto bahwa tujuan dari pemberian kompensasi ada dua yaitu:<sup>50</sup>

#### 1) Bagi Tenaga Kerja

Dengan adanya pemberian kompensasi kepada tenaga kerja akan mendapatkan suatu keuntungan finansial dan nonfinansial yaitu, antara lain:

- a) Tenaga kerja memperoleh upah yang lebih besar, dimana hal inilah yang dapat memberikan motivasi kepada karyawan untuk berusaha memperoleh upah yang lebih besar guna memperbaiki hidupnya.

<sup>49</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 95.

<sup>50</sup>Danang Suyoto, *Teori, Kuesioner, dan Analisis Data: Sumber Daya Manusia (Praktik Penelitian)*, Edisi 2 (Yogyakarta: CAPS, 2017), 34.

- b) Tenaga kerja dapat terdorong untuk mengembangkan diri masing-masing. Dengan kompensasi akan mendorong karyawan menganalisis pekerjaannya dengan baik sehingga kinerja diharapkan kinerja karyawan dapat meningkat.

## 2) Bagi Perusahaan

Adapun tujuan dari perusahaan dalam memberikan kompensasi adalah meningkatkan kepuasan dan produktivitas kerja karyawan akan memberi motivasi kepada tenaga kerja agar dapat bekerja lebih giat, bekerja lebih disiplin dan dapat bekerja secara gesit.

## 5. Pengintegrasian

### a. Pengertian Pengintegrasian

Pengintegrasian dengan manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan menyatupadukan SDM dengan organisasi agar dapat tercipta kerja sama yang baik dan pada akhirnya akan berhasil mewujudkan tujuan organisasi, di dalamnya juga mengandung pengendalian terhadap konflik-konflik yang terjadi.<sup>51</sup> Pengintegrasian juga dimaksudkan sebagai kegiatan dalam menggabungkan keinginan karyawan dan kepentingan perusahaan, guna terciptanya kepuasan.

### b. Metode-metode Pengintegrasian

Adapun beberapa metode pengintegrasian yang umumnya digunakan yakni sebagai berikut:

#### 1) Hubungan Antar Manusia Melalui Komunikasi

<sup>51</sup>Romdha Nugrahani, “Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan Perguruan Tinggi Untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas”, *Jurnal Warta Perpustakaan Pusat Undip* Vol.10, No.2 (2017): 15, <https://ejournal2.undip.ac.id/index.php/wp/article/view/1776>

Hubungan antar manusia merupakan kesadaran akan kebutuhan manusia lain dalam membantu kehidupannya yang kemudian melebur dan bekerja sama dalam kehidupan bersosial dan bermasyarakat. Hubungan antar manusia akan tercipta serta terpelihara dengan baik, jika ada kesediaan melebur sebagian keinginan individu demi tercapainya kepentingan bersama yang di dasarkan atas saling pengertian, harga-mengharagai, hormat-mrnghormati dan lain sebagainya.<sup>52</sup>

Komunikasi adalah proses pengiriman dan penerimaan pesan atau berita antara dua orang atau lebih agar pesan mudah untuk dipahami. Sehingga komunikasi dapat di defenisikan sebagai sebuah proses penukaran dan pemahaman pesan oleh dua orang atau lebih, dengan tujuan memotivasi dan mempengaruhi perilaku.

Proses komunikasi dapat menjadi lebih spesifik dan nyata, contohnya manajer yang menyusun strategi untuk mewujudkan harapan-harapan karyawan. Manajer dalam membantu mewujudkan harapan karyawan di masa yang akan datang, dapat melalui perubahan budaya perusahaan, seperti nilai, etika, dan norma yang di yakini dan diterapkan karyawan di dalam perusahaan.<sup>53</sup> Adapun arus komunikasi organisasional yang terdiri dari tiga arah yaitu:

a) Komunikasi ke bawah

Komunikasi ke bawah adalah komunikasi formal yang paling lazim digunakan. Komunikasi ke bawah menunjukkan bahwa pesan dan informasi terkirim dari manajer yang berposisi lebih tinggi ke pada karyawan yang berposisi lebih rendah dalam organisasi perusahaan. Sering kali manajer memakai cara

---

<sup>52</sup>Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 23 (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 137.

<sup>53</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 97.

kreatif dalam berkomunikasi ke bawah untuk memastikan bahwa pesan bisa tersampaikan ke para karyawan dengan baik.<sup>54</sup>

#### b) Komunikasi ke atas

Komunikasi ke atas merupakan komunikasi formal, yang menunjukkan bahwa pesan dan informasi terkirim dari karyawan yang berposisi lebih rendah kepada manajer yang berposisi lebih tinggi dalam hirarki organisasi perusahaan. Komunikasi ini biasa digunakan karyawan untuk melaporkan pekerjaan, mengungkapkan keluhan, dan merespon kebijakan manajemen.

#### c) Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal menunjukkan pertukaran pesan dan informasi secara lateral maupun diagonal antara teman separtemen maupun teman lintas departemen. Tujuan komunikasi horizontal selain untuk pertukaran informasi, juga untuk meminta dukungan dan untuk mengkoordinasikan bermacam aktivitas.<sup>55</sup>

#### 2) Motivasi

Motivasi menjadi salah satu metode dalam pengintegrasian dengan tujuan mengarahkan, menarik, serta mengembangkan kemampuan karyawan untuk mengeluarkan potensi terbaiknya guna mencapai tujuan perusahaan yang efektif serta juga efisien. Pentingnya motivasi karena dapat menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja dengan giat dan antusias mencapai hasil yang optimal.<sup>56</sup> Adapun proses motivasi terdiri dari:<sup>57</sup>

<sup>54</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 100.

<sup>55</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 101.

<sup>56</sup> Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 23 (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 141.

<sup>57</sup> Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 23 ( Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 150.

a) Tujuan

Proses motivasi perlu ditetapkan terlebih dahulu tujuan organisasi, baru kemudian para karyawan dimotivasi kearah tujuan itu.

b) Mengetahui Kepentingan

Hal yang penting dalam proses motivasi adalah mengetahui keinginan karyawan dan tidak hanya melihat dari sudut kepentingan pimpinan atau perusahaan saja.

c) Komunikasi Efektif

Dalam proses motivasi harus dilakukan komunikasi yang baik dengan bawahan. Bawahan harus mengetahui apa yang akan diperolehnya dan syarat apa saja yang harus dipenuhinya supaya insentif tersebut diperolehnya.

d) Integrasi Tujuan

Proses motivasi perlu untuk menyatukan tujuan organisasi dan tujuan kepentingan karyawan. Tujuan organisasi adalah needscomplex yaitu untuk memperoleh laba serta perluasan perusahaan, sedangkan tujuan individu karyawan adalah pemenuhan kebutuhan dan kepuasan. Jadi, tujuan karyawan harus disatukan dan untuk itu penting adanya penyesuaian motivasi.

e) Fasilitas

Manajer penting untuk memberikan bantuan fasilitas kepada organisasi dan individu karyawan yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan, seperti memberikan bantuan kendaraan kepada salesman.

#### f) Kerja Sama

Manajer harus membentuk team work yang terkoordinasi baik yang bisa mencapai tujuan perusahaan. Team work penting karena dalam suatu perusahaan biasanya terdapat banyak bagian.

#### 3) Kepemimpinan

Kepemimpinan sebagai salah satu metode pengintegrasian digambarkan dengan perilaku pemimpin dalam perusahaan yang memiliki kemampuan integrasi yang serasi serta mampu merangsang gairah kerja karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan semaksimal mungkin. Pelaksanaan kepemimpinannya cenderung menumbuhkan kepercayaan, partisipasi, loyalitas, dan internal motivasi para bawahan dengan cara persuasif.<sup>58</sup>

Kepemimpinan merupakan sifat dan perilaku yang bertujuan mempengaruhi para bawahan, sehingga bisa bekerja sama agar produktivitas menjadi tinggi yang menyebabkan pencapaian tujuan organisasi. Konsekuensi terhadap individu sang pemimpin antara lain adalah:<sup>59</sup>

- a) Berani mengambil keputusan yang sulit secara tepat dan tegas.
- b) Berani menanggung resiko.
- c) Berani memegang tanggung jawab

#### 4) Kesepakatan Kerja Bersama

Kesepakatan kerja bersama merupakan bentuk metode yang berupa perjanjian atas rundingan sebelumnya antara karyawan dengan perusahaan tempat mereka bekerja dengan tujuan menghindari terjadinya konflik dalam perusahaan

<sup>58</sup>Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 23 ( Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 169.

<sup>59</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh,*Manajemen Sumber Daya Manusia*,Edisi 1(Makassar:Aksara timur,2018), 113.



dikemudian hari. Kesepakatan kerja bersama berperan penting dalam menciptakan pengintegrasian, membina kerja sama, dan menghindarkan terjadinya konflik dalam perusahaan.<sup>60</sup>

Perjanjian kerja yang dibuat secara tertulis sekurang-kurangnya memuat:

- a) Nama, jenis kelamin, umur, dan alamat pekerja.
- b) Jabatan atau jenis pekerja.
- c) Syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja.
- d) Mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja.
- e) Tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat
- f) Tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.

Setelah dibuatnya perjanjian kerja dan telah disepakati oleh kedua belah pihak, maka terjadilah hubungan kerja antara karyawan baru dengan perusahaan dan seluruh karyawan yang terlebih dahulu memasuki perusahaan tersebut.<sup>61</sup>

##### 5) Hubungan Industrial Melalui Perundingan Bersama

Metode jenis merupakan metode yang mempertemukan antara perwakilan karyawan dengan perwakilan perusahaan untuk memutuskan keputusan yang menyangkut kepentingan bersama yakni kepentingan karyawan dan kepentingan perusahaan itu sendiri. Perundingan bersama didasarkan atas perundingan yang berarti adu kekuatan, siapa yang mempunyai posisi kuat maka dia yang berhak menentukan keputusan.<sup>62</sup>

Serikat karyawan dibentuk dengan tujuan sebagai kekuatan massa karyawan, sehingga jika terjadi perundingan dengan perusahaan, karyawan

<sup>60</sup>Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 23 (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 176.

<sup>61</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 118.

<sup>62</sup>Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 23 ( Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 176.

memiliki nilai tawar yang sangat kuat. Menurut Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh ada tiga bentuk serikat karyawan yang lazim digunakan, yaitu.<sup>63</sup>

a) Serikat Keahlian

Merupakan serikat karyawan yang beranggotakan para karyawan atau profesional yang memiliki keterampilan yang sama, contohnya perhimpunan advokat Indonesia (PERADI), ikatan dokter anak Indonesia (IDAI).

b) Serikat Industrialis

Merupakan serikat karyawan yang beranggotakan buruh, karyawan, dan profesional yang bekerja pada perusahaan yang sama. Serikat karyawan ini beranggotakan pekerja yang berketerampilan umum, maupun pekerja yang berketerampilan khusus yang biasa disebut profesional, tetapi bekerja pada perusahaan yang sama. Contohnya persatuan karyawan sari husada (PERKASA).

c) Serikat Gabungan

Merupakan serikat karyawan yang beranggotakan buruh, karyawan, dan profesional, dari lokasi tertentu tanpa melihat asal-usul perusahaan tempatnya bekerja. Serikat karyawan ini bentuk gabungan antara serikat keahlian dengan serikat industrial. Contohnya serikat buruh sejahtera Indonesia (SPSI).

## 6. Pemeliharaan

a. Pengertian Pemeliharaan Tenaga Kerja

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang

---

<sup>63</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 120.

berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai dan pendidik serta pedoman kepada internal dan eksternal konsisten.<sup>64</sup>

#### b. Tujuan Pemeliharaan Tenaga Kerja

Manajer harus bersungguh-sungguh memperhatikan program pemeliharaan karyawan untuk mempertahankan dan meningkatkan mental, fisik, dan sikap karyawan. Menurut Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, tujuan pemeliharaan tenaga kerja, ialah:<sup>65</sup>

- 1) Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- 2) Meningkatkan disiplin dan menurunkan absensi karyawan.
- 3) Meningkatkan loyalitas dan menurunkan perputaran karyawan.
- 4) Memberikan ketenangan, keamanan dan kesehatan karyawan.
- 5) Meningkatkan kesejahteraan karyawan dan keluarganya.
- 6) Metode-metode pemeliharaan tenaga kerja.

Pemilihan metode yang tepat sangat penting, supaya pelaksanaannya efektif dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi/perusahaan. Manajer yang cakap akan menerapkan metode yang sesuai dan efektif dalam pelaksanaan tugas-tugasnya. Adapun metode-metode yang dapat digunakan oleh manager/pimpinan dalam upaya melaksanakan program pemeliharaan adalah dengan cara:

#### 1) Komunikasi

Suatu kecakapan utama yang disyaratkan bagi seorang manager adalah kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif. Memeroleh pengertian

<sup>64</sup>Eri Susan, "Manajemen Sumber Daya Manusia", *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 9, No. 2 (Agustus, 2019): 961. <https://jurnal.iainone.ac.id/index.php/adara/articel/viewFile/429/354>

<sup>65</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 124.

kebijakan-kebijakan, menjaga bahwa intruksi-intruksi dimengerti dengan jelas dan mengusahakan perbaikan-perbaikan dalam pelaksanaan, semuanya itu tergantung dari komunikasi yang efektif. Manager yang tidak mampu menyampaikan pekerjaan apa yang dilakukan, tidak akan berhasil untuk menyelesaikan pekerjaan.

## 2) Insentif

Insentif adalah daya perangsang yang diberikan kepada karyawan tertentu berdasarkan prestasi kerjanya agar karyawan terdorong meningkatkan produktivitas kerjanya. Insentif dapat didefinisikan juga sebagai bentuk pembayaran langsung yang didasarkan atau dikaitkan langsung dengan kinerja, yang juga dikaitkan dengan kinerja dan diartikan sebagai pembagian keuntungan bagi karyawan akibat peningkatan produktivitas atau penghematan biaya. Adapun jenis-jenis Insentif yaitu:

- a) Insentif Positif adalah daya perangsang dengan memberikan hadiah material atau nonmaterial kepada karyawan yang prestasi kerjanya diatas prestasi standar.
- b) Insentif Negatif adalah daya perangsang dengan memberikan ancaman hukuman kepada karyawan yang prestasi kerjanya dibawah prestasi standar.<sup>66</sup>

## 3) Hubungan Industrial Pancasila

Hubungan Industrial Pancasila (HIP) adalah hubungan antara pelaku dalam proses produksi barang dan jasa (buruh, pengusaha, dan pemerintah) didasarkan atas nilai yang merupakan manifestasi dari keseluruhan sila-sila Pancasila dan

---

<sup>66</sup>Tanto Heryanto, "Program Pemeliharaan Karyawan dalam Mencapai Tujuan Institusi", *Jurnal Ekonomi dan Keuangan Islam* Vol. 1, No. 01 (Januari, 2021): 96. [shorturl.at/hnpyU](http://shorturl.at/hnpyU)

Undang-Undang Dasar 1945, yang tumbuh dan berkembang diatas kepribadian bangsa dan kebudayaan nasional Indonesia.<sup>67</sup>

#### 4) Kesejahteraan Karyawan

Kesejahteraan Karyawan adalah balas jasa pelengkap material dan nonmaterial yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan. Tujuan untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental karyawan agar produktivitas kerjanya meningkat. Setelah karyawan diterima, dikembangkan, mereka perlu dimotivasi agar tetap mau bekerja pada perusahaan sesuai dengan masa kontrak atau bahkan sampai pensiun. Pemberian kesejahteraan memiliki tujuan untuk meningkatkan kesetiaan dan keterikatan karyawan kepada perusahaan, memberikan ketenangan, dan pemenuhan kebutuhan bagi karyawan beserta keluarganya, memotivasi gairah kerja, disiplin, dan produktivitas kerja karyawan.

#### 5) Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Kesehatan dan Keselamatan Kerja Karyawan merupakan suatu bentuk kompensasi nonfinansial yang sangat penting dalam organisasi. Keadaan aman dan sehat dari seseorang karyawan tercermin dalam sikap individu dan aktivitas organisasi karyawan yang bersangkutan. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) akan menciptakan terwujudnya pemeliharaan karyawan yang baik. K3 ini harus ditanamkan pada diri masing-masing individu karyawan, dengan penyuluhan dan pembinaan yang baik agar mereka menyadari pentingnya keselamatan kerja bagi dirinya maupun untuk perusahaan.

---

<sup>67</sup> Sendjun H. Manulang, *Pokok Pokok Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, Edisi 1 (Jakarta: Rineka Cipta, 2017). 145

Apabila banyak terjadi kecelakaan, karyawan banyak yang menderita, absensi meningkat, produksi menurun, dan biaya pengobatan semakin besar. Ini semua akan menimbulkan kerugian bagi karyawan maupun perusahaan bersangkutan, karena mungkin karyawan terpaksa berhenti bekerja sebab cacat dan perusahaan kehilangan karyawannya. Hal inilah yang mendorong pentingnya K3 ditanamkan pada diri para karyawan, bahkan perlu diberikan hukuman bagi karyawan yang tidak memakai alat-alat pengaman saat bekerja.<sup>68</sup>

Hak mendapatkan perlindungan kerja dijelaskan dalam konsep *hi'fz al-'n'afs da'lam al-daruriyyat al-khamsah*, dalam sebuah hadis, Nabi bersabda:

*“Para perkerja adalah saudaramu yang dikuasakan Allah kepadamu. Maka barang siapa mempunyai pekerja hendaklah diberi makanan se- bagaimana yang ia makan, diberi pakaian sebagaimana yang ia pakai, dan jangan dipaksa melakukan sesuatu yang ia tidak mampu. Jika ter- paksa, ia harus dibantu” (HR. Ahmad).<sup>69</sup>*

Hadis ini sangat jelas menyatakan bahwa keamanan buruh berada dalam tanggungan para majikan. Kewajiban memberi makanan dan pakaian sebagaimana yang dipakai majikan, jika dipahami dengan pemahaman *Isharah al-Nas*,<sup>14</sup> adalah perintah untuk menyediakan basic need, sebagaimana dibayangkan Maslow. Juga, larangan memaksa melakukan pekerjaan yang mereka tidak mampu dan kewajiban membantu melaksanakan pekerjaan terse- but bisa dipahami sebagai kewajiban memberikan fasilitas dan perlindungan kerja.

<sup>68</sup>Tanto Heryanto, “Program Pemeliharaan Karyawan dalam Mencapai Tujuan Institusi”, *Jurnal Ekonomi dan Keuangan Islam* Vol. 1, No. 01 (Januari, 2021): 101. [shorturl.at/hnpyU](http://shorturl.at/hnpyU)

<sup>69</sup>Imam Ahmad bin Hanbal, *Musnad Imam Ahmad bin Hanbal* Juz 5, Kairo, Muassasah Qurtubah. 2017

## 7. Pemutusan Hubungan Kerja

### a. Pemutusan Hubungan Kerja

Pemutusan hubungan kerja atau pemberhentian karyawan adalah pemutusan kerja, baik untuk sementara maupun untuk selamanya yang dilakukan oleh perusahaan atas permintaan karyawan atau karena kehendak pihak perusahaan. Pengertian pemutusan hubungan kerja menurut Undang-Undang Ketenagakerjaan RI No. 13 Tahun 2003 yaitu pemutusan hubungan kerja adalah pengakhiran hubungan kerja suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pekerja/buruh dan pengusaha.<sup>70</sup> Adapun beberapa alasan yang menyebabkan pemecatan karyawan seperti karyawan tidak sanggup melaksanakan pekerjaannya, Karyawan tidak sanggup bekerja sama atau berkonflik dengan teman sekerja<sup>71</sup>

Menurut sifatnya pemutusan hubungan kerja digolongkan tiga poin yaitu:<sup>72</sup>

#### 1) Pemutusan hubungan kerja secara terhormat

Pemutusan hubungan kerja secara terhormat ini memiliki beberapa alasan yang mendasari diantaranya karena keinginan tenaga kerja yang bersangkutan, telah mencapai kontrak kerja, kondisi sudah tidak cakap, serta juga tenaga kerja yang bersangkutan meninggal dunia.

<sup>70</sup>Arif Yusuf Hamali, *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia: Strategi Pengelolaan Karyawan*, Edisi 2 (Yogyakarta: PT.Buku Seru, 2018) 250.

<sup>71</sup>Arif Yusuf Hamali, *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia: Strategi Pengelolaan Karyawan*, Edisi 2 (Yogyakarta: PT.Buku Seru, 2018) 250.

<sup>72</sup>Deti Komalasari, Skripsi: “*Konsep Pemutusan Hubungan Kerja dalam Ekonomi Islam*”, (Bengkulu, IAIN Bengkulu, 2017), 19, <http://repository.iainbengkulu.ac.id/295/1/DETI%20KOMALASARI.pdf>

## 2) Pemutusan hubungan kerja sementara

Pemutusan hubungan kerja sementara biasa terjadi akibat adanya permasalahan yang di alami oleh seorang karyawan misalnya permasalahan terhadap hukum yang membuat perusahaan harus mengambil tindakan yakni perberhentian sementara sampai proses hukumnya selesai yang kemudian akan di bicarakan ulang setelah penyelesaian masalah.

## 3) Pemutusan hubungan kerja secara tidak terhormat

Pemutusan hubungan kerja jenis ini terjadi akibat karyawan melakukan kesalahan besar yang tidak dapat lagi dikompromi oleh perusahaan. Permasalahan besar yang biasanya terjadi yaitu karyawan melanggar kontrak kerja yang telah disepakati sebelumnya, tidak melakukan tugas dan tanggung jawabnya, dan lain sebagainya yang secara langsung merugikan perusahaan.

### b. PHK Atas Pengunduran Diri

Pengunduran diri adalah berakhirnya hubungan kerja yang berdampak pada berakhirnya hak dan kewajiban antara karyawan dan pengusaha dikarenakan inisiatif dari karyawan. Wawancara pengunduran diri adalah metode wawancara yang dilaksanakan untuk mengetahui alasan seorang karyawan yang berencana meninggalkan perusahaan.

Pengunduran diri karyawan dapat juga terjadi karena alasan spesifik seperti pindah alamat untuk mengurus orang tua, kesehatan yang memburuk, melanjutkan pendidikan, berwirausaha, kompensasi perusahaan yang rendah,



memperoleh pekerjaan yang lebih baik, lingkungan dan suasana kerja yang tidak nyaman, pengembangan karir yang tidak ada, dan perlakuan yang tidak adil.<sup>73</sup>

### c. PHK Karena Peraturan Perundang-undangan

#### 1) Pekerja Melakukan Kesalahan Berat

Berdasarkan undang-undang ketenagakerjaan pasal 158, membolehkan pengusaha memutuskan hubungan kerja kepada karyawan disebabkan melakukan kesalahan berat, dengan kategori kesalahan:

- a) Melakukan penipuan, pencurian.
- b) Memberikan keterangan palsu sehingga merugikan perusahaan.<sup>74</sup>

#### 2) Perubahan Status Perusahaan.

Berdasarkan undang-undang ketenagakerjaan pasal 163, membolehkan pengusaha memutuskan hubungan kerja kepada karyawan jika terjadi perubahan status, penggabungan, peleburan, atau perubahan kepemilikan perusahaan dan karyawan tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja, maka karyawan berhak atas uang pesangon, uang penghargaan masa kerja, dan uang penggantian hak.<sup>75</sup>

#### 3) Perusahaan Tutup

Berdasarkan undang-undang ketenagakerjaan pasal 164<sup>76</sup>, membolehkan pengusaha memutuskan hubungan kerja kepada karyawan karena perusahaan tutup yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian secara terus menerus

<sup>73</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 135.

<sup>74</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 139.

<sup>76</sup> Bustoro Aly, *Undang-undang Ketenagakerjaan Republik Indonesia*, Edisi II (Jakarta: PT. Serambi Semesta Distribusi, 2019), 53.

selama dua tahun, atau keadaan memaksa (*force majeure*), dengan ketentuan karyawan berhak atas uang pesangon, uang penghargaan masa kerja, dan uang penggantian bank.

#### 4) Pekerja Meninggal Dunia

Berdasarkan undang-undang ketenagakerjaan pasal 166, membolehkan pengusaha memutuskan hubungan kerja kepada karyawan karena karyawan meninggal dunia, kepada ahli warisnya diberikan sejumlah uang yang besar perhitungannya sama dengan perhitungan uang pesangon 2 kali, uang penghargaan masa kerja, dan uang penggantian hak.

#### 5) Pekerja Memasuki Usia Pensiun

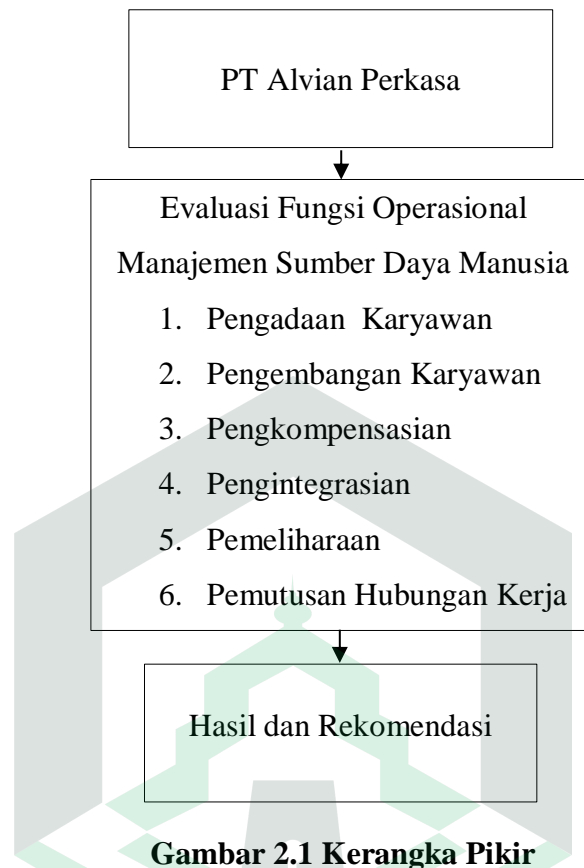
Berdasarkan undang-undang ketenagakerjaan pasal 167, membolehkan pengusaha memutuskan kerja kepada karyawan karena memasuki usia pensiun dan apabila pengusaha telah mengikutkan karyawan pada program pensiun yang iurannya dibayar penuh oleh pengusaha, maka karyawan tidak berhak mendapatkan uang pesangon, uang penghargaan masa kerja, dan tetap berhak atas uang penggantian hak.<sup>77</sup>

### C. Kerangka Pikir

Kerangka pikir dimaksudkan sebagai gambaran proses dari penelitian yang akan dilakukan. Kerangka Pikir tersebut dapat disajikan dalam bentuk bagan sebagai berikut :

---

<sup>77</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 140.



**Gambar 2.1 Kerangka Pikir**

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam penjualan barang yakni properti, perusahaan PT. Alvian Perkasa dalam usahanya menerapkan tahapan evaluasi kinerja karyawan yang terdiri dari pengadaan, pengintegrasian, pengkompensasian, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja yang dianggap memiliki pengaruh terhadap pengoptimalan kinerja sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dimana penelitian ini akan menekankan ke dalam hasil penelitian dimana peneliti terlibat langsung sebagai instrumen penelitian. Metode kualitatif merupakan suatu penelitian kontekstual yang menjadikan manusia sebagai instrument, dan disesuaikan dengan situasi yang wajar dalam kaitannya dengan pengumpulan data yang pada umumnya bersifat kualitatif.<sup>78</sup> Pendekatan filosofis dan aplikasi metode dalam kerangka penelitian kualitatif dimaksudkan untuk memproduksi “Ilmu-Ilmu Lunak” seperti: sosiologi, antropologi (komunikasi dan *publik relations*), peneliti kualitatif percaya bahwa “Kebenaran” (*Truth*) adalah dinamis dan dapat ditemukan hanya melalui penelaahan terhadap orang-orang dalam interaksinya dengan situasi sosial kesejahteraan.<sup>79</sup>

Sedangkan menurut Sugiyono menyatakan bahwa “Metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme atau enterpretatif yang digunakan untuk meneliti kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (Gabungan Observasi, Wawancara, Dan Dokumentasi), data yang diperoleh cenderung kualitatif, analisis data bersifat

---

<sup>78</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2017), 12.

<sup>79</sup>Leni Rohida, “Pengaruh Era Revolusi Industri 4.0 terhadap Kompetensi Sumber Daya Manusia,” *Manajemen Bisnis Indonesia*, Vol.6, No.1 (2018) 120 Pengaruh Era Revolusi Industri 4.0 terhadap Kompetensi Sumber Daya Manusia

induktif/kualitatif, dan hasil penelitian bersifat untuk memahami makna, memahami keunikan, mengkonstruksi fenomena, dan menemukan hipotesis”.<sup>80</sup>

## **B. Subjek Penelitian**

Adapun pada penelitian ini menggunakan metode *nonprobability sampling*. *Purposive sampling* merupakan suatu teknik yang digunakan untuk menentukan informan dengan meninjau dari kesesuaian kriteria informan dengan sesuatu yang akan diteliti. Dalam hal lokasi atau tempat penelitian, peneliti melakukan penelitian di PT. Alvian Perkasa. Dan akan mulai dilakukan pada Maret 2022 – April 2022. Untuk informan penelitian adalah seseorang yang memiliki informasi mengenai objek penelitian tersebut. Informan dalam penelitian ini adalah pihak pengelola PT. Alvian Perkasa.

## **C. Definisi Istilah**

Untuk menghindari kesalahpahaman terhadap ruang lingkup pembahasan dalam penelitian ini, maka dipandang perlu menjelaskan maksud dari beberapa kata kunci dalam penelitian yang berjudul Evaluasi Fungsi Operasional pada PT. Alvian Perkasa

### **1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengevaluasian atas sumber daya manusia saat pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja, untuk mencapai tujuan organisasi, keinginan karyawan dan kebutuhan masyarakat. Defenisi tersebut mencakup pemilihan karyawan yang memiliki kriteria yang tepat dalam

---

<sup>80</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2017), 9.

penempatan posisi di perusahaan (karyawan yang tepat untuk suatu posisi), sesuai dengan kriteria perusahaan sehingga karyawan dengan kualifikasi tersebut dapat didapatkan, dipertahankan, kemudian dikembangkan kemampuannya sesuai kebutuhan perusahaan.<sup>81</sup>

## 2. Pengadaan Karyawan

Pengadaan karyawan adalah mencari dan mendapatkan sumber daya manusia sesuai kebutuhan perusahaan yang mencakup rekrutmen, seleksi pengenalan dan penempatan karyawan.<sup>82</sup> Dimana rekrutmen dan seleksi dengan menentukan beberapa kriteria, sedangkan pengenalan sendiri sangat diperlukan karena karyawan baru perlu penyesuaian terhadap perusahaan dan karyawan lainnya, proses pengenalan berlangsung 1-2 minggu. Dan penempatan karyawan di PT. Alvian Perkasa dilakukan langsung oleh HRD yang bersinergi dengan direktur utama.

## 3. Pengembangan Karyawan

Pengembangan karyawan adalah suatu proses untuk meningkatkan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pengembangan SDM pada sebuah perusahaan akan dimulai dari proses onboarding, pengadaan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan dengan kelas atau kursus dan seminar.<sup>83</sup> Pendidikan dan pelatihan diberikan harus sesuai dengan kebutuhan masa depan PT. Alvian Perkasa.

---

<sup>81</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 1.

<sup>82</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 5.

<sup>83</sup> Priyono Marnis, "*Manajemen Sumber Daya Manusia*", Edisi 2 (Sidoarjo : Zifatama Publisher, 2019), 144.

#### 4. Pengkompensasian

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung ataupun tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Pemberian uang dapat berupa gaji, pemberian bonus, pembagian laba, upah lembur kerja, komisi penjualan, serta insentif, sedangkan pemberian materi dan fasilitas dapat berupa menyediakan tempat tinggal transportasi dan saham perusahaan.<sup>84</sup> Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil di artikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.<sup>85</sup> Pemberian kompensasi di PT. Alvian Perkasa yang berupa gaji di berikan setiap bulannya, sedangkan pemberian bonus, insentif dan komisi sama halnya pada perusahaan pada umumnya yaitu diberikan apabila pegawai mencapai target pada pekerjaan.

#### 5. Pengintegrasian

Pengintegrasian dengan manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan menyatupadukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Pengintegrasian hal yang sangat penting dan merupakan salah satu kunci untuk mencapai hasil yang baik bagi perusahaan maupun terhadap karyawan sehingga memberikan kepuasan kepada semua pihak.<sup>86</sup>

---

<sup>84</sup> Priyono Marnis, "*Manajemen Sumber Daya Manusia*", Edisi 2 (Sidoarjo : Zifatama Publisher, 2019), 152.

<sup>85</sup>Eri Susan,"Manajemen Sumber Daya Manusia,"*Manajemen Pendidikan Islam* volume 9, No.2 (Agustus 2019): 961 <https://jurnal.iain-bone.ac.id/index.php/adara/article/viewFile/429/354>.

<sup>86</sup> Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Edisi 3 (Bandung : Remaja Rosdakarya Bandung, 2017), 153.

## 6. Pemeliharaan Tenaga Kerja

Pemeliharaan tenaga kerja adalah segala upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan mental, fisik, dan sikap karyawan. Sehingga pemeliharaan dapat peningkatan dedikasi dan loyalitas karyawan demi pencapaian tujuan perusahaan.<sup>87</sup> Pengintegrasian ini dimaksudkan sebagai kegiatan yang menggabungkan keinginan karyawan dan kepentingan perusahaan guna terciptanya tujuan visi misi PT. Alvian Perkasa.

## 7. Kesejahteraan Karyawan

Kesejahteraan karyawan adalah balas jasa pelengkap (material dan nonmaterial) yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan. Tujuan untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental karyawan agar produktivitas kerjanya meningkat.<sup>88</sup>

## 8. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan salah satu bentuk upaya untuk menciptakan tempat kerja yang aman, sehat, bebas dari pencemaran lingkungan, sehingga dapat melindungi dan bebas dari kecelakaan kerja pada akhirnya dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja.<sup>89</sup>

## 9. Pemutusan Hubungan Kerja

Pemutusan hubungan kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara karyawan

---

<sup>87</sup> Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 123.

<sup>88</sup> Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 23 (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 185.

<sup>89</sup> Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 23 (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 188.



dan pengusaha. Pemutusan hubungan kerja merupakan keputusan yang dapat datang dari inisiatif karyawan maupun inisiatif dari perusahaan.<sup>90</sup>

#### **D. Desain Penelitian**

Desain penelitian yang digunakan yaitu menggunakan pendekatan evaluatif. Pemilihan desain ini didasari oleh tujuan untuk mengetahui keberhasilan suatu kegiatan atau program, apakah telah sesuai dengan yang diharapkan. Dengan cara mengumpulkan, menganalisis, dan mengkaji pelaksanaan program yang dilakukan secara objektif.

Langkah-langkah evaluasi yang dilakukan pada penelitian ini berdasar pada teori dari Jewel Cooperll dengan urutan sebagai berikut:

1. Klarifikasi alasan melakukan evaluasi
2. Memilih model evaluasi
3. Mengidentifikasi pihak-pihak yang terkait
4. Penentuan komponen yang akan di evaluasi
5. Mengidentifikasi pertanyaan-pertanyaan evaluasi
6. Menyusun pelaksanaan evaluasi
7. Pengumpulan data dan analisis data<sup>91</sup>

#### **E. Data dan Sumber Data**

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Data primer

Data Primer yaitu data lapangan yang dikumpulkan penulis langsung dari pihak-pihak yang terkait dengan pertanyaan penelitian. Terkait dengan Evaluasi

---

<sup>90</sup> Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 132.

<sup>91</sup> Maryam B. Gainau, *Pengantar Metode Penelitian*, Edisi 1 (Yogyakarta: PT Kanisius, 2021), hal 38

Fungsi Operasional data yang diperoleh langsung dari direktur utama, HRD dan teknisi proyek di PT. Alvian Perkasa.

## 2. Data sekunder

Data sekunder merupakan sumber data yang tidak dapat diabaikan, karena sumber data tertulis akan memperoleh data yang dapat membuktikan kepaluannya, dan dapat memperoleh atau mendukung atau menyempurnakan data tersebut dari sumber data utama melalui dokumen, jurnal, buku, dll. Data yang diperoleh dari dokumen berupa sejarah berdirinya perusahaan yang didapatkan dari PT. Alvian Perkasa yang mendukung data dalam penulisan ini.

## F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat-alat yang digunakan atau diperlukan untuk mengumpulkan data.<sup>92</sup> Adapun instrument pada penelitian ini menggunakan angket panduan wawancara semi terstruktur yang akan ditujukan kepada direktur utama, HRD dan teknisi proyek sebagai informan.

## G. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang dilakukan peneliti dalam penelitian ini yaitu:

### 1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan mengamati setiap kejadian yang berlangsung dan mencatatnya dengan menggunakan lembar observasi.<sup>93</sup> Peneliti melakukan observasi langsung di PT. Alvian Perkasa di Perumnas, Jl. Kakatua No.351 pada bulan April – Juni 2022.

### 2. Wawancara

<sup>92</sup>Maryam B. Gainau, Pengantar Metode Penelitian, Edisi 1 (Yogyakarta: PT Kanisius, 2021), hal 38

<sup>93</sup>Sugiyono, Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi dan R&D, 3 ed. (Bandung; Alfabeta, 2017), 220

Wawancara adalah hal dilakukan peneliti terlebih dahulu apabila ingin menemukan permasalahan yang harus diteliti juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.<sup>94</sup> Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara langsung dengan pihak direktur utama, HRD dan teknisi proyek di PT. Alvian Perkasa.

### 3. Dokumen

Menurut Sugiyono dokumen adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu, studi dokumen yaitu pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dari peneliti berusaha mengumpulkan dokumen yang di dapatkan di lapangan.<sup>95</sup> Dokumen yang dimaksudkan ialah berupa dokumen sejarah berdirinya dari PT. Alvian Perkasa.

### **H. Pemeriksaan Keabsahan Data**

Pemeriksaan keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus menguji data yang diperoleh. Adapun teknik pemeriksaan data yang dilakukan pada penelitian ini yaitu:

#### 1. Perpanjangan Pengamatan

Dengan perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Dengan perpanjangan pengamatan ini berarti hubungan peneliti dengan narasumber akan semakin terbentuk rapport, semakin akrab (tidak ada jarak lagi), semakin terbuka, saling mempercayai sehingga tidak ada

---

<sup>94</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi dan R&D*, 3 ed. (Bandung: Alfabeta, 2017), 220

<sup>95</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2017), 329.

informasi yang disembunyikan lagi. Bila telah terbentuk raport, maka telah terjadi kewajaran dalam penelitian, dimana kehadiran peneliti tidak lagi mengganggu perilaku yang dipelajari.

## 2. Triangulasi

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Triangulasi yang digunakan yaitu:

### a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber<sup>96</sup>

### b. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya. Triangulasi dapat juga dilakukan dengan cara mengecek hasil penelitian, dari tim peneliti lain yang diberi tugas melakukan pengumpulan data.

## I. Teknik analisis data

Teknik analisis data adalah proses mencari dan menyusun data yang di kumpulkan sehingga data tersebut dapat ditemukan kesimpulan dan dijadikan

---

<sup>96</sup>Prof. Dr. Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D, 1 edisi (Bandung, 2006), 302-303.

sebagai bahan informasi yang dapat dipahami diri sendiri maupun orang lain. Menurut Miles dan Huberman menyatakan bahwa aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh, aktivitas tersebut berupa reduksi data, penyajian data dan kesimpulan.<sup>97</sup>

### 1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan memilih dan memfokuskan yang penting dan merangkum data yang pokok. Didalam reduksi data, laporan-laporan lapangan dirangkum, dipilih hal-hal yang pokok, difokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema atau polanya. Jadi laporan lapangan sebagai bahan baku mentah disingkatkan, direduksi, disusun lebih sistematis, sehingga lebih mudah dikendalikan.<sup>98</sup>

### 2. Penyajian Data

Menurut Miles Huberman menyatakan bahwa yang sering digunakan dalam menyajikan data pada penelitian kualitatif yaitu dengan teks yang bersifat naratif. Agar peneliti tidak tenggelam oleh kumpulan data oleh karena itu agar dapat melihat gambaran keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dalam penelitian itu, harus di usahakan membuat alat ukur seperti pedoman observasi, pedoman wawancara dan pedoman dokumentasi.<sup>99</sup>

### 3. Kesimpulan dan Verifikasi

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif itu awalnya masih sangat kabur, diragukan akan tetapi dengan bertambahnya data maka kesimpulan itu akan lebih

---

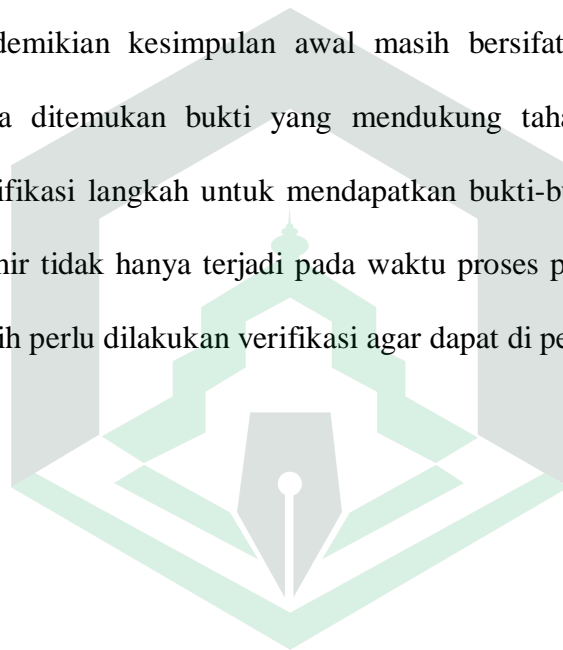
<sup>97</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2017), 131

<sup>98</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2017), 132.

<sup>99</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2017), 137.

lengkap jadi kesimpulan senantiasa harus diverifikasi selama penelitian berlangsung hingga akhirnya tercapai kesimpulan akhir. Verifikasi itu mungkin sesingkat pemikiran kembali yang melintas dalam pikiran penulis, suatu tinjauan ulang pada catatan-catatan lapangan dan juga dapat dilakukan dengan cara mendiskusikannya. Hal itu dilakukan agar data yang diperoleh dan penafsiran terhadap data tersebut memiliki validitas sehingga kesimpulan yang ditarik menjadi kokoh.

Dengan demikian kesimpulan awal masih bersifat sementara dan akan berubah apabila ditemukan bukti yang mendukung tahap pengumpulan data berikutnya, verifikasi langkah untuk mendapatkan bukti-bukti yang mendukung. Kesimpulan akhir tidak hanya terjadi pada waktu proses pengumpulan data saja, akan tetapi masih perlu dilakukan verifikasi agar dapat di pertanggung jawabkan.



## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Deskripsi Data**

##### **1) Gambaran Umum PT. Alvian Perkasa**

###### **a. Sejarah PT. Alvian Perkasa**

PT. Alvian Perkasa adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pembangunan kawasan perumahan 100% sahamnya dimiliki swasta, didirikan oleh Ibu Fatmawaty dan keluarga pada tanggal 01 Februari 2011 yang mana akta anggaran dasarnya dibuat dan disahkan dihadapan notaris Edy Haji Maiseng, S.H., M.Kn, nomor: 109 di Palopo dan telah mendapatkan pengesahan pertama kali oleh menteri kehakiman RI No: AHU-2210.AH.02.01.TAHUN 2009, dengan nama badan hukum "PT. Alvian Perkasa". Pada tahun 2011, Perusahaan mulai mengembangkan proyek pertama di Jl. Tupai kota Palopo.

Alasan didirikannya perusahaan yang bergerak di bidang properti ini yaitu pemilik melihat perkembangan pembangunan di kota Palopo yang dulunya belum terlalu pesat dengan lahan yang masih banyak belum diolah dengan baik. Selain itu dengan melihat kebutuhan masyarakat akan tempat tinggal, utamanya pasangan-pasangan muda yang masih mencari tempat tinggal. Sehingga pemilik berkeyakinan bahwa usaha ini akan berjalan baik dan Insya Allah menjanjikan.

Seiring dengan berjalannya waktu, PT. Alvian Perkasa mulai merambah menjadi kontraktor dan menjalin kerjasama dengan beberapa konglomerat dan pemerintah. PT Alvian Perkasa, hingga saat ini di tahun 2022 telah berhasil membangun beberapa kawasan perumahan berbagai tipe dan spesifikasi mulai

dari tipe yang terkecil yaitu tipe 36 sampai dengan tipe besar sesuai dengan permintaan konsumen. Adapun beberapa proyek yang telah selesai di bangun diantaranya griya balandai, griya bulu datu permai, griya bahagia permai, griya cendana permai dan griya bukit marobo asri. Saat ini PT. Alvian Perkasa menjalankan proyek yang beralamat di Jl. Jendral Sudirman (Lorong Perumahan PNS Songka) dimana proyek ini sudah berada di tahapan akhir. PT. Alvian Perkasa juga sangat berkomitmen untuk membantu program pemerintah untuk menyediakan hunian yang layak huni dan terjangkau terutama bagi konsumen yang berpenghasilan menengah kebawah.

#### **4. Visi dan Misi PT. Alvian Perkasa**

##### **a. Visi**

PT. Alvian Perkasa terus berkembang sebagai perusahaan properti yang berkualitas dan menjadi perusahaan pengembang properti terbaik dan terpercaya juga mampu bersinergi dengan konsumen serta rekanan dengan baik.

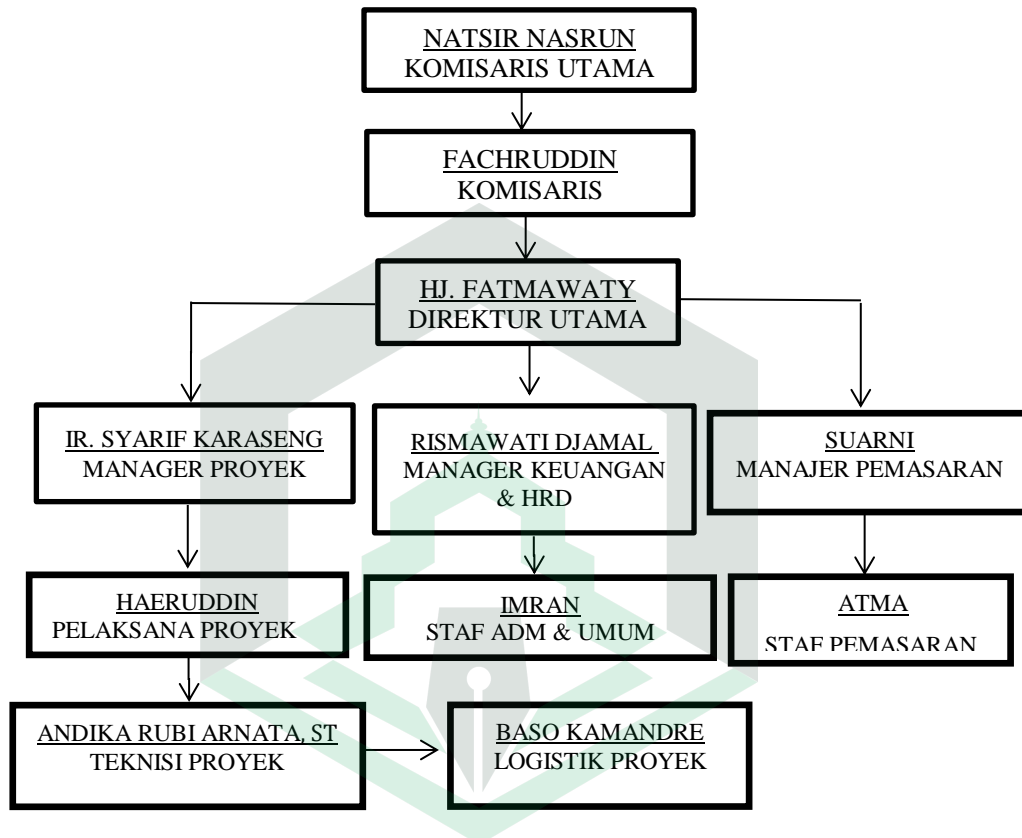
##### **b. Misi**

- 1) Memberikan pelayanan terbaik dan membuat produk yang berkualitas, lingkungan yang nyaman, aman dan sehat
- 2) Membangun manajemen perusahaan yang professional serta menjaga kesinambungan pertumbuhan perusahaan
- 3) Menjalan hubungan kerja sama dengan mitra usaha yang saling menguntungkan dan berkelanjutan.
- 4) Memaksimalkan potensi setiap properti yang dikembangkan melalui pengembangan terintegrasi untuk memberi nilai tambah yang tinggi.



## 5. Struktur Organisasi PT. Alvian Perkasa

Dalam suatu perusahaan tentunya pasti memiliki struktur organisasi yang menggambarkan posisi serta jabatan dalam suatu perusahaan atau organisasi. Berikut adalah struktur organisasi dari PT. Alvian Perkasa



Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Alvian Perkasa

- a. Direktur Utama :** Mengkoordinasikan, mengawasi serta memimpin manajemen Perseroan dan memastikan semua kegiatan usaha Perseroan dijalankan sesuai dengan visi, misi dan nilai perseroan; mengawasi dan menelaah manajemen risiko, sistem pengendalian internal perseroan, tata kelola perusahaan untuk kepentingan Pemegang Saham minoritas dan pemangku kepentingan lainnya, kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku,

serta memimpin Departemen Legal, Sumber Daya Manusia, Teknik dan Komunikasi Perusahaan.

- b. Komisaris Utama :** Mengawasi seluruh kebijakan, kegiatan, pengelolaan perusahaan, mengawasi para direktur, serta memberikan nasihat kepada jajaran direksi dan bawahannya.
- c. Komisaris :** Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran dan Beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung-jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- d. Manager Proyek :** Bertanggung jawab untuk keseluruhan arah koordinasi, implementasi, pelaksanaan, pengendalian dan penyelesaian proyek-proyek tertentu, serta memastikan konsistensinya dengan strategi, komitmen, dan tujuan perusahaan.
- e. Manager Keuangan dan Operasional :** Untuk membantu para manager senior membuat keputusan terbaik. Hal tersebut dapat mencakup interpretasi informasi keuangan dan perkiraan berbagai tren di masa mendatang.
- f. Manager Pemasaran :** Menangani pemasaran produk atau bisnis. Tugas manajer pemasaran bisa bertanggung jawab terhadap beberapa produk atau layanan, maupun bertanggung jawab atas suatu produk.
- g. Pelaksana Proyek :**
  - 1) Melaksanakan Kesehatan, Keselamatan Kerja Lingkungan (K3L).

- 2) Menganalisis Gambar desain, spesifikasi, planning mutu, metode kerja, Schedule dan mempelajari lingkungan untuk tiap item pekerjaan
- 3) Mengendalikan setiap perencanaan yang telah ditetapkan, sesuai dengan gambar desain, spesifikasi, metode, time schedule dan planning pelaksanaan pekerjaan.
- 4) Melakukan pendalaman terhadap setiap item pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- 5) Menerapkan batasan anggaran dan peraturan spesifikasi teknis yang berlaku.
- 6) Membuat planning kegiatan kerja mingguan dan harian menurut time schedule, menyerupai rincian kebutuhan bahan, peralatan dan tenaga kerja.
- 7) Menyusun planning kebutuhan sumber daya (bahan, alat dan personil) yang dikonsultasikan ke pimpinan.
- 8) Mengajukan request for work dan request for check sesuai jenis pekerjaan yang akan dikerjakan.

#### **h. Teknisi Proyek :**

- 1) Melaksanakan Pekerjaan Persiapan pelaksanaan antara lain ialah melaksanakan koordinasi ke dalam dan keluar.
- 2) Memberikan ajakan kepada pelaksana logistik untuk mobilisasi sumber daya sesuai planning kebutuhan.
- 3) Membuat laporan kemajuan pekerjaan harian dan mingguan antara lain ialah mengukur persentase kemajuan pekerjaan dan menciptakan laporan harian dan mingguan
- 4) Melakukan pemantauan dan penilaian hasil pekerjaan antara lain ialah mengidentifikasi hasil pekerjaan, mengidentifikasi permasalahan sumber daya,

mengidentifikasi permasalahan kondisi lapangan serta mengevaluasi hasil kerja.

5) Mengadakan pengarahan dan bimbingan perminggu terhadap mandor dan sub kontraktor.

**i. Logistik Proyek :** untuk menyalurkan material atau alat ke bagian pelaksanaan lapangan.

**j. Staf ADM dan Umum :** berkuat dengan aktivitas yang berkaitan dengan pencatatan, surat menyurat, pembukuan, mengatur agenda hingga mengurus panggilan keluar dan masuk yang bersifat teknis. Semua itu penting dalam mendukung tercapainya tujuan perusahaan.

**k. Staff Pemasaran :**

- 1) Merencanakan strategi pemasaran produk
- 2) Menetapkan harga jual yang sesuai
- 3) Merencanakan proses pendistribusian produk
- 4) Memberikan pelayanan yang sesuai dengan standar
- 5) Menyusun strategi pengenalan produk baru
- 6) Menyusun target penjualan produk
- 7) Melakukan riset produk serupa
- 8) Mengevaluasi hasil pemasaran produk
- 9) Membangun hubungan komunikasi yang baik dengan banyak pihak

## B. Hasil dan Pembahasan

### 1. Hasil

Penelitian ini dilakukan di PT. Alvian Perkasa. Jumlah informan dalam penelitian ini berjumlah 3 orang yang terdiri dari direktur utama, HRD dan Teknisi Proyek. Informan/subjek yang dipilih dapat dilihat dalam bentuk tabel berikut ini:

Tabel 4.1 Identitas Informan

	Narasumber 1	Narasumber 2	Narasumber 3
Nama	Hj. Fatmawaty	Rismawati Djamal	Andika Rubi Arnata, S.T
Jabatan	Direktur Utama	HRD	Teknisi Proyeek
Pendidikan	SMA	SMA	S1
Usia	43	39	34

Sumber : Hasil Wawancara dengan Narasumber 2022

#### a. Pengadaan Karyawan

Pengadaan karyawan adalah mencari dan mendapatkan sumber daya manusia sesuai kebutuhan perusahaan yang mencakup rekrutmen, seleksi, pengenalan dan pengenalan karyawan.<sup>100</sup> Pengadaan karyawan merupakan langkah pertama yang mencerminkan berhasil tidaknya suatu perusahaan mencapai tujuannya. Jika karyawan yang diterima kompeten, maka usaha untuk mewujudkan tujuan relatif mudah. Sebaliknya, apabila karyawan yang diperoleh kurang memenuhi syarat, sulit bagi perusahaan mencapai tujuannya. Di dalam pengadaan karyawan terdapat point penting seperti proses rekrutmen, seleksi, pengenalan dan penempatan.

<sup>100</sup> Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 5.

Sehingga pertama-tama perlu diketahui bagaimana proses rekrutmen di PT Alvian Perkasa. Rekrutmen merupakan langkah pertama dalam pengadaan karyawan. Tujuan dari rekrutmen ini adalah untuk menginformasikan ke masyarakat umum, utamanya tenaga kerja bahwa terdapat lowongan pekerjaan. Di dalam rekrutmen diinformasikan juga tentang jenis pekerjaan, kualifikasi karyawan, dan persyaratan administratif yang dibutuhkan. Sehingga pelamar pekerja yang sesuai kualifikasi banyak yang akan mendaftar sehingga memungkinkan perusahaan menyeleksi pelamar terbaik dari pelamar-pelamar yang baik.<sup>101</sup>

Adapun hasil wawancara dengan para narasumber sehubungan dengan pengadaan karyawan pada PT. Alvian Perkasa dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2 Pengadaan Karyawan

No	Pertanyaan	Hasil wawancara
1.	Bagaimana metode rekrutmen karyawan pada PT Alvian Perkasa?	Pengadaan karyawan di PT. Alvian Perkasa sendiri dilakukan dengan membuka lowongan pekerjaan yang disertakan penentuan spesifikasi pekerjaan pada proses rekrutmen ialah sesuai dengan keahlian dimiliki pada bidang property. (Bapak Andika Rubi Arnata, S.T)
2.	Bagaimana cara penentuan spesifikasi pekerjaan pada proses rekrutmen?	Proses rekrutmen dengan menyiapkan rencana sesuai dengan posisi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Selain itu kualifikasi dan pengalaman yang di butuhkan oleh perusahaan, dimana proses rekrutmen di lakukan dengan wawancara dan memberikan kesempatan yang sama bagi pelamar yang dimana

<sup>101</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 26.

---

3.	Bagaimana proses seleksi yang dilakukan oleh PT Alvian Perkasa?	<p>pengumuman pembukaan dan penerimaan dapat di infokan oleh pihak perusahaan di email masing-masing.(direktur utama: ibu Hj. Fatmawaty)</p> <p>Lamaran sendiri biasanya akan ditinjau dan disaring oleh pihak HRD. Pihak HRD akan menyaring lamaran berdasarkan syarat dan spesifikasi yang mereka tuliskan dalam lowongan yang telah dipublikasikan sebelumnya. (direktur utama: ibu Hj. Fatmawaty)</p>
4.	Apa saja kualifikasi bagi calon pelamar di PT. Alvian Perkasa	<p>Kualifikasi bagi calon pelamar di PT. Alvian Perkasa sendiri harus memiliki keahlian khusus di bidang properti, bertanggung jawab serta memiliki etika &amp; moral tinggi. Adapun syarat administratif yang harus terpenuhi adalah seperti foto copy KTP ,umur minimal 21tahun, sehat jasmani &amp; rohani. (HRD: Ibu Rismawati Djamal)</p>
5.	Apa saja kendala - kendala dalam seleksi pengadaan tenaga kerja?	<p>Kendalanya adalah kesulitan mendapatkan penyeleksi yang benar-benar qualified, jujur dan objektif peenilainya. Perusahaan tidak dapat mengetahui informasi kemampuan calon karyawan secara keseluruhan, sehingga ada kemungkinan mendapatkan karyawan yang tidak sesuai dengan kebutuhan perusahaan ataupun kemungkinan ada calon tenaga kerja yang mempunyai potensi besar terpaksa gagal pada saat tes pendahuluan. (direktur utama: ibu Hj. Fatmawaty)</p>
6.	Mengapa perlu dilakukan pengenalan terhadap calon karyawan di PT. Alvian Perkasa?	<p>Proses <i>onboarding</i> karyawan akan membantu para karyawan baru untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Dengan adaptasi yang baik di perusahaan, tentu saja akan membuat karyawan baru merasa nyaman</p>

---

		bekerja dan mampu mengerjakan tugas yang diberikan secara optimal. Proses <i>onboarding</i> memang merupakan sebuah hal penting demi menciptakan karyawan dengan kinerja baik untuk performa perusahaan. Ada baiknya jika proses <i>onboarding</i> karyawan dapat dilakukan secara efektif dan efisien. (direktur utama: ibu Hj. Fatmawaty)
7.	Berapa tenggang waktu yang dibutuhkan perusahaan dalam melakukan pengenalan kepada karyawan baru?	Tenggang waktu yang dibutuhkan perusahaan dalam melakukan pengenalan kepada karyawan baru yaitu selama 2 (dua) minggu. (Bapak Andika Rubi Arnata, S.T)
8.	Siapa yang bertugas mendelagiskan <i>jobdesc</i> pada karyawan baru? Dan bolehkah karyawan menolak penempatan kerja?	Penempatan karyawan sendiri diatur oleh HRD dan bersinergi dengan direktur utama, karyawan sendiri tidak boleh menolak ketika ditempatkan pada suatu bidang, karena telah melalui proses seleksi dan di tempatkan sesuai dengan bidang kemampuan. (HRD, Ibu Rismawati Djamal)

Sumber : Hasil Wawancara dengan Narasumber 2022

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa Pengadaan karyawan di PT. Alvian Perkasa dilakukan dengan membuka lowongan pekerjaan yang disertakan penentuan spesifikasi pekerjaan pada proses rekrutmen ialah sesuai dengan keahlian dimiliki pada bidang property selain itu, memiliki keahlian khusus, bertanggung jawab serta memiliki etika & moral tinggi. Dimana cara rekrutmen yang selama ini dilaksanakan dengan melibatkan karyawan karyawan sebelumnya atau dengan kata lain menggunakan sistem relasi.

Dalam proses pengadaan karyawan di PT. Alvian Perkasa adapula kendala seperti terbatasnya pilihan karyawan & mencari karyawan serupa karyawan



sebelumnya. Pada proses seleksi karyawan, terdapat beberapa hal yang umumnya dilakukan perusahaan berhubungan dengan proses seleksi, diantaranya adalah seleksi administratif, kualifikasi, dan psikologi.

Pada PT. Alvian Perkasa dilakukan pula pengenalan terhadap calon karyawan di PT. Alvian Perkasa agar karyawan baru mengenal tempat serta lingkungan tempatnya bekerja. Pengenalan ini dilakukan paling lama 2 (dua) minggu sejak diterima bekerja. Adapun proses penempatan, penempatan karyawan merupakan tindak lanjut dari rekrutmen dan pelatihan yaitu menempatkan calon karyawan yang di terima pada jabatan atau pekerjaan yang membutuhkannya dan sekaligus mendelegasikan tanggung jawab kepada orang tersebut.<sup>102</sup>

#### b. Pengembangan Karyawan

Pengembangan bertujuan khusus dalam meningkatkan kemampuan karyawan dibidang teori, konsep, teknis, dan moral karyawan, sehingga karyawan, dapat meningkatkan kinerja dan memaksimalkan produktivitas perusahaan. Program pelatihan dan pengembangan secara umum dapat diklasifikasikan ke dalam dua metode yaitu *on the job* serta *off the job*.

Adapun hasil wawancara dengan para narasumber sehubungan dengan pengembangan karyawan pada PT. Alvian Perkasa dapat dilihat pada tabel berikut:

---

<sup>102</sup>Asmara Indah, "Pengaruh Rekrutmen, Pelatihan dan Penempatan karyawan Terhadap Kinerja Pada RSUD Haji Surabaya," *Jurnal Ilmu dan Riset Manajemen*, No.8 (2017) 4, file:///C:/Users/User/Downloads/314-Article%20Text-1028-1-10-20191209.pdf

Tabel 4.3 Pengembangan Karyawan

No	Pertanyaan	Hasil wawancara
1.	Sebutkan implementasi metode latihan <i>On The Job</i> secara formal di PT. Alvian Perkasa!	<p>“Implementasi metode latihan <i>On The Job</i> secara formal di PT. Alvian Perkasa ialah dengan melihat kinerja sebelumnya apakah ada yang perlu ada dikembangkan. Dan implementasi metode pelatihan <i>On The Job</i> secara informal di PT. Alvian Perkasa dilakukan dengan cara memberikan contoh kerja yang didampingi oleh pegawai perusahaan agar karyawan dapat melaksanakan perkerjaannya dengan baik. Untuk mplementasi teknik simulasi pada pelatihan <i>Off The Job</i> di PT. Alvian Perkasa ialah mengikuti sosialisasi pelatihan yang diadakan oleh kementerian PUPR. (Pak Andika Rubi Arnata, S.T )</p> <p>“Implementasi metode latihan <i>On The Job</i> secara formal di PT. Alvian Perkasa dengan melakukan mentoring berupa pemberian fasilitas panduan dan kebijakan untuk program perusahaan dalam hal ini perusahaan mengambil peran yang vital dalam pelaksanaannya, sedangkan implementasi metode pelatihan <i>On The Job</i> secara informal di PT. Alvian Perkasa Melakukan choaching terhadap karyawan. Untuk implementasi teknik presentasi informasi pada pelatihan <i>Off The Job</i> di PT. Alvian Perkasa diwujudkan dalam bentuk diskusi dua arah di dalam sebuah pelatihan off the job atau dapat dikatakan sharing. (ibu HJ. Fatmawaty)</p>
2.	Sebutkan implementasi metode pelatihan <i>On The Job</i> secara formal, informal dan teknik presentasi informasi di PT. Alvian Perkasa!	

Sumber : Hasil Wawancara dengan Narasumber 2022

Berdasarkan hasil wawancara di atas sistem pengembangan yang dilakukan di PT. Alvian Perkasa yaitu dengan cara memberikan contoh kerja yang

didampingi oleh pegawai perusahaan agar karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Selain itu mengikuti sosialisasi pelatihan yang diadakan oleh kementerian PUPR.

Tabel 4.4 Penilaian Kinerja

No	Pertanyaan	Hasil wawancara
1.	Apasaja unsur-unsur/ketentuan penilaian kinerja karyawan pada PT. Alvian Perkasa?	<p>“ Menurut saya penilaian tentang kinerja karyawan di dasarkan atas pengetahuan tentang pekerjaan yang di posisikan pada karyawan.”(Pak Andika Rubi Arnata, S.T )</p> <p>“unsur penting dalam penilaian kinerja karyawan sendiri dapat di lihat dari pengetahuan, tanggungjawabnya atas pekerjaan, sikap, kerjasama dan disiplin dalam bekerja.” (ibu Risma Djamal)</p>
2.	Bagaimana proses pelaksanaan penilaian kinerja karyawan pada PT.Alvian Perkasa	<p>“Penilaian kinerja dilakukan secara periodik, dimana dilaksanakan 2 bulan sebelum kontrak masa kerja karyawan berakhir.” (ibu HJ. Fatmawaty)</p>

Sumber : Hasil Wawancara dengan Narasumber 2022

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber unsur penting dalam penilaian kinerja yaitu pengetahuan akan pekerjaannya, tanggung jawab, disiplin kerja dan kerja sama dalam bekerja. Selain itu prosesnya dilaksanakan secara priodik dilaksanakan 2 bulan sebelum kontrak masa kerja karyawan berakhir.

### c. Kompensasi

Kompensasi adalah sebagai sesuatu yang diterima oleh karyawan yang berikan oleh perusahaan sebagai balas jasa untuk hasil kerja mereka.<sup>103</sup>Namun untuk memperoleh kompensasi tersebut karyawan harus melalui berbagai tahap

<sup>103</sup>Danang Suyoto, *Teori, Kuesioner, dan Analisis Data: Sumber Daya Manusia (Praktik Penelitian)*, Edisi 2 (Yogyakarta: CAPS, 2017), 29.

kompensasi. Menurut Husein Umar proses dalam mendapatkan kompensasi yaitu dengan melalui berbagai tahap subproses untuk memberikan balas jasa kepada karyawan untuk pelaksanaan pekerjaan dan untuk memotivasi karyawan agar mencapai tingkat prestasi yang diinginkan.<sup>104</sup>

Dalam hal pemberian kompensasi diatur sepenuhnya oleh direktur utama. Adapun hasil wawancara dengan para narasumber sehubungan dengan kompensasi pada PT. Alvian Perkasa dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.5 Kompensasi

No	Pertanyaan	Hasil wawancara
1.	Siapa yang menetapkan jumlah gaji/upah yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa?	yang menetapkan jumlah gaji/upah yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa ialah direktur utama. (HRD, Ibu Rismawati Djamal)
2.	Hal apa yang dapat mempengaruhi besaran upah/gaji, bonus, insentif dan komisi, yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa?	Pemberian kompensasi berupa gaji, bonus, insentif dan komisi diatur langsung oleh saya, pemberian gaji sendiri disesuaikan dengan jabatan dan jobdesk masing-masing karyawan. Untuk pemberian bonus, insentif dan komisi, saya mempertimbangkan produktifitas pegawai dan kinerja karyawan dianggap cukup baik dan berperan besar dalam bisnis perusahaan. Pemberian ini bisa dalam bentuk bonus tahunan, bonus prestasi dan bonus keahlian ataupun dalam bentuk insentif material dan nonmaterial. (ibu HJ. Fatmawaty)

Sumber : Hasil Wawancara dengan Narasumber 2022

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dikatakan bahwa pemberian kompensasi di PT. Alvian Perkasa sepenuhnya diatur oleh Direktur Utama. Semua pegawai mendapatkan gaji tetap setiap bulannya. Selain gaji tetap guru juga

<sup>104</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 49.

mendapatkan insentif dan bonus sesuai dengan tambahan tugasnya masing-masing.

#### d. Pengintegrasian

Pengintegrasian dengan manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan menyatupadukan SDM dengan organisasi agar dapat tercipta kerja sama yang baik dan pada akhirnya akan berhasil mewujudkan tujuan organisasi, di dalamnya juga mengandung pengendalian terhadap konflik-konflik yang terjadi.<sup>105</sup> Pengintegrasian juga dimaksudkan sebagai kegiatan dalam menggabungkan keinginan karyawan dan kepentingan perusahaan, guna terciptanya kepuasan.

Pengintegrasian sendiri meliputi komunikasi, motivasi, kepemimpinan dan perjanjian kerja. Proses komunikasi dapat menjadi lebih spesifik dan nyata, contohnya manajer yang menyusun strategi untuk mewujudkan harapan-harapan karyawan. Manajer dalam membantu mewujudkan harapan karyawan di masa yang akan datang, dapat melalui perubahan budaya perusahaan, seperti nilai, etika, dan norma yang di yakini dan diterapkan karyawan di dalam perusahaan.<sup>106</sup>

Adapun hasil wawancara dengan para narasumber sehubungan dengan pengintegrasian pada PT. Alvian Perkasa dapat dilihat pada tabel berikut:

---

<sup>105</sup>Romdha Nugrahani, “ Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan Perguruan Tinggi Untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas”, *Jurnal Warta Perpustakaan Pusat Undip* Vol.10, No.2 (2017): 15, <https://ejournal2.undip.ac.id/index.php/wp/article/view/1776>

<sup>106</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 97.

Tabel 4.6 Pengintegrasian

No	Pertanyaan	Hasil wawancara
1.	Bagaimana cara manajer menciptakan lingkungan kerja yang harmonis sehingga tidak terjadi sikap canggung antara atasan dan karyawan lainnya?	Cara manajer menciptakan lingkungan kerja yang harmonis sehingga tidak terjadi sikap canggung antara atasan dan karyawan lainnya ialah dengan menerapkan menerapkan system kekeluargaan. (Bapak Andika Rubi Anarta, S.T)
2.	Apakah proses komunikasi mempengaruhi sikap pegawai lain dalam bekerja?	Komunikasi merupakan aspek paling penting dalam sebuah kerja sama tim. Apalagi dalam urusan pekerjaan. Komunikasi sangat dibutuhkan, baik antar karyawan maupun antara karyawan dengan perusahaan. Komunikasi karyawan menjadi kunci berjalannya perusahaan untuk menghasilkan produk yang baik. Komunikasi karyawan harus efektif, artinya kedua belah pihak yang berkomunikasi harus mempunyai makna yang sama tentang pesan yang disampaikan. Sehingga proses pertukaran pesan menghasilkan input yang jelas karena terjalannya komunikasi karyawan yang baik adalah salah satu fungsi dan tugas dari tim HRD. Mengingat betapa besarnya manfaat komunikasi karyawan bagi perusahaan. (HRD, Ibu Rismawati Djamal)
3.	Apakah pernah terjadi miskomunikasi dalam penyampaian instruksi? Lalu bagaimana cara atasan PT Alvian Perkasa mengatasinya?	Salah satu cara menciptakan lingkungan kerja yang harmonis sehingga tidak terjadi sikap canggung antara atasan dan karyawan lainnya ialah dengan membangaun komunikasi yang baik, menciptakan lingkungan kerja yang baik dan menciptakan kebersamaan. Selain itu terjadi miskomunikasi dalam penyampaian instruksi akan di selesaikan dengan cara yang baik. (direktur utama: ibu HJ. Fatmawaty)

- 
4. Bagaimana bentuk motivasi yang diberikan kepada karyawan guna untuk meningkatkan kinerja karyawan?
- Bentuk motivasi yang diberikan kepada karyawan guna untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan memberikan kompensasi berupa bonus, komisi & insentif. Selain itu pemberian jenjang karir yang jelas agar menjadi semangat lebih kepada karyawan untuk lebih meningkatkan kinerja. (bapak Andika Rubi Anarta, S.T)  
 Cara saya memberikan dorongan kepada pegawai agar disiplin dan berprestasi dalam bekerja dengan menghindari menuntut terlalu berlebihan kepada karyawan, memberikan penghargaan, melakukan pelatihan termasuk memberikan refreshing kepada karyawan. (direktur utama: ibu HJ. Fatmawaty)
5. Bagaimana pemimpin memberikan dorongan kepada pegawai agar disiplin dan berprestasi dalam bekerja?
- Cara menentukan perjanjian kerja antara perusahaan dan karyawan baru sendiri terdapat dalam 5 cara membuat kontrak kerja yang wajib diketahui oleh para pemberi kerja ini, harus di berdasarkan dengan pasal 52 ayat 1 Undang-Undang No. 13/2003 yang mengatur tentang Ketenagakerjaan. Apabila jika calon pegawai benar-benar ingin melakukan pembatalan kontrak dan pengajuan surat permohonan pengunduran diri karena alasan tertentu. Harusnya Anda pahami dahulu dampaknya ketika kontrak tersebut sudah berlaku. Beruntung jika belum berlaku karena tidak ada konsekuensi hukum apapun. Berbeda lagi jika sudah berlaku, Anda harus menanggung apa yang menjadi konsekuensi bahkan sebelum bekerja sekalipun. Itulah yang membuat Anda harus berhati-hati dalam meneken sebuah perjanjian dalam dunia kerja Indonesia. (direktur utama: ibu HJ. Fatmawaty)
6. Bagaimana cara menentukan perjanjian kerja serta pembatalan perjanjian kerja antara perusahaan dan karyawan baru?

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dilihat bahwa pengintegrasian pada PT Alvian Perkasa dilakukan dengan sistem kekeluargaan menjaga komunikasi yang baik antar para karyawan serta adanya pemberian motivasi. Pentingnya motivasi karena dapat menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja dengan giat dan antusias mencapai hasil yang optimal.<sup>107</sup> Pemberian motivasi sendiri pada PT. Alvian Perkasa dilakukan dengan cara memberikan jenjang karir.

Karyawan juga ditekankan mengenai kepemimpinan yang baik. Kepemimpinan merupakan sifat dan perilaku yang bertujuan mempengaruhi para bawahan, sehingga bisa bekerja sama agar produktivitas menjadi tinggi yang menyebabkan pencapaian tujuan organisasi.<sup>108</sup>

Hal yang tidak kalah penting dalam pengintegrasian ialah kesepakatan kerja bersama merupakan bentuk metode yang berupa perjanjian atas rundingan sebelumnya antara karyawan dengan perusahaan tempat mereka bekerja dengan tujuan menghindari terjadinya konflik dalam perusahaan dikemudian hari. Kesepakatan kerja bersama berperan penting dalam menciptakan pengintegrasian, membina kerja sama, dan menghindarkan terjadinya konflik dalam perusahaan.<sup>109</sup>

Pengitegrasian dilakukan dengan perjanjian kerja yang merupakan hal yang sangat penting. Perjanjian kerja dilakukan dengan mengisi angket yang udah disediakan oleh pihak perusahaan. apabila salah satu pihak memutuskan kontrak kerjasama akan dikenakan sanksi sesuai kesepakatan awal.

---

<sup>107</sup>Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 23 (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 141.

<sup>108</sup>Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Makassar: Aksara timur, 2018), 113.

<sup>109</sup>Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 23 (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 176.



#### e. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai dan pendidik serta pedoman kepada internal dan eksternal konsisten.<sup>110</sup>

Adapun hasil wawancara dengan para narasumber sehubungan dengan pemeliharaan pada PT. Alvian Perkasa dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.7 Pemeliharaan

No	Pertanyaan	Hasil wawancara
1.	Bagaimana Penerapan Sistem serta seberapa penting K3 di Lingkungan Kerja?	Pemeliharaan pada PT. Alvian Perkasa sendiri terdiri atas keselamatan dan kesehatan kerja penerapan sistem K3 di lingkungan kerja dengan menyediakan alat keselamatan kerja serta kotak P3K dilapangan. (bapak Andika Rubi Anarta, S.T)
2.	Apa perbedaan yang dirasakan perusahaan sebelum dan sesudah penerapan K3?	Adapun perbedaan yang dirasakan perusahaan sebelum dan sesudah penerapan K3 Semenjak perusahaan didirikan penerapan k3 sudah diterapkan, tapi yang pastinya perbedaan antara sebelum dan sesudah penerapan k3 dalam sebuah perusahaan tetap ada contohnya perusahaan yang sudah menerapkan k3 akan dapat menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja dengan tujuan upaya pencegahan kecelakaan dan

<sup>110</sup>Eri Susan, "Manajemen Sumber Daya Manusia", *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 9, No. 2 (Agustus, 2019): 961. <https://jurnal.iainone.ac.id/index.php/adara/articel/viewFile/429/354>

---

penyakit akibat kerja, dengan adanya k3 juga perusahaan bisa lebih mendapatkan hasil yang maksimal dari seorang karyawan karena karyawan merasa terjaga dan merasa aman untuk bekerja. (bapak Andika Rubi Anarta, S.T)

---

Sumber : Hasil Wawancara dengan Narasumber 2022

Pemeliharaan Sumber Daya Manusia di PT. Alvian Perkasa Kota Palopo dilakukan dengan cara menyediakan alat keselamatan kerja serta kotak P3K dilapangan.

#### f. Pemutusan Hubungan kerja (PHK)

Pemutusan hubungan kerja atau pemberhentian karyawan adalah pemutusan kerja, baik untuk sementara maupun untuk selamanya yang dilakukan oleh perusahaan atas permintaan karyawan atau karena kehendak pihak perusahaan. Pengertian pemutusan hubungan kerja menurut Undang-Undang Ketenagakerjaan RI No. 13 Tahun 2003 yaitu pemutusan hubungan kerja adalah pengakhiran hubungan kerja suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pekerja/buruh dan pengusaha.<sup>111</sup>

Pemutusan hubungan kerja sendiri terdiri atas pengunduran diri, pemecatan dan peraturan perundang-undangan. Pengunduran diri seorang karyawan dapat disebabkan oleh karena alasan pribadi seorang karyawan dan karena ketidakpuasan kerja karyawan di perusahaan tersebut. Pengunduran diri karyawan dapat juga terjadi karena alasan spesifik seperti pindah alamat untuk mengurus oraang tua, kesehatan yang memburuk, melanjutkan pendidikan, berwirausaha, kompensasi perusahaan yang rendah, memperoleh pekerjaan yang lebih baik,

---

<sup>111</sup>Arif Yusuf Hamali, *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia: Strategi Pengelolaan Karyawan*, Edisi 2 (Yogyakarta: PT.Buku Seru, 2018) 250.

lingkungan dan suasana kerja yang tidak nyaman, pengembangan karir yang tidak ada, dan perlakuan yang tidak adil.

Adapun hasil wawancara dengan para narasumber sehubungan dengan pemutusan hubungan kerja pada PT. Alvian Perkasa dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.8 Pemutusan Hubungan Kerja

No	Pertanyaan	Hasil wawancara
1.	Bagaimana prosedur pengunduran diri di PT Alvian Perkasa?	Prosedur pengunduran diri di PT Alvian Perkasa dengan mengajukan surat resign minimal sebulan sebelum karyawan tersebut berhenti bekerja. Kemudian evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan. (HRD, Ibu Rismawati Djamal)
2.	Bagaimana prosedur pemecatan karyawan PT Alvian Perkasa?	Prosedur pemecatan karyawan PT Alvian Perkasa dengan pemberian sp 1 hingga sp 3 bagi karyawan yang melakukan karyawan, yang menjadi alasan perusahaan melakukan pemecatan terhadap karyawan ialah jika karyawan melakukan pelanggaran kontrak kerja yang telah disepakati. Pemecatan sedniri dilakukan oleh hrd setelah mendapatkan persetujuan dari direktur utama. (HRD, Ibu Rismawati Djamal)
3.	Apakah perusahaan menjadikan undang-undang ketenagakerjaan sebagai pedoman dalam pemutusan hubungan kerja dan apakah PT Alvian Perkasa memberikan pesangon bagi karyawan yang melakukan kesalahan berat?	Perusahaan menjadikan undang-undang ketenagakerjaan sebagai pedoman dalam pemutusan hubungan kerja pada uu nomor 11 tahun 2020 tentang cipta kerja. Selain itu berdasarkan undang-undang ketenagakerjaan pasal 158, membolehkan pengusaha memutuskan hubungan kerja kepada karyawan disebabkan melakukan

---

<p>4 Bila perusahaan melakukan kerjasama dengan perusahaan lain, apakah dilakukan pemutusan hubungan kerja sementara bagi beberapa karyawan?</p>	<p>kesalahan berat. Apakah PT Alvian Perkasa tidak memberikan pesangon bagi karyawan yang melakukan kesalahan berat, perusahaan hanya memberikan uang pisa sebagai pengganti atas tidak adanya pesangon. (direktur utama: ibu HJ. Fatmawaty)</p> <p>Bila perusahaan melakukan kerjasama dengan perusahaan lain, tidak dilakukan pemutusan hubungan kerja sementara bagi beberapa karyawan, karena pada perjanjian awal pt.alvian perkasa tidak mengikat karyawan untuk tidak mengambil pekerjaan lain selain di pt.alvian perkasa dengan syarat tidak melakukan <i>double job</i> (kerja ganda) pada waktu yang bersamaan di perusahaan yang berbeda. (direktur utama: ibu HJ. Fatmawaty)</p>
--	---

---

Sumber : Hasil Wawancara dengan Narasumber 2022

Berdasarkan hasil wawancara diatas pemutusan hubungan kerja pada PT.Alvian Perkasa dilakukan dengan pengunduran diri, pemecatan dan yang terakhir ialah Berdasar pada undang-undang ketenagakerjaan pasal 163, membolehkan pengusaha memutuskan hubungan kerja kepada karyawan jika terjadi perubahan status, penggabungan, peleburan, atau perubahan kepemilikan perusahaan dan karyawan tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja, maka karyawan berhak atas uang pesangon, uang penghargaan masa kerja, dan uang penggantian hak.<sup>112</sup>

Dengan 3 indikator yaitu pengunduran diri yang dilakukan dengan mengajukan surat resign minimal sebulan sebelum karyawan tersebut berhenti

---

bekerja. Kedua, pemecatan dengan memberikn SP 1 hingga SP 3 jika karyawan lalai dalam bekerja, tidak mengikuti SOP yang diterapkan oleh perusahaan. Dan yang ketiga, berdasarkan peraturan perundang-undangan yaitu undang-undang ketenagakerjaan pasal 158, membolehkan pengusaha memutuskan hubungan kerja kepada karyawan disebabkan melakukan kesalahan berat. PT Alvian Perkasa tidak memberikan pesangon bagi karyawan yang melakukan kesalahan berat, tetapi perusahaan tetap memberikan uang pisah sesuai perjanjian kerja.

## **2. Pembahasan**

Berdasarkan hasil analisis di atas dapat diketahui bahwa evaluasi fungsi operasional pada PT. Alvian Perkasa atas dasar hasil wawancara dengan informan bahwa diantara keenam fungsi operasional yang di terapkan oleh PT. Alvian Perkasa, yaitu:

### **a. Pengadaan Karyawan**

Pengadan karyawan di PT. Alvian Perkasa dilakukan dengan membuka lowongan pekerjaan yang disertakan penentuan spesifikasi pekerjaan. Pada proses rekrutmen ialah sesuai dengan keahlian dimiliki pada bidang properti, selain itu memiliki keahlian khusus, bertanggung jawab serta memiliki etika & moral kerja. Dimana cara rekrutmen yang selama ini dilaksanakan dengan melibatkan karyawan-karyawan sebelumnya atau dengan kata lain menggunakan sistem relasi. Dalam proses pengadaan karyawan di PT. Alvian Perkasa adapula kendala seperti terbatasnya pilihan karyawan & mencari karyawan yang serupa karyawan sebelumnya.

Tahapan selanjutnya dari pengadaan karyawan setelah rekrutmen yaitu proses seleksi. Pada proses seleksi karyawan, terdapat beberapa hal yang

umumnya dilakukan perusahaan diantaranya adalah seleksi administratif, kualifikasi dan seleksi psikologi. Setelah tahapan ini barulah masuk dalam pengenalan terhadap calon karyawan, pengenalan dilakukan paling lama dua minggu sejak diterima bekerja. Setelah proses pengenalan adapun proses penempatan karyawan, salah satu fungsi penempatan untuk mengetahui dimana posisi terbaik karyawan sesuai dengan bidangnya dalam suatu perusahaan.

Menurut Siagian dalam Kurniawan menjelaskan bahwa setidaknya terdapat delapan langkah yang mesti tinggal dalam proses seleksi, yakni penerimaan surat lamaran, penyelenggaraan ujian, wawancara seleksi, pengecekan latar belakang, evaluasi kesehatan, wawancara oleh atasan dan pengenalan pekerjaan.<sup>113</sup> Pada PT. Alvian Perkasa dilakukan pula pengenalan terhadap calon karyawan di PT. Alvian Perkasa agar karyawan baru mengenal tempat serta lingkungan tempatnya bekerja, dimana pengenalan ini dilakukan paling lama dua minggu sejak diterima bekerja.

Menurut Malayu S.P Hasibuan kualitas dan kuantitas karyawan harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan, supaya efektif dan efisien menunjang tercapainya tujuan. Penempatan tenaga kerja juga harus tepat sesuai dengan keinginan dan keterampilannya. Dengan demikian, gairah kerja dan kedisiplinannya akan lebih baik serta efektif menunjang terwujudnya tujuan perusahaan.<sup>114</sup>

Menurut Yoash Wiener dalam Edy Sutrisno menganggap bahwa kesesuaian nilai-nilai dan norma-norma itu sangat penting karena ketidaksesuaian paling buruk dapat menumbuhkan rasa keterasingan didalam perusahaan. Seseorang

---

<sup>113</sup> Kurniawan Winatha, Jeffry, “ Analisis Proses Rekrutmen dan Proses Seleksi Terhadap Kinerja Karyawan “, Parsimonia Vol. 5 No. 2 (Agustus 2018). Hal. 189-198

<sup>114</sup>Hasibuan, S.P. Malayu. “Manajemen Sumber Daya Manusia”. Edisi Revisi. Cetakan ke delapan belas. Jakarta: PT Bumi Aksara.(2017)

merasa terasing di lingkungan kerjanya tentu saja semakin lama akan semakin merasa tidak betah dan akhirnya keluar dari perusahaan. Keluarnya karyawan tersebut akan merugikan perusahaan yang telah mengeluarkan biaya yang mungkin tidak sedikit untuk rekrutment dan seleksinya.<sup>115</sup>

Pengadaan karyawan yang dilakukan PT. Alvian Perkasa juga sangat memperhatikan kualitas dan kuantitas karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Sehingga, dalam proses pengadaan karyawan di PT. Alvian Perkasa sering menghadapi kendala seperti terbatasnya pilihan karyawan yang sesuai dengan keinginan dan keterampilan serta mencari karyawan yang serupa karyawan sebelumnya.

Seleksi merupakan proses pemilihan orang-orang yang memiliki kualifikasi yang dibutuhkan untuk mengisi lowongan pekerjaan di sebuah perusahaan atau organisasi. Tanpa karyawan-karyawan yang berkualitas, sebuah perusahaan memiliki kemungkinan yang lebih kecil untuk berhasil. Keputusan seleksi merupakan bagian penting dari manajemen SDM yang berhasil. Kemajuan kinerja organisasional bagi seorang pemberi kerja berasal dari perubahan dalam program intensif, pelatihan yang lebih baik atau rancangan pekerjaan yang lebih baik. Namun jika pemberi kerja tidak memulainya dengan orang-orang yang dibutuhkan maka hasil-hasil tersebut mungkin tidak terjadi.<sup>116</sup>

Pengadaan karyawan ini merupakan langkah pertama dan salah satu tolak ukur berhasil tidaknya suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Menemukan pelamar kerja yang bertalenta dan kompeten bukanlah hal yang mudah bagi

---

<sup>115</sup> Edy Sutrisno, *"Manajemen Sumber Daya Manusia"*. Edisi revisi, Cetakan ke-9 ( Jakarta: PT Kharisma Putra Utama, 2017) 25.

<sup>116</sup> Robert, L Mathis dan Jhon H, Jackson. *"Manajemen Sumber Daya Manusia"*. (Jakarta: Salemba Empat. 2017). Hal 9.

perusahaan. Ada banyak kendala dan masalah yang harus dihadapi dalam melakukan proses rekrutmen seperti yang terjadi pada PT. Alvian Perkasa yaitu tidak sesuainya kualifikasi pelamar kerja dengan standarisasi yang telah diberikan dan juga terbatasnya jumlah karyawan yang sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan.

Dalam pengadaan karyawan perusahaan sebaiknya lebih memperhatikan kualifikasi pelamar kerja dengan mengadakan proses seleksi pemilihan pelamar kerja sesuai dengan informasi didalam perusahaan, untuk memperoleh suatu spesifikasi karyawan perlu diadakan indentifikasi terhadap pelamar kerja yang meliputi pengetahuan karyawan, keterampilan dan kemampuan. Perusahaan dapat mengadakan beberapa tindakan seperti memberikan evaluasi interview kerja yang membuat kandidat mendapatkan informasi dan skill, memperbaiki jobdesk atau deskripsi pekerjaan sehingga dapat menampilkan kelebihan perusahaan yang dapat menarik perhatian pelamar kerja.

Selain itu perusahaan dapat memanfaatkan teknologi digital dalam kegiatan pemasaran, salah satunya penggunaan media social yang menyediakan situs web yang berisi informasi perusahaan mengenai strategi pengadaan karyawan, dengan hal ini seluruh kandidat seperti yang berada di luar daerah perusahaan dapat mengetahui kualifikasi yang diadakan di dalam perusahaan.

#### b. Pengembangan

Pengembangan yang dilakukan di PT. Alvian Perkasa yaitu dengan cara memberikan contoh kerja yang didampingi oleh pengawas perusahaan agar karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Selain itu mengikuti sosialisasi pelatihan yang diadakan oleh kementrian PUPR. Tahapan



pengembangan yang dilakukan di PT. Alvian Perkasa pada dasarnya sudah sesuai dengan teori Barnardin dan Russell dalam Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah. mengenai penilaian kebutuhan pelatihan, pengembangan program pelatihan dan evaluasi program pelatihan.<sup>117</sup> Ketiga tahap tersebut dipersiapkan oleh PT. Alvian Perkasa sebelum karyawan melakukan pelatihan dan pendidikan.

Setiap kegiatan pelatihan dan pengembangan pada dasarnya bertujuan untuk memperbaiki kualitas sumber daya manusia dalam perusahaan. Salah satu langkah penting yang harus dirumuskan adalah bagaimana dalam merancang strategi pengembangan karier karyawan, perusahaan selalu berorientasi pada perbaikan secara terus menerus terutama dari sisi *Human Capital*. Untuk itu, segala kegiatan pelatihan dan pengembangan karyawan harus dirancang sedemikian rupa selaras dengan visi dan misi perusahaan yang tetap mengedepankan peningkatan kompetensi sumber daya manusia secara berkesinambungan.<sup>118</sup>

Wayne E. Casio dalam Reza Nurul Ichsan, et al membagi dua jenis strategi pengembangan yang dapat dilakukan oleh perusahaan, yaitu:

- 1) Pelatihan ditempat kerja (*On The Job Training*) merupakan strategi pengembangan sumber daya manusia informal bertujuan untuk mempelajari tugas pekerjaan dengan mengerjakan secara nyata. *On the job training* dapat dilakukan berbagai macam, seperti rotasi pekerjaan, bimbingan dan penyuluhan, magang (*understudy*), demonstrasi dan pemberian contoh.
- 2) Pelatihan di luar tempat kerja (*off the job training*) merupakan pelatihan yang dilakukan di tempat kerja terpisah, di luar tempat kerja atau diluar waktu kerja,

<sup>117</sup>Ambar T. Sulistiyani dn Rosidah. “*Manajemen Sumber Daya Manusia*”. Cetakan Pertama. Penerbit Graha Ilmu. Yogyakarta. 2017, 178

<sup>118</sup> Yohanes Arianto Budi Nugroho, “*Pelatihan dan Pengembangan SDM: Teori dan Aplikasi*” (Jakarta: Atma Jaya, 2019). Hal 5

bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan agar lebih memiliki kesempatan dalam bertukar pengalaman dengan karyawan lainnya. *Off the job training* terbagi menjadi dua yaitu simulasi (*simulation*) dan presentasi informasi (*information presentation*).<sup>119</sup>

Fungsi pengembangan memiliki tujuan untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensi sumber daya manusia, fungsi ini meliputi dua hal, yakni fungsi pelatihan dan pengembangan. Pelatihan dan pengembangan dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian (*skill*), dan pengalaman karyawan dengan melakukan perencanaan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Selain itu dalam penilaian kinerja yaitu pengetahuan akan pekerjaannya, tanggung jawab, disiplin kerja dan kerja sama dalam bekerja. Selain itu prosesnya dilaksanakan secara periodik dilaksanakan dua bulan sebelum kontrak masa kerja karyawan berakhir.

Noe yang di kutip oleh Yohanes Arianto Budi Nugroho, menyatakan bahwa Kegiatan pelatihan dan pengembangan dapat membantu perusahaan untuk meningkatkan daya saing secara tidak langsung, karena nilai perusahaan akan semakin meningkat melalui kualitas asset tak berwujud. Nilai perusahaan terdapat tiga jenis yang sifatnya sangat penting dan kritis untuk dikembangkan. Asset tersebut adalah asset finansial, asset fisik, dan asset tak berwujud. Dalam hal asset tak berwujud unggul dalam peningkatan daya saing perusahaan yang sulit untuk ditiru, hal ini mengacu pada berbagai macam atribut, pengalaman hidup,

---

<sup>119</sup> Reza Nurul Ichsan, Lukman Nasution, Sarman Sinaga, "Bahan Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)", Edisi 1, Cet 1. (Medan : CV Sentosa Deli Mandiri, 2021). 23

pengetahuan, penemuan hal baru, energy dan antusias yang diberikan karyawan terhadap perusahaan.<sup>120</sup>

Dalam suatu pengembangan kualitas kemampuan dan kompetensi sumber daya manusia sangat penting dilakukan training atau pelatihan. Melalui pelatihan perusahaan dapat menggali potensi yang dimiliki oleh para karyawan dalam perusahaan juga dapat menerapkan training atau pelatihan khusus, sehingga kemampuan para karyawan lebih optimal. Pendidikan juga dapat diterapkan bagi karyawan dengan pendidikan pengetahuan dan kemampuan bisa lebih terarah, sehingga menghasilkan suatu kinerja yang lebih baik. Selain itu perusahaan melakukan pembinaan melalui beberapa program penilaian dan juga perencanaan, bertujuan untuk mengembangkan kemampuan karyawan juga memahami bagaimana mematuhi SOP peraturan didalam perusahaan.

Untuk mengikuti proses training dan pengembangan, sebaiknya memastikan terlebih dahulu bahwa karyawan siap untuk mengikuti pelatihan. Hal ini terlihat sederhana, namun pada praktiknya tidak semudah yang karyawan akan laksanakan. Oleh karena itu, perlu ada kesiapan dari sisi karyawan, lingkungan dan materi pelatihan. Tidak hanya membutuhkan program yang baik, tapi kondisi karyawan yang siap untuk pelatihan. Selain itu kemampuan karyawan yang dapat mempelajari setiap materi pelatihan dengan baik, sikap belajar yang mendukung selama proses pelatihan dan motivasi yang tinggi untuk belajar.

### c. Kompensasi

Kompensasi di PT. Alvian Perkasa sepenuhnya diatur oleh direktur utama. Pegawai mendapatkan gaji tetap setiap bulannya. Selain gaji tetap karyawan juga

---

<sup>120</sup> Yohanes Arianto Budi Nugroho, "*Pelatihan dan Pengembangan SDM: Teori dan Aplikasi*" (Jakarta: Atma Jaya, 2019). Hal 7

mendapatkan insentif dan bonus sesuai dengan tambahan tugasnya masing-masing. Menurut Hasibuan, kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima pegawai sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan.<sup>121</sup> Pemberian kompensasi dapat meningkatkan kepuasan dan produktivitas kerja karyawan, sehingga akan memberi motivasi kepada tenaga kerja agar dapat bekerja lebih giat, bekerja lebih disiplin dan dapat bekerja secara gesit sehingga dapat berdampak balik bagi perusahaan.

Menurut Handoko dalam Yoyo Sudaryo et al menjelaskan bahwa faktor pendorong penting yang menyebabkan manusia bekerja adalah adanya kebutuhan dalam diri manusia yang harus dipenuhi. Dengan kata lain, berangkat dari keinginan untuk memenuhi kebutuhan hidup, manusia bekerja dengan menjual tenaga, pikiran, dan juga waktu yang dimilikinya kepada perusahaan dengan harapan mendapat kompensasi (Imbalan).<sup>122</sup>

Tujuan pemberian kompensasi untuk menarik, mempertahankan dan memotivasi karyawan. Kompensasi finansial langsung terdiri dari bentuk upah, gaji, komisi dan bonus telah diterapkan pada PT. Alvian Perkasa dan mengadakan kompensasi nonfinansial yang meliputi kepuasan yang diterima seseorang dari pekerjaan itu sendiri atau dari lingkungan psikologis atau fisik tempat karyawan tersebut bekerja.

---

<sup>121</sup> Dr. Meithiana Indrasari, ST, MM. Benyamin Pintakhari, ST, MM. Ida Ayu Nur Khtini, SE,MM. "Evaluasi Kinerja Pegawai". Penerbit Unitomo Press. Surabaya.2018. H.2

<sup>122</sup> Yoyo Sudaryo, Agus Aribowo, Nunung Ayu Sofiati, "Manajemen Sumber Daya Manusia, Kompensasi Tidak Langsung & Lingkungan Kerja Fisik". (Yogyakarta: CV Andi Offset, 2018). 30

Adapun pemberian gaji bagi karyawan dapat didasarkan oleh tugas yang diemban, misalnya ada tunjangan bagi karyawan tetap dan THR rutin diberikan kepada setiap karyawan tetap. Bonus dan insentif yang diberikan pula ke karyawan sesuai dengan *effort* lebih yang diberikan ke perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa kompensasi di PT. Alvian Perkasa telah diberikan sesuai dengan teori salah satu ahli yaitu Hasibuan.

#### d. Pengintegrasian

Menurut Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh pengintegrasian merupakan salah satu fungsi operasional dari manajemen sumber daya manusia yang penting, kompleks, dan sulit untuk merealisasikannya. Hal tersebut disebabkan pengintegrasian melibatkan manusia yang mempunyai perasaan, sifat, harga diri, pikiran, latar belakang yang sosial, serta memiliki kebutuhan dan keinginan yang berbeda-beda.<sup>123</sup> PT. Alvian Perkasa membuat perjanjian kerja yang merupakan hal yang sangat penting. Perjanjian kerja dilakukan dengan mengisi angket yang sudah disediakan oleh pihak perusahaan. Apabila salah satu pihak memutuskan kontrak kerjasama akan dikenakan sanksi sesuai kesepakatan awal.

Menurut Susan Eri dalam Hartini menjelaskan tentang fungsi pengintegrasian yaitu:

- 1) Memberikan motivasi kerja, merupakan dorongan kerja kepada karyawan untuk melaksanakan pekerjaannya.
- 2) Kepuasan kerja, merupakan cara karyawan untuk merasakan pekerjaannya.

---

<sup>123</sup> Nurdin Batjo, S.Pt.,MM.,M.Si. Dr. Mahadin Shaleh, M.Si. "Manajemen Sumber Daya Manusia". Cetakan Pertama. Penerbit Aksara Timur. Makassar. 2018 h.96

3) Kepemimpinan, kemampuan untuk mempengaruhi individu dan kelompok untuk mencapai sasaran.<sup>124</sup>

Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dilakukan, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang. Keselarasan antar berbagai kepentingan juga perlu mempertimbangkan keluhan karyawan, sikap buruh, pemahaman perasaan mengenai keikutsertaan dalam pengambilan keputusan.

Dalam pengintegrasian terdapat metode yang dikenal luas seperti hubungan antar manusia (*human relation*), motivasi dan kepemimpinan, sebagai berikut:

1) Hubungan antar manusia (*human relation*)

Hubungan yang harmoni, dihasilkan atas dasar meningkatkan kesadaran dan kesediaan untuk menyatukan keinginan individu dalam kepentingan bersama.

2) Motivasi

Dukungan tingkah laku manusia agar mereka bersedia bekerja keras dan bersemangat untuk mencapai hasil yang maksimal. Metode motivasi seperti motivasi langsung baik material dan nonmaterial diberikan kepada setiap individu yang dapat memenuhi kepuasan dan kebutuhan karyawan, sedangkan motivasi tidak langsung menyediakan fasilitas penunjang dan kelancaran tugas menjadikan karyawan merasa betah dan semangat kerja.

3) Kepemimpinan

Upaya terhadap seorang pimpinan untuk memberikan pengaruh terhadap perilaku karyawan agar memiliki kehendak untuk bekerja sama dan bekerja produktif demi mencapai tujuan dari perusahaan.<sup>125</sup>

---

<sup>124</sup> Hartini, “MSDM (*Pendekatan Konseptual dan Teoritirits*)”, (Bandung: CV Media Sains Indonesia, 2022). 26

Dengan terwujudnya kerja sama yang baik antara pemimpin dan karyawan akan saling menguntungkan karena kedua belah pihak akan bergerak bersama menuju satu tujuan untuk mendapatkan keuntungan masing-masing yang sebenarnya saling bergantung satu sama lain

PT. Alvian Perkasa belum cukup baik dalam menerapkan metode pengintegrasian, untuk komunikasi dan motivasi masih perlu lebih di tingkatkan lagi, bagaimana perusahaan mampu menyeimbangkan arus komunikasi agar proses penukaran dan pemahaman pesan antara semua jajaran dalam perusahaan dapat berjalan dengan baik serta kesepakatan kerja sama

Hubungan kerja antara karyawan dan perusahaan dapat menjadi penentu tingkat kepuasan kerja yang dirasakan karyawan. HRD dapat menjadi pihak yang menjadikan apresiasi serta kritikan dari perusahaan kepada karyawan. Memberikan kesan pertama yang dirasakan karyawan dapat membuat karyawan mampu berkembang bersama perusahaan. Komunikasi juga dilakukan tidak hanya di lapangan namun dapat dilakukan dimana saja seperti melalui gadget. Selain itu, sebaiknya terus memberikan berbagai informasi peningkatan dan motivasi kerja yang dapat menunjang karir karyawan kejenjang karir yang lebih tinggi, agar produktivitas perusahaan mampu terjaga maka pemberian saran positif harus juga dilakukan oleh HRD kepada karyawan.

#### e. Pemeliharaan

Pemeliharaan Sumber Daya Manusia di PT. Alvian Perkasa dilakukan dengan cara menyediakan alat keselamatan kerja serta kotak P3K dilapangan. Tindakan yang dilakukan oleh PT. Alvian Perkasa sesuai dengan teori yang

---

<sup>125</sup> R. Sabrina, "*Manajemen Sumber Daya Manusia*" (Medan: Umsu Press, 2021), hal 73-75

dikemukakan oleh Agus Tulus dimana program kesehatan kerja dapat dilakukan dengan penciptaan lingkungan kerja yang sehat. Hal ini menjaga kesehatan dari gangguan-gangguan penglihatan, pendengaran, kelelahan dan sebagainya. Penciptaan lingkungan kerja yang sehat secara tidak langsung akan mempertahankan atau bahkan meningkatkan produktivitas.<sup>126</sup>

Pada keselamatan kerja yang dimana manajemen risiko proyek seharusnya dilakukan sejak tahap perencanaan desain hingga tahap pelaksanaan konstruksi untuk dapat mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja di lapangan. Apabila banyak terjadi kecelakaan kerja maka banyak karyawan yang menderita, absensi meningkat, produksi menurun, dan biaya pengobatan semakin besar, sehingga akan menimbulkan kerugian baik bagi karyawan maupun bagi perusahaan, karena mungkin karyawan terpaksa berhenti bekerja disebabkan cacat, dan perusahaan kehilangan karyawan.<sup>127</sup>

Adapun upaya pemeliharaan yang dapat dilakukan pimpinan perusahaan yaitu meningkatkan motivasi, memerhatikan kesehatan dan keselamatan kerja, meningkatkan kesejahteraan serta membangun komunikasi yang etis. Dalam sebuah upaya pemeliharaan yang dilakukan pimpinan akan memberikan manfaat baik kepada perusahaan dan tentunya efisien, sesuai kebutuhan dan menciptakan kepuasan bagi karyawan, bersikap adil terhadap setiap individu, sesuai peraturan legal serta sesuai pada kemampuan perusahaan. Evaluasi Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia untuk pemeliharaan telah dilakukan oleh PT.

---

<sup>126</sup>Agus Tulus. *"Etika Komunikasi Kantor : Suatu Pedoman dan Tuntunan"*. (Dharma Karsa Utama : Jakarta). 2002.159

<sup>127</sup>Notoatmodjo. Soekidjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Edisi 4 (Jakarta: Rineka Cipta,2017), 126.



Alvian Perkasa namun masih harus lebih di tingkatkan lagi, misalnya adanya layanan bpjs bagi karyawan yang sudah lama bekerja di perusahaan.

Setiap perusahaan sewajarnya memiliki strategi memperkecil dan bahkan dapat menghilangkan kejadian kecelakaan kerja dikalangan karyawan sesuai dengan kondisi perusahaan. Dengan menyusun dan memasang prosedur K3 sesuai dengan standar yang berlaku, melakukan pelatihan K3 untuk meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab, perusahaan juga dapat menyediakan peralatan atau APD sesuai dengan kebutuhan pekerjaan di lapangan seperti helm, rompi tidak hanya menyediakan kotak P3K, Perusahaan juga memberlakukan BPJS terhadap karyawan yang telah bekerja selama 10 tahun bersama perusahaan. Pentingnya memasang tanda bahaya dan petunjuk arah di tempat kerja, serta membuat program pemantauan terhadap kinerja K3 dan melakukan evaluasi secara berkala untuk mengetahui keberhasilan upaya-upaya yang telah dilakukan.

#### f. Pemutusan Hubungan Kerja

Undang-Undang Ketenagakerjaan RI No. 13 Tahun 2003, pemutusan hubungan kerja adalah pengakhiran hubungan kerja suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pekerja/buruh dan pengusaha<sup>128</sup>. Menurut Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh pemeliharaan tenaga kerja adalah segala upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan mental, fisik, dan sikap karyawan. Sehingga pemeliharaan dapat peningkatan dedikasi dan loyalitas karyawan demi pencapaian tujuan perusahaan.<sup>129</sup>

---

<sup>128</sup>Arif Yusuf Hamali, *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia: Strategi Pengelolaan Karyawan*, Edisi 2 (Yogyakarta: PT.Buku Seru, 2018) 250.

<sup>129</sup> Nurdin Batjo, Mahadin Shaleh, "Manajemen Sumber Daya Manusia". Cetakan Pertama. Penerbit Aksara Timur. Makassar. 2018 h.123

Pemutusan hubungan kerja atau PHK adalah berakhirnya hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pekerja dan perusahaan. Pemutusan Hubungan Kerja dapat terjadi karena alasan perusahaan melakukan penggabungan, peleburan, pengambil alihan, atau pemisahan perusahaan dan pekerja tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja. Pemutusan hubungan kerja menunjukkan jika perjanjian kerja telah berakhir karena adanya suatu hal yang bersifat eksklusif yang memutuskan kewajiban dan hak antara perusahaan dengan karyawan<sup>130</sup>.

Pemutusan hubungan kerja adalah memutuskan hubungan kerja dengan tiga indikator yaitu pengunduran diri yang dilakukan dengan mengajukan surat resign minimal sebulan sebelum karyawan berhenti bekerja. Kedua, pemecatan dengan memberikan SP satu hingga SP tiga jika karyawan lalai dalam bekerja, tidak mengikuti SOP yang diterapkan oleh perusahaan. Dan yang ketiga, pemutusan hubungan kerja berdasarkan peraturan undang-undang ketenagakerjaan pasal 158 yang membolehkan pengusaha memutuskan hubungan kerja kepada karyawan yang disebabkan melakukan kesalahan berat.

Menurut Wibowo dalam Hesti Widiyanti menjelaskan bahwa prosedur pemutusan kerja terdapat beberapa cara yang dapat dilakukan dalam proses pemberhentian hubungan kerja, antara lain :

- 1) Musyawarah antara karyawan dengan perusahaan.
- 2) Jika musyawarah tidak dapat menemukan titik terang maka melalui pengadilan hubungan industrial yang berwenang memutuskan perkara sesuai dengan mekanisme undang-undang.

---

<sup>130</sup> Muhammad Hasan, Lulu Ulfa, Nurhadi Kusuma et al, "*manajemen sumber daya manusia*". (Serang Banten: PT Sada KurniaPustaka, 2022), hal 102.

3) Karyawan yang melakukan pelanggaran berat, perusahaan dapat menyerahkan langsung kepada pihak yang berwenang untuk diproses. Namun pemberhentian hubungan kerja dapat dilakukan oleh perusahaan setelah keputusan hukum dikeluarkan.<sup>131</sup>

PT Alvian Perkasa tidak memberikan pesangon bagi karyawan yang melakukan kesalahan berat, tetapi perusahaan tetap memberikan uang pisah sesuai perjanjian kerja sebelumnya.

Dalam hal ini kegiatan positif yang dapat disepakati antara karyawan dan perusahaan seperti mengurangi waktu dan jam kerja perusahaan, dalam pengurangan waktu dan jam kerja ini dapat mengurangi biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk kegiatan operasional perusahaan, mengalihkan fungsi pekerja dari fungsi yang tidak dapat berjalan ke fungsi yang membutuhkan tenaga ekstra, membagi karyawan dalam bentuk group kemudian mengatur waktu kerjanya dalam bentuk giliran (*shift*) kerja.

PT. Alvian Perkasa telah melakukan tahapan pemutusan hubungan kerja sesuai dengan peraturan yang telah diatur, baik peraturan yang ada didalam Undang-Undang maupun yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Namun sebelum pemberhentian hubungan kerja sebaiknya melakukan peningkatan efisiensi dengan mengurangi shift kerja, penghapusan kerja lembur, meliburkan karyawan secara bergilir untuk sementara waktu. Dengan demikian dalam keadaan harus menyelamatkan perusahaan maka kewenangan pimpinan perusahaan untuk memutuskannya, yang tentunya sesuai dengan peraturan yang telah diterapkan kepada karyawan.

---

<sup>131</sup> Hesti Widiyanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*, (Jawa Tengah : PT Nasya Expanding Management, 2022), 284

Setelah ditelaah keenam fungsi operasional yang telah dijabarkan diatas telah diterapkan dengan baik di PT. Alvian Perkasa walaupun belum secara keseluruhan fungsi tersebut cukup berjalan baik, hal ini dapat dilihat dari pengimplementasian keenam fungsi tersebut yang telah diterapkan di PT. Alvian Perkasa. Sehingga dapat dikatakan bahwa fungsi operasional telah dilakukan oleh PT. Alvian perkasa dengan cukup baik, adapun hal-hal yang harus lebih di perbaiki lagi ialah pada keselamatan kerja yang dimana manajemen risiko proyek seharusnya dilakukan sejak tahap perencanaan desain hingga tahap pelaksanaan konstruksi untuk dapat mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja di lapangan.

Apabila banyak terjadi kecelakaan kerja maka banyak karyawan yang menderita, absensi meningkat, produksi menurun, dan biaya pengobatan semakin besar, sehingga akan menimbulkan kerugian baik bagi karyawan maupun bagi perusahaan, karena mungkin karyawan terpaksa berhenti bekerja disebabkan cacat, dan perusahaan kehilangan karyawan.<sup>132</sup> Pelaksanaan K3 tentu tidak boleh hanya asal direncanakan. Ini karena penerapan K3 berhubungan dengan keselamatan para pekerja. Untuk itu evaluasi berkala penting dilakukan bagi penerapan K3 di lingkungan perusahaan. Agar nantinya celah-celah penerapan K3 dapat segera diperbaiki sebelum jatuh korban. Tak ada salahnya untuk menjadwalkan waktu untuk melakukan evaluasi ini secara berkala.

Selain kecelakaan kerja hal yang kurang diperhatikan pula dalam penerapan fungsi operasional pada PT. Alvian Perkasa, yaitu hubungan industrial. Dalam pasal 1 ayat 16 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

---

<sup>132</sup>Notoatmodjo. Soekidjo. Pengembangan Sumber Daya Manusia. Cetakan Keempat. Edisi Revisi. Jakarta: Rineka Cipta.(2009)

disebutkan bahwa pengertian istilah hubungan industrial adalah suatu sistem hubungan yang terbentuk antara para perilaku dalam proses produksi barang dan jasa yang terdiri atas unsur pengusaha, pekerja/buruh dan pemerintah yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.

Hubungan industrial belum diterapkan dalam perusahaan ini, karena dari pekerja belum ada pemahaman yang mencukupi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan serikat pekerja, terutama berkaitan dengan prosedur dan syarat pendirian serta pencatatannya. Adanya keharusan memiliki AD/ ART dan pengelolaan keuangan secara mandiri menjadi salah satu keberatan pekerja. Disamping itu belum pernah adanya inisiatif membicarakan pembentukan serikat pekerja karena tidak memiliki kesempatan untuk dapat mengumpulkan pekerja. Sudah adanya paguyuban pekerja juga membuat pekerja enggan membentuk SPUK Perusahaan karena dianggap tidak jauh berbeda dengan serikat pekerja. Padahal antara serikat pekerja dengan bentuk paguyuban berbeda dalam konsekuensi hukumnya. Seperti diketahui manfaat hubungan industrial sangat banyak, namun yang terutama adalah tercapainya hubungan yang harmonis terhadap seluruh pihak dan menciptakan kondisi kerja yang ideal.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Keenam fungsi operasional yang telah dijabarkan diatas telah diterapkan dengan baik di PT.Alvian Perkasa walaupun belum secara keseluruhan fungsi tersebut berjalan baik, hal ini dapat dilihat dari pengimplementasian keenam fungsi tersebut yang telah diterapkan di PT. Alvian Perkasa yaitu dengan cara memberikan contoh kerja yang didampingi oleh pengawas perusahaan agar karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Pengintegrasian pada PT. Alvian Perkasa dilakukan dengan sistem kekeluargaan menjaga komunikasi yang baik antar para karyawan serta adanya pemberian motivasi. Adapun hal-hal yang harus lebih di perbaiki lagi ialah dengan mengadakan suatu pelatihan dan pengembangan pada PT. Alvian Perkasa. adapun hal-hal yang harus lebih di perbaiki lagi ialah pada keselamatan kerja yang dimana manajemen risiko proyek seharusnya dilakukan sejak tahap perencanaan. Pelaksanaan K3 tentu tidak boleh hanya asal direncanakan. Hubungan industrial belum diterapkan dalam perusahaan ini, karena dari pekerja belum ada pemahaman yang mencukupi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan serikat pekerja, terutama berkaitan dengan prosedur dan syarat pendirian serta pencatatannya.

#### **B. Saran**

##### 1. Untuk PT. Alvian Perkasa

PT. Alvian Perkasa diharapkan dapat meningkatkan lagi pelaksanaan fungsi operasional dalam suatu organisasi dan memberikan pemeliharaan mengenai BPJS Ketenagakerjaan oleh karyawan.

##### 2. Untuk Peneliti Selanjutnya

Kepada peneliti berikutnya agar menambah variabel baru serta melakukan pengembangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ajabar, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1. Yogyakarta: Deepublish, 2020.
- Akhma Ferry Adjie dan Lilis Ardini, "Audit Operasional Untuk Mengevaluasi Efektivitas Sumber Daya Manusia di CV Jaya Sentosa", *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*, Vol. 6, No. 9 (September 2017).1-16.<http://jurnal.mahasiswa.stiesia.ac.id/index.php/jira/article/view/1626>
- Arifuddin, Sudirman dan Mohamad Andri, "Evaluasi sistem manajemen sumber daya manusia pada penempatan kerja petugas di UPT Puskesmas Lembasada", *jurnal promotif* Vol. 7, No. 1 (Juli, 2017).27-80. <https://doi.org/10.31934/promotif.v7i1.20>
- Batjo Nurdindan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1(Makassar: Aksara timur, 2018).
- Fahmi Muhammad Ainul dan Syarifuddin, "Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kinerja KRU Pada Organisasi Qonaah", *Jurnal Al-*  
<https://doi.org/10.35316/idarah.2021.v2i2>.
- Fauzan Hemmy, Cynthia Humaira, Ahmad Tibrizi Soni Wicaksono, "Manajemen Sumber Daya Manusia di Bank Syariah: Dapatkah Meningkatkan Kinerja Karyawan Kontrak?",*Jurnal Manajemen Ide dan Inspirasi* Vol. 6, No.1 (2019). <http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/mind>.
- Fijra Rafiq, "Evaluasi Fungsi Sumber Daya Manusia,Produksi dan Operasi pada PT Dinamika Sumber Jaya dengan Audit Manajemen,"*Jurnal Ilmiah Teknik Industr* Vol 1, No. 2 (2020). <https://doi.org/10.32502/js.v5i1.2918>
- Gunastri Amri, "Penerapan Manajemen sumber daya manusia pada tenaga kerja kontruksi yang tidak bersertifikat", *Jurnal inovasi penelitian* Vol. 1, No. 5 (Oktober, 2020). <https://doi.org/10.47492/jip.v1i5.182>
- Halisa NOVIA Nour, "Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Sistem Rekrutmen,Seleksi,Kompetensi dan Pelatihan Terhadap Keunggulan Kompetitif,"*Jurnal Adi Bisnis Digital Interdisiplin* Vol 1,No. 2 (2 Desember 2020). <https://doi.org/10.34306/abdi.v1i2.168>

- Hamali Ari Yusuf. *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia: strategi mengelola karyawan.*(Yogyakarta: CAPS, 2018).
- Hariwijaya M, *Proses Rekrutmen dan Seleksi Karyawan*, Edisi 1 (Yogyakarta: Elmatara, 2017).
- Hartini, “*MSDM (Pendekatan Konseptual dan Teotirits)*”, (Bandung: CV Media Sains Indonesia, 2022).
- Heryanto Tanto, “Program Pemeliharaan Karyawan dalam Mencapai Tujuan Institusi”, *Jurnal Ekonomi dan Keuangan Islam* Vol 1, No. 01 (Januari, 2021). <https://doi.org/10.35194/eei.v1i1.1139>
- Hidayah Arif Rahmat, Djamaludin dan Leonardo Budi H, “*Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Melalui Evaluasi Pelaksanaan Key Performance Indicator (KPI) di PT. Dana Mandiri Sejahtera*” *Jurnal Manajemen* Vol. 4 No. 4 (2018) : <http://jurnal.unpand.ac.id/index.php/MS/article/viewfile/1110/1085> .
- Ichsan Reza Nurul,Lukman Nasution, Sarman Sinaga, “*Bahan Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*”, Edisi 1, Cet 1. (Medan : CV Sentosa Deli Mandiri, 2021).
- Indah Asmara, “Pengaruh Rekrutmen, Pelatihan dan Penempatan karyawan Terhadap Kinerja Pada RSUD Haji Surabaya,” *Jurnal Ilmu dan Riset Manajemen*, Vol. 6 No.8, (2017). [Mhttp://jurnalmahasiswa.stiesia.ac.id/index.php/jirm/article/download/314/320](http://jurnalmahasiswa.stiesia.ac.id/index.php/jirm/article/download/314/320)
- Komalasari Deti, Skripsi: “*Konsep Pemutusan Hubungan Kerja dalam Ekonomi Islam*”, (Bengkulu, IAIN Bengkulu, 2017), <http://repository.iainbengkulu.ac.id/295/1/DETI%20KOMALASARI.pdf>
- Larasati Sri, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi1 (Yogyakarta: Deepublish, 2018).
- Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 23 (Jakarta: Bumi Aksara, 2019)
- Nugrahani Romdha, “ *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan Perguruan Tinggi Untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang*



- Berkualitas”, *Jurnal Warta Perpustakaan Pusat Undip* Vol.10, No.2 (2017).<https://ejournal2.undip.ac.id/index.php/wp/article/view/1776>
- P Sondang dan Siagain, *Manajemen sumber daya manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2017).
- Prasetya Ade Iqbal, Ardian Dwi Cahyo dan Atiqatul Maula, “Metode Dan Prosedur Pelaksanaan Rekrutmen Seleksi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk”, *Jurnal kompetensi* Vol.12, No. 2, (2018).  
<https://doi.org/10.21107/kompetensi.v12i2.4952>
- Putri Andini Utari, “Evaluasi Aspek Manajemen Sumber Daya Manusia pada PT.Citra Bumi Sumatera Palembang”, *jurnal Majalah Ilmiah Manajemen* Vol. 9, No. 2 (Februari, 2020). <http://lppmstieaprin.com/journal/index.php/jurnalilmiahmanajemen/article/view/44>
- Retnowati Eli, “Pengaruh Insentif, Bonus dan Prestasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening,” *Jurnal Ekonomi dan Bisnis* Vol. 11 No. 2 (Juli 2021): <http://journal.unsuri.ac.id/index.php/ebj/article/view/56>
- Rohida Leni, “Pengaruh Era Revolusi Industri 4.0 terhadap Kompetensi Sumber Daya Manusia,” *Manajemen Bisnis Indonesia*, Vol.6, No.1 (2018)  
<https://doi.org/10.31843/jmbi.v6i1.187>
- Saydam Gouzali, *Build In Training Jurus Jitu Mengembangkan Profesionalisme SDM*, Edisi 1 (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2018).
- Selviana Nur, ”*Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Takalar*”, UNISMUH (Makassar.2018). [https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/2409Full\\_Text.pdf](https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/2409Full_Text.pdf)
- Sigalingging Lasrida, “Audit Manajemen Atas Fungsi Sumber Daya Manusia PT. Metalndo Wahana Putra”, *Jurnal Sains dan Komputer*, vol 16, no 2 (Agustus2017).<https://doi.org/10.53513/jis.v16i2.259>
- Sisca, Susca, et al. "*Manajemen Operasional.*" (2020)
- Sudarmanto, *Kinerja dan pengembangan kompetensi SDM*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2017).

- Sudaryo Yoyo, Agus Aribowo, Nunung Ayu Sofiati, “*Manajemen Sumber Daya Manusia, Kompensasi Tidak Langsung & Lingkungan Kerja Fisik*”. (Yogyakarta: CV Andi Offset, 2018).
- Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi dan R&D*, 3 ed. (Bandung; Alfabeta, 2017).
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, 1 edisi (Bandung, 2017).
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2017).
- Suhartini Yati , “*Pengaruh Materi dan Metode Pelatihan Terhadap Kemampuan Kerja Karyawan PD BPR Bantul, Yogyakarta,*” *Jurnal Akuntansi dan Manajemen Akmenika* Vol. 16 No. 2 (2019): <https://doi.org/10.31316/akmenika.v16i2.392>
- Sulaiman Fajar, “*Menaker Yakin Peningkatan Kualitas SDM Jadi Kunci Pemulihan Ekonomi*”, 28 April 2021, [https://www.wartaekonomi.co.id/read339205/menaker-yakin-peningkatan-kualitas-sdm-jadi-kunci-pemulihan-ekonomi?utm\\_source=direct](https://www.wartaekonomi.co.id/read339205/menaker-yakin-peningkatan-kualitas-sdm-jadi-kunci-pemulihan-ekonomi?utm_source=direct).
- Susan Eri, “*Manajemen Sumber Daya Manusia*”, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* Vol. 9, No. 2 (Agustus, 2019): 961. <https://jurnal.iainone.ac.id/index.php/adara/articel/viewFile/429/354>
- Sutrisno Edy, “*Manajemen Sumber Daya Manusia*”. Edisi revisi, Cetakan ke-9 ( Jakarta: PT Kharisma Putra Utama, 2017)
- Sutrisno Edy, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 9 (Jakarta: Kencana, 2017).
- Suwarddika I Nyoman Agus, I Ketut Mustanda,”*Pengaruh Leverage,Ukuran Perusahaan,Pertumbuhan Perusahaan,Dan Profitabilitas Terhadap Nilai Perusahaan Pada Perusahaan Properti,*”*Jurnal Manajemen Unud*, Vol.6,No.3.2017.1248-1277:<https://ojs.unud.ac.id/index.php/Manajemen/article/download/27276/17919>

Suyoto Danang, *Teori, Kuesioner, dan Analisis Data: Sumber Daya Manusia (Praktik Penelitian)*, Edisi 2 (Yogyakarta: CAPS, 2017).

Utama Zahera Mega, *Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep Dasar & Teori*, Edisi 1 (Jakarta Timur: UNJ PRESS, 2020).

Widianti Hesti, “*Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*”, (Jawa Tengah : PT Nasya Expanding Management, 2022)



# LAMPIRAN-LAMPIRAN



## LAMPIRAN 1

### ANGKET DAFTAR WAWANCARA

#### DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul “**Evaluasi Fungsi Operasional pada PT. Alvian Perkasa**”. Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah bagaimana penerapan fungsi operasional dan hasil evaluasi aspek manajemen sumber daya manusia pada PT Alvian Perkasa.

Daftar pertanyaan :

##### A. Identitas Narasumber

###### 1. Narasumber 1

Nama :

Jabatan :

Usia :

###### 2. Narasumber 2

Nama :

Jabatan :

Usia :

###### 3. Narasumber 3

Nama :

Jabatan :

Usia :

## A. Pengadaan Karyawan

1. Bagaimana metode rekrutmen karyawan pada PT Alvian Perkasa?
2. Bagaimana cara penentuan spesifikasi pekerjaan pada proses rekrutmen?
3. Bagaimana cara rekrutmen yang selama ini dilaksanakan?
4. Apa saja kualifikasi bagi calon pelamar di PT. Alvian Perkasa?
5. Bagaimana proses seleksi yang dilakukan oleh PT Alvian Perkasa? (administratif, kualifikasi, dan psikologi).
6. Apa saja kendala - kendala dalam seleksi pengadaan tenaga kerja?
7. Mengapa perlu dilakukan pengenalan terhadap calon karyawan di PT. Alvian Perkasa?
8. Bagaimana proses pengenalan perusahaan kepada karyawan baru? (*family gathering*)
9. Berapa tenggang waktu yang dibutuhkan perusahaan dalam melakukan pengenalan kepada karyawan baru?
10. Siapa yang bertugas melakukan proses penempatan pada PT. Alvian Perkasa?

## B. Pengembangan Karyawan

1. Siapa yang bertugas mendelagiskan *jobdesc* pada karyawan baru?
2. Bolehkah karyawan menolak penempatan kerja?
3. Apakah PT Alvian Perkasa menerapkan metode *On The Job* pada proses pengembangan karyawan?
4. Sebutkan implementasi metode latihan *On The Job* secara formal di PT. Alvian Perkasa!
5. Sebutkan implementasi metode pelatihan *On The Job* secara informal di PT. Alvian Perkasa!
6. Apakah PT Alvian Perkasa menerapkan metode *Off The Job* pada proses pengembangan karyawan?
7. Sebutkan implementasi teknik simulasi pada pelatihan *Off The Job* di PT. Alvian Perkasa!
8. Sebutkan implementasi teknik presentasi informasi pada pelatihan *Off The Job* di PT. Alvian Perkasa!
9. Apasaja unsur-unsur/ketentuan penilaian kinerja karyawan pada PT. Alvian Perkasa?
10. Bagaimana proses pelaksanaan penilaian kinerja karyawan pada PT. Alvian Perkasa?

## C. Kompensasi

1. Siapa yang menetapkan jumlah gaji/upah yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa?
2. Apakah tunjangan pokok diberikan kepada semua karyawan PT Alvian Perkasa?
3. Hal apa yang dapat mempengaruhi besaran upah/gaji yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa?
4. Apakah ada kompensasi berupa "Bonus" yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa?

5. Hal apa yang menjadikan faktor pemberian Bonus bagi karyawan PT Alvian Perkasa?
6. Bagaimana bentuk Bonus yang diberikan oleh PT Alvian Perkasa?
7. Apakah ada kompensasi berupa “Insentif” yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa?
8. Hal apa yang menjadikan faktor pemberian Insentif bagi karyawan PT Alvian Perkasa?
9. Bagaimana bentuk Insentif yang diberikan oleh PT Alvian Perkasa?
10. Apakah ada kompensasi berupa “Komisi” yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa?
11. Hal apa yang menjadikan faktor pemberian Komisi bagi karyawan PT Alvian Perkasa?
12. Bagaimana bentuk Bonus yang diberikan oleh PT Alvian Perkasa?
13. Apakah proses komunikasi mempengaruhi sikap pegawai lain dalam bekerja?

#### D. Pengintegrasian

1. Bagaimana cara manajer menciptakan lingkungan kerja yang harmonis sehingga tidak terjadi sikap canggung antara atasan dan karyawan lainnya?
2. Apakah pernah terjadi miskomunikasi dalam penyampaian instruksi? Lalu bagaimana cara atasan PT Alvian Perkasa mengatasinya?
3. Bagaimana bentuk motivasi yang diberikan kepada karyawan guna untuk meningkatkan kinerja karyawan?
4. Apakah perusahaan memberikan kesempatan promosi jabatan kepada semua karyawan yang memenuhi persyaratan?
5. Bagaimana dampak dari pemberian motivasi kepada karyawan di PT Alvian Perkasa?
6. Bagaimana pemimpin memberikan dorongan kepada pegawai agar disiplin dan berprestasi dalam bekerja?
7. Apakah pimpinan memiliki hubungan social yang baik dengan karyawan?
8. Apa saja kendala yang dihadapi pimpinan dalam menjalankan kewajibannya dan bagaimana cara mengatasinya?
9. Bagaimana cara menentukan perjanjian kerja antara perusahaan dan karyawan baru?
10. Seberapa penting perjanjian kerja bagi perusahaan?
11. Bagaimana cara pembatalan perjanjian kerja di PT Alvian Perkasa?
12. Apakah manajemen perusahaan aktif berkomunikasi dengan serikat pekerja?
13. Apakah karyawan PT Alvian Perkasa terdaftar di serikat pekerja di daerah setempat?
14. Apakah dampak positif yang dirasakan perusahaan setelah mendaftarkan karyawannya pada serikat pekerja?

#### E. Pemeliharaan

1. Bagaimana Penerapan Sistem K3 di Lingkungan Kerja?
2. Seberapa pentingkah K3 di Lingkungan Kerja?
3. Apa perbedaan yang dirasakan perusahaan sebelum dan sesudah penerapan K3?

#### F. Pemutusan Hubungan Kerja

1. Bagaimana prosedur pengunduran diri di PT Alvian Perkasa?
2. Apakah pernah terjadi pengunduran diri oleh salah satu karyawan PT Alvian Perkasa?
3. Apakah dilakukan evaluasi setelah terjadi pengunduran diri oleh salah satu karyawan PT Alvian Perkasa?
4. Bagaimana prosedur pemecatan karyawan PT Alvian Perkasa?
5. Apa saja yang menjadi alasan perusahaan melakukan pemecatan terhadap karyawan?
6. Siapa yang memiliki wewenang untuk melakukan pemecatan di PT Alvian Perkasa?
7. Apakah perusahaan menjadikan undang-undang ketenagakerjaan sebagai pedoman dalam pemutusan hubungan kerja?
8. Berdasarkan undang-undang ketenagakerjaan pasal 158, membolehkan pengusaha memutuskan hubungan kerja kepada karyawan disebabkan melakukan kesalahan berat. Apakah PT Alvian Perkasa memberikan pesangon bagi karyawan yang melakukan kesalahan berat?
9. Bila perusahaan melakukan kerjasama dengan perusahaan lain, apakah dilakukan pemutusan hubungan kerja sementara bagi beberapa karyawan?



## LAMPIRAN 2

### HASIL WAWANCARA IDENTITAS RESPONDEN

#### Responden 1

Nama : Andika Rubi Arnata, S.T

Jabatan : Teknisi Proyek

Usia : 34

#### Responden 2

Nama : Risma Djamal

Jabatan : HRD

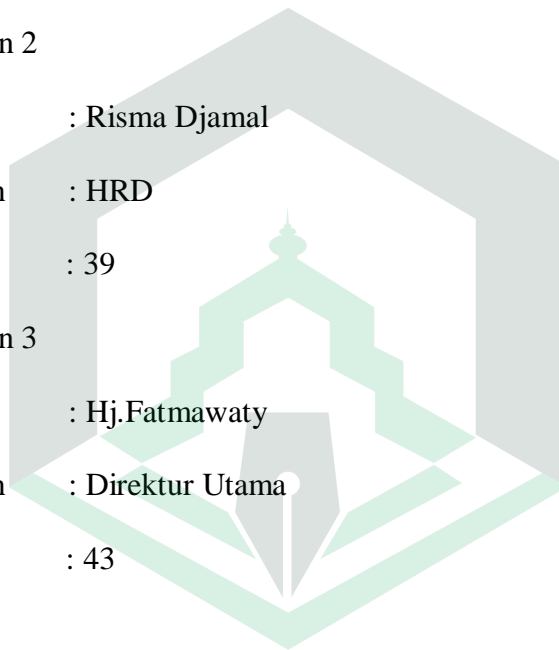
Usia : 39

#### Responden 3

Nama : Hj.Fatmawaty

Jabatan : Direktur Utama

Usia : 43



LAMPIRAN 3

DOKUMEN AKTA NOTARIS

**PERNYATAAN KEPUTUSAN**  
**RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA**  
**PT. ALVIAN PERKASA**  
Nomor : - 143 -

--- Pada hari Ini, Jumat, tanggal Dua puluh tujuh bulan Mei -----  
tahun Dua ribu enam belas (27-05-2016) -----  
Pukul 14.00 (Empat belas nol-nol) Slang -----  
Waktu Indonesia Tengah (WITA) -----

--- Berhadapan dengan Saya, -----  
----- **EDY HAJI MAISENG, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan,** -----  
Notaris di Palopo, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang akan disebut pada -----  
bagian akhir akta ini dan yang telah dikenal oleh Saya, Notaris. -----

- Nyonya **FATMAWATY**, Lahir di Palopo, pada tanggal Dua puluh dua -----  
bulan Desember tahun Seribu sembilan ratus tujuh puluh sembilan -----  
(22-12-1979), Warga Negara Indonesia, Wiraswasta, bertempat tinggal -----  
di Jalan Kakak Tua Nomor 350, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 004, -----  
Kelurahan Rampoang, Kecamatan Bara, Kota Palopo, -----  
Propinsi Sulawesi Selatan -----


- Pemegang (NIK) Nomor Induk Kependudukan : 7373096212790001 -----

- Penghadap menerangkan terlebih dahulu sebagai berikut : -----

- Bahwa bertempat di Kantor Pusat **PT. ALVIAN PERKASA**, pada -----  
tanggal Delapan belas Februari Dua ribu enam belas (18-02-2016) -----  
telah diadakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa. -----

- Selanjutnya disebut ("Rapat"); -----

- Perseroan Terbatas **PT. ALVIAN PERKASA** berkedudukan di Kota Palopo -----  
yang Anggaran Dasarnya dimuat dalam Akta Nomor 01 tertanggal -----  
Satu Februari Dua ribu sebelas (01-02-2011) yang telah mendapatkan -----



PERSEROAN TERBATAS

PT. ALVIAN PERKASA

Nomor : - 01 -

— Pada hari ini, Selasa tanggal 01-02-2011 (satu bulan Februari tahun Dua ribu sebelas),  
Pukul (14.00) empat belas nol-nol, Waktu Indonesia Tengah (WITA) —

— Berhadapan dengan saya, —

EDY HAJI MAISENG, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, —

Notaris di Palopo, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang akan disebut pada bagian akhir  
akta ini dan yang telah dikenal oleh saya, Notaris. —

1. - Nyonya, FATMAWATY, lahir di Palopo, pada tanggal (22) dua puluh dua  
bulan Desember tahun (1979) Seribu sembilan ratus tujuh puluh sembilan,  
Warga Negara Indonesia, Wirawasta, bertempat tinggal di Jalan Kakak Tua No. 350,  
Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 004, Kelurahan Rampoang, Kecamatan Bara,  
Kota Palopo, Propinsi Sulawesi Selatan. —

— Pemegang (NK) Nomor Induk Kependudukan : 7373096212790001 —

2. - Tuan FACHRUDDIN, lahir di Palopo, pada tanggal (17) tujuh belas bulan April  
tahun (1974) Seribu sembilan ratus tujuh puluh empat, Warga Negara Indonesia,  
Wirawasta, bertempat tinggal di Jl. Anggrek Blok A/3, Kelurahan Tompotikka,  
Kecamatan Wara, Kota Palopo, Propinsi Sulawesi Selatan. —

— Pemegang (NK) Nomor Induk Kependudukan : 73.73.01.170474.5957 —

3. - Tuan NATSIR NASRUL, lahir di Makassar, pada tanggal (16) enam belas bulan  
Maret tahun (1965) Seribu sembilan ratus enam puluh lima, Warga Negara Indonesia,  
Wirawasta, Jalan Kakatus, Rukun Tetangga 02, Rukun Warga 03,  
Kelurahan Rampoang, Kecamatan Bara, Kota Palopo, Propinsi Sulawesi Selatan. —

— Pemegang (NK) Nomor Induk Kependudukan : 73.73.09.160365.2949 —

Para Penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris. —

Para Penghadap menerangkan bahwa dengan tidak mengurangi lain dari  
pihak yang berwenang, mereka telah sepakat dan setuju untuk bersama-sama  
mendirikan suatu perseroan terbatas dengan anggaran dasar sebagaimana yang

LAMPIRAN 4  
REDUKSI HASIL WAWANCARA

A. Pengadaan Karyawan

No.	Pertanyaan	Jawaban R1 (Teknisi Proyek)	Jawaban R2 (HRD)	Jawaban R3 (Direktur Utama)	Reduksi
1	Bagaimana metode rekrutmen karyawan pada PT Alvian Perkasa?	Metode rekrutmen karyawan pada PT Alvian Perkasa ialah dengan membuka lowongan kerja.	Metode rekrutmennya yaitu dengan membagikan pengumuman di media sosial	Proses rekrutmen dengan menyiapkan rencana sesuai dengan posisi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Selain itu kualifikasi dan pengalaman yang di butuhkan oleh perusahaan, dimana proses rekrutmen di lakukan dengan wawancara dan memberikan kesempatan yang sama bagi pelamar yang dimana pengumuman pengumuman pembukaan dan penerimaan dapat di infokan oleh pihak perusahaan di email masing-masing	Pengadaan karyawan di PT. Alvian Perkasa sendiri dilakukan dengan membuka lowongan pekerjaan yang disertakan penentuan spesifikasi pekerjaan pada proses rekrutmen ialah sesuai dengan keahlian dimiliki pada bidang property.
2	Bagaimana cara penentuan spesifikasi pekerjaan pada proses rekrutmen?	Cara penentuan spesifikasi pekerjaan pada proses rekrutmen ialah sesuai dengan keahlian dimiliki pada bidang property.	Spesifikasinya disesuaikan dengan bidang yang dibutuhkan, contohnya kalau kami butuh Arsitek harus berlatar belakang Sarjana Arsitek juga	Lamaran sendiri biasanya akan ditinjau dan disaring oleh pihak HRD. Pihak HRD akan menyaring lamaran berdasarkan syarat dan spesifikasi yang mereka tuliskan dalam lowongan yang telah dipublikasikan sebelumnya.	Proses rekrutmen dengan menyiapkan rencana sesuai dengan posisi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Selain itu kualifikasi dan pengalaman yang di butuhkan oleh perusahaan, dimana proses rekrutmen di lakukan dengan wawancara dan memberikan kesempatan yang sama bagi pelamar yang dimana pengumuman pengumuman pembukaan dan penerimaan dapat di infokan oleh pihak perusahaan di email masing-masing

3	Bagaimana cara rekrutmen yang selama ini dilaksanakan?	Cara rekrutmen yang selama ini dilaksanakan dengan melibatkan karyawan karyawan sebelumnya atau dengan kata lain menggunakan system relasi.	Cara rekrutmen yang selama ini dilaksanakan dengan menggunakan system relasi.	Cara rekrutmen yang selama ini dilaksanakan dengan menggunakan system relasi.	Proses rekrutmen dilaksanakan dengan sistem kekarabatan atau relasi dengan melibatkan karyawan sebelumnya.
4	Apa saja kualifikasi bagi calon pelamar di PT. Alvian Perkasa?	Memiliki keahlian khusus, bertanggung jawab serta memiliki etika & moral tinggi	Kualifikasi ditentukan berdasarkan dengan posisi yang sedang dibutuhkan, contohnya jika membutuhkan tenaga Arsitek maka pelamar harus memiliki latar belakang pendidikan di bidang Teknik Arsitek	Kualifikasi sendiri pihak SDM perusahaan dalam hal ini HRD Perusahaan	Kualifikasi bagi calon pelamar yaitu memiliki skil sesuai dengan posisi pekerjaan yang dilamarnya.
5	Bagaimana proses seleksi yang dilakukan oleh PT Alvian Perkasa? (administratif, kualifikasi, dan psikologi).	Administratif seperti foto copy KTP , Kualifikasi seperti umur minimal 21tahun dan Psikologi seperi sehat jasmani & rohani	Proses seleksi dimulai dari seleksi administratif kemudian dilanjutkan dengan seleksi wawancara.	Proses seleksi dimulai dari seleksi administratif kemudian dilanjutkan dengan seleksi wawancara.	Proses seleksi dilakukan dimulai dengan seleski adminitrasi kemudian dilanjutkan dengan proses wawancara

6	<p>Apa saja kendala - kendala dalam seleksi pengadaan tenaga kerja?</p>	<p>Terbatasnya pilihan karyawan &amp; mencari karyawan serupa karyawan sebelumnya.</p>	<p>Terbatasnya pilihan karyawan &amp; mencari karyawan serupa karyawan sebelumnya.</p>	<p>Kendalanya adalah kesulitan mendapatkan penyeleksi yang benar-benar qualified, jujur dan objektif penilainya. Perusahaan tidak dapat mengetahui informasi kemampuan calon karyawan secara keseluruhan, sehingga ada kemungkinan mendapatkan karyawan yang tidak sesuai dengan kebutuhan perusahaan ataupun kemungkinan ada calon tenaga kerja yang mempunyai potensi besar terpaksa gagal pada saat tes pendahuluan.</p>	<p>Kendala dalam seleksi pengadaan tenaga kerja yaitu kurangnya palamar yang memenuhi kriteria perusahaan</p>
7	<p>Mengapa perlu dilakukan pengenalan terhadap calon karyawan di PT. Alvian Perkasa?</p>	<p>Perlu dilakukan pengenalan terhadap calon karyawan di PT. Alvian Perkasa agar karyawan baru mengenal tempat serta lingkungan tempatnya bekerja.</p>	<p>Agar karyawan dapat melakukan penyesuaian diri, terutama yang berkaitan dengan pekerjaan yang dihadapi.</p>	<p>Proses <i>onboarding</i> karyawan akan membantu para karyawan baru untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Dengan adaptasi yang baik di perusahaan, tentu saja akan membuat karyawan baru merasa nyaman bekerja dan mampu mengerjakan tugas yang diberikan secara optimal. Proses <i>onboarding</i> memang merupakan sebuah hal penting demi menciptakan karyawan dengan kinerja baik untuk performa perusahaan. Ada baiknya jika proses <i>onboarding</i> karyawan dapat dilakukan secara efektif dan efisien.</p>	<p>Pengenalan dilakukan dengan tujuan agar calon karyawan dapat mengenali lingkungan tempat kerja.</p>

8	Bagaimana proses pengenalan perusahaan kepada karyawan baru? ( <i>family gathering</i> )	Proses pengenalan perusahaan kepada karyawan baru dengan cara memberikan sambutan merupakan pengenalan tentang perusahaan.	Bentuk pengenalan yang dilakukan yaitu dengan memperkenalkan karyawan baru dengan karyawan lama dan lingkungan kerja. Selain itu untuk membangun keakraban antar pegawai, pihak perusahaan biasanya melakukan kegiatan rekreasi bersama.	Proses <i>onboarding</i> meliputi jenis pekerjaan yang akan dihadapi, suasana kantor, orang-orang yang berinteraksi di dalamnya, dan lainnya. Penerapan proses <i>onboarding</i> bisa berbeda di masing-masing perusahaan.	Proses pengenalan perusahaan kepada karyawan baru dengan cara memberikan sambutan serta memperkenalkan kepada karyawan lama.
9	Berapa tenggang waktu yang dibutuhkan perusahaan dalam melakukan pengenalan kepada karyawan baru?	Tenggang waktu yang dibutuhkan perusahaan dalam melakukan pengenalan kepada karyawan baru yaitu selama 2 (dua) minggu.	Proses pengenalan hanya dilakukan dalam kurang lebih satu minggu.	Sekitar 1-2 mingguan.	Tenggang waktu yang dibutuhkan perusahaan dalam melakukan pengenalan kepada karyawan baru sekitar 1-2 minggu
10	Siapa yang bertugas melakukan proses penempatan pada PT. Alvian Perkasa?	Direktur utama	Direktur utama	Direktur utama bekerja sama dengan HRD	Yang bertugas melakukan proses penempatan yaitu Direktur utama

## B. Pengembangan Karyawan

No	Pertanyaan	Jawaban R1 (Teknisi Proyek)	Jawaban R2 (HRD)	Jawaban R3 (Direktur Utama)	Reduksi
1	Siapa yang bertugas mendelagiskan <i>jobdesc</i> pada karyawan baru?	Kepala tukang atau teknisi dengan mandate adari direktur utama	Pembagian <i>jobdesc</i> juga dilakukan oleh HRD	Pembagian <i>jobdesc</i> juga dilakukan oleh HRD	Yang bertugas mendelagiskan <i>jobdesc</i> pada karyawan baru dilakukan oleh HRD
2	Bolehkah karyawan menolak penempatan kerja?	tidak bisa	Karyawan tidak dapat menolak penempatan kerja karena pada saat proses rekrutmen, calon karyawan telah memilih posisi yang diinginkan	Tidak boleh, karena telah melalui proses seleksi dan di tempatkan sesuai dengan bidang kemampuan	Karyawan tidak boleh menolak penempatan kerja
3	Apakah PT Alvian Perkasa menerapkan metode <i>On The Job</i> pada proses pengembangan karyawan?	Iya	Iya	Iya	PT Alvian Perkasa menerapkan metode <i>On The Job</i> pada proses pengembangan karyawan



4	<p>Sebutkan implementasi metode latihan <i>On The Job</i> secara formal di PT. Alvian Perkasa!</p>	<p>dengan melihat kinerja sebelumnya apakah ada yang perlu ada dikembangkan.</p>	<p>Penerapan metode <i>On the Job</i> yaitu dengan cara supervisor memberikan penjelasan mengenai suatu pekerjaan kepada karyawan baru, kemudian karyawan baru tersebut diarahkan untuk melakukan pekerjaan yang sama sesuai dengan yang telah diajarkan oleh supervisor.</p>	<p>Dengan melakukan mentoring berupa pemberian fasilitas panduan dan kebijakan untuk program perusahaan dalam hal ini perusahaan mengambil peran yang vital dalam pelaksanaannya</p>	<p>Metode latihan <i>On The Job</i> secara formal di PT. Alvian Perkasa dilakukan memberikan penjelasan mengenai suatu pekerjaan kepada karyawan baru</p>
5	<p>Sebutkan implementasi metode pelatihan <i>On The Job</i> secara informal di PT. Alvian Perkasa!</p>	<p>dengan cara memberikan contoh kerja yang didampingi oleh pegawai perusahaan agar karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik.</p>	<p>Penerapan metode <i>Off the job</i> secara informal yaitu supervisor memberikan masukan kepada karyawan baru.</p>	<p>Melakukan coaching terhadap karyawan</p>	<p>metode pelatihan <i>On The Job</i> secara informal di PT. Alvian Perkasa dengan melakukan supervisor memberikan masukan kepada karyawan baru</p>

6	Apakah PT Alvian Perkasa menerapkan metode <i>Off The Job</i> pada proses pengembangan karyawan?	Iya	Iya.	Iya	PT Alvian Perkasa menerapkan metode <i>Off The Job</i> pada proses pengembangan karyawan
7	Sebutkan implementasi teknik simulasi pada pelatihan <i>Off The Job</i> di PT. Alvian Perkasa!	Mengikuti sosialisasi pelatihan yang diadakan oleh kementerian PUPR.	Mengikuti sosialisasi pelatihan yang diadakan oleh kementerian PUPR.	Mengikuti sosialisasi pelatihan yang diadakan oleh kementerian PUPR.	teknik simulasi pada pelatihan <i>Off The Job</i> di PT. Alvian Perkasa dengan cara mengikuti sosialisasi pelatihan yang diadakan oleh kementerian PUPR

8	Sebutkan implementasi teknik presentasi informasi pada pelatihan <i>Off The Job</i> di PT. Alvian Perkasa!	Direktur utama mengintruksikan karyawan untuk mengikuti pelatihan mengenai system aturan baru yang dikeluarkan oleh kementerian PUPR.	Direktur utama mengintruksikan karyawan untuk mengikuti pelatihan mengenai system aturan baru yang dikeluarkan oleh kementerian PUPR.	Seperti diskusi dua arah di dalam sebuah pelatihan off the job atau dapat dikatakan sharing.	Teknik presentasi informasi pada pelatihan <i>Off The Job</i> di PT. Alvian Perkasa dilakukan dengan cara melakukan diskusi dalam sebuah pelatihan off the job
9	Apa saja unsur-unsur/ketentuan penilaian kinerja karyawan pada PT. Alvian Perkasa?	Menurut saya penilaian tentang kinerja karyawan di dasarkan atas pengetahuan tentang pekerjaan yang di posisikan pada karyawan	Menurut saya penilaian tentang kinerja karyawan di dasarkan atas pengetahuan tentang pekerjaan yang di posisikan pada karyawan	HRD di sesuaikan dengan jobdesk karyawan masing – masing	Unsur penilaian kinerja karyawan pada PT. Alvian Perkasa kemampuan karyawan yang sesuai dengan posisi pekerjaannya
10	Bagaimana proses pelaksanaan penilaian kinerja karyawan pada PT. Alvian Perkasa?	Proses sendiri dilakukan oleh direktur utama dan HRD yang berwenang dalam hal ini	Proses sendiri dilakukan oleh direktur utama dan HRD yang berwenang dalam hal ini	Hal ini dipengaruhi oleh jabatan, lama bekerja, dan kemampuan karyawan	Proses pelaksanaan penilaian kinerja karyawan pada PT. Alvian Perkasa dilakukan oleh direktur utama dan HRD yang berwenang

### C. Kompensasi

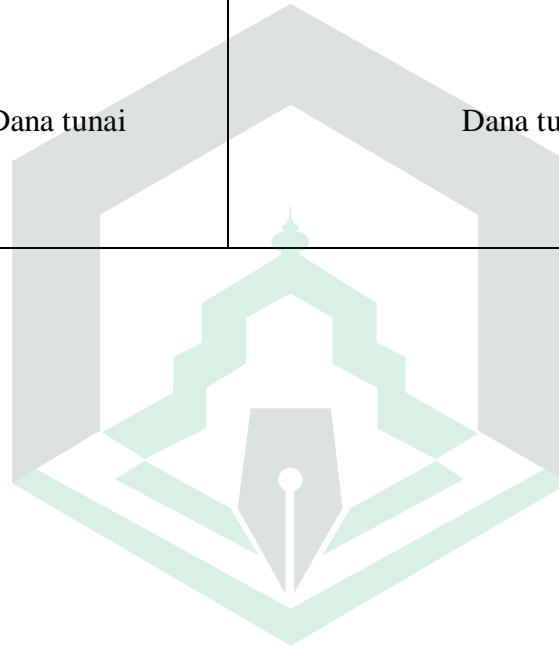
No	Pertanyaan	Jawaban R1 (Teknisi Proyek)	Jawaban R2 (HRD)	Jawaban R3 (Direktur Utama)	Reduksi
1	Siapa yang menetapkan jumlah gaji/upah yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa?	Direktur utama	Direktur utama	HRD di sesuaikan dengan jobdesk karyawan masing - masing	Yang menetapkan jumlah gaji/upah yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa yaitu Direktur utama
2	Apakah tunjangan pokok diberikan kepada semua karyawan PT Alvian Perkasa?	Iya	Iya	Iya	Tunjangan pokok diberikan kepada semua karyawan PT Alvian Perkasa

3	Hal apa yang dapat mempengaruhi besaran upah/gaji yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa?	Kinerja karyawan	Kinerja karyawan	Hal ini dipengaruhi oleh jabatan, lama bekerja, dan kemampuan karyawan	Unsur yang mempengaruhi besaran upah/gaji yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa yaitu kinerja karyawan dan lama bekerja serta jabatan
4	Apakah ada kompensasi berupa "Bonus" yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa?	Ada	Ada	Ada	Terdapat kompensasi berupa "Bonus" yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa
5	Hal apa yang menjadikan faktor pemberian Bonus bagi karyawan PT Alvian Perkasa?	Kualitas kerja karyawan	Kualitas kerja karyawan	<p>Perusahaan akan memberikan bonus untuk karyawan jika kinerja karyawan dianggap cukup baik dan berperan besar dalam bisnis perusahaan.</p> <p>Dengan adanya bonus, diharapkan karyawan akan termotivasi untuk meningkatkan kinerja jauh lebih baik dari sebelumnya. Sementara itu, pemberian bonus juga secara tidak langsung akan meningkatkan loyalitas karyawan kepada perusahaan, karena perusahaan dianggap memperhatikan dan memperhitungkan kesejahteraan karyawan dengan baik.</p>	Yang menjadikan faktor pemberian Bonus bagi karyawan PT Alvian Perkasa yaitu Kualitas kerja karyawan

6	<p>Bagaimana bentuk Bonus yang diberikan oleh PT Alvian Perkasa?</p>	<p>Dana tunai</p>	<p>Dana tunai</p>	<p>Dana tunai</p>	<p>Bonus yang diberikan oleh PT Alvian Perkasa berupa dana tunai</p>
7	<p>Apakah ada kompensasi berupa "Insentif" yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa?</p>	<p>Ada</p>	<p>Ada</p>	<p>Ada</p>	<p>Terdapat Insentif yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa</p>

8	Hal apa yang menjadikan faktor pemberian Insentif bagi karyawan PT Alvian Perkasa?	Capai target	Capai target	Capai target	Faktor pemberian insentif bagi karyawan pt alvian perkasa yaitu capai target
9	Bagaimana bentuk Insentif yang diberikan oleh PT Alvian Perkasa?	Dana tunai	Dana tunai	Dana tunai	Bentuk insentif yang diberikan oleh pt alvian perkasa yaitu dana tunai
10	Apakah ada kompensasi berupa "Komisi" yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa?	Ada	Ada	Ada	Terdapat Komisi yang diberikan kepada karyawan PT Alvian Perkasa

11	Hal apa yang menjadikan faktor pemberian Komisi bagi karyawan PT Alvian Perkasa?	Naiknya penjualan per unit	Naiknya penjualan per unit	Naiknya penjualan per unit	Faktor pemberian Komisi bagi karyawan PT Alvian Perkasa yaitu Naiknya penjualan per unit
12	Bagaimana bentuk Bonus yang diberikan oleh PT Alvian Perkasa?	Dana tunai	Dana tunai	Dana tunai	Bentuk bonus yang diberikan oleh PT. Alvian Perkasa berupa dana tunai





#### D. Pengintegrasian

No	Pertanyaan	Jawaban R1 (Teknisi Proyek)	Jawaban R2 (HRD)	Jawaban R3 (Direktur Utama)	Reduksi
1	Apakah proses komunikasi mempengaruhi sikap pegawai lain dalam bekerja?	Iya	Iya	<p>Iya, Komunikasi merupakan aspek paling penting dalam sebuah kerja sama tim. Apalagi dalam urusan pekerjaan. Komunikasi sangat dibutuhkan, baik antar karyawan maupun antara karyawan dengan perusahaan. Komunikasi karyawan menjadi kunci berjalannya perusahaan untuk menghasilkan produk yang baik. Komunikasi karyawan harus efektif, artinya kedua belah pihak yang berkomunikasi harus mempunyai makna yang sama tentang pesan yang disampaikan. Sehingga proses pertukaran pesan menghasilkan input yang jelas karena terjalannya komunikasi karyawan yang baik adalah salah satu fungsi dan tugas dari tim HRD. Mengingat betapa besarnya manfaat komunikasi karyawan bagi perusahaan.</p>	Proses komunikasi sangat mempengaruhi sikap pegawai lain dalam bekerja
2	Bagaimana cara manajer menciptakan lingkungan kerja yang harmonis sehingga tidak terjadi	Menerapkan system kekeluargaan	Menerapkan system kekeluargaan	<p>Membangaun komunikasi yang baik, Menciptakan lingkungan kerja yang baik dan Menciptakan kebersamaan</p>	Cara manajer menciptakan lingkungan kerja yang harmonis sehingga tidak terjadi sikap canggung antara atasan dan karyawan lainnya yaitu dengan cara menerapkan system kekeluargaan

	sikap canggung antara atasan dan karyawan lainnya?				
3	Apakah pernah terjadi miskomunikasi dalam penyampaian instruksi? Lalu bagaimana cara atasan PT Alvian Perkasa mengatasinya?	Iya, dengan cara memanggil karyawan tersebut serta memberikan penjelasan	Iya, dengan cara memanggil karyawan tersebut serta memberikan penjelasan	Pernah dan di selesaikan dengan cara yang baik	Cara atasan pt alvian perkasa dalam mengatasi misskomunikasi yaitu dengan cara memanggil karyawan tersebut serta memberikan penjelasan
4	Bagaimana bentuk motivasi yang diberikan kepada karyawan guna untuk meningkatkan kinerja karyawan?	Memberikan kompensasi berupa bonus, komisi & insentif	Bentuk motivasi yang dilakukan yaitu berupa pemberian apresiasi terhadap kinerja baik karyawan	Seperti jenjang karir yang jelas	Bentuk motivasi yang diberikan kepada karyawan guna untuk meningkatkan kinerja karyawan yaitu dengan cara memberikan kompensasi berupa bonus, komisi & insentif

5	Apakah perusahaan memberikan kesempatan promosi jabatan kepada semua karyawan yang memenuhi persyaratan?	Untuk saat ini belum	Untuk saat ini belum	Iya setiap karyawan memiliki kesempatan yang sama	Perusahaan belum memberikan kesempatan promosi jabatan kepada semua karyawan yang memenuhi persyaratan
6	Bagaimana dampak dari pemberian motivasi kepada karyawan di PT Alvian Perkasa?	Adanya semangat kerja	Dampak dari pemberian motivasi kepada karyawan yaitu membuat karyawan semakin bersemangat dan aktif dalam menyelesaikan tanggung jawab yang diembannya	Memberikan semangat lebih kepada karyawan untuk lebih meningkatkan kinerja	Dampak dari pemberian motivasi kepada karyawan di pt alvian perkasa yaitu memberikan semangat lebih kepada karyawan untuk lebih meningkatkan kinerja

7	<p>Bagaimana pemimpin memberikan dorongan kepada pegawai agar disiplin dan berprestasi dalam bekerja?</p>	<p>Dengan memberikan kepercayaan kepada pengawas untuk melakukan briefing</p>	<p>Memberikan contoh atas tugas yang diberikan untuk bisa dipertanggung jawabkan</p>	<p>Menghindari menuntut terlalu berlebihan kepada karyawan, memberikan penghargaan, melakukan pelatihan termasuk memberikan refreshing kepada karyawan</p>	<p>Pemimpin memberikan dorongan kepada pegawai agar disiplin dan berprestasi dalam bekerja dengan cara memberikan contoh atas tugas yang diberikan untuk bisa dipertanggung jawabkan</p>
8	<p>Apakah pimpinan memiliki hubungan social yang baik dengan karyawan?</p>	<p>Iya</p>	<p>Iya</p>	<p>Iya</p>	<p>Pimpinan memiliki hubungan social yang baik dengan karyawan</p>

9	<p>Apa saja kendala yang dihadapi pimpinan dalam menjalankan kewajibannya dan bagaimana cara mengatasinya ?</p>	<p>Kendalanya ada pada aturan dari kementerian mengenai terbatasnya kuota subsidi, terlambatnya persetujuan untuk melakukan akad kredit dari pihak bank. Cara mengatasinya dengan cara mencari informasi berapa kuota subsidi yang ada &amp; mendatangi bank tersebutnya untuk menayakan dimana letak kesalahan sehingga menimbulkan keterlambatan untu akad</p>	<p>Kendalanya ada pada aturan dari kementerian mengenai terbatasnya kuota subsidi, terlambatnya persetujuan untuk melakukan akad kredit dari pihak bank. Cara mengatasinya dengan cara mencari informasi berapa kuota subsidi yang ada &amp; mendatangi bank tersebutnya untuk menayakan dimana letak kesalahan sehingga menimbulkan keterlambatan untu akad</p>	<p>Ketika planning tidak sesuai dengan praktek dilapangan</p>	<p>Kendala yang dihadapi pimpinan dalam menjalankan kewajibannya ketidaksesuain rencana dengan pelaksanaan dilapangan</p>
10	<p>Bagaimana cara menentukan perjanjian kerja antara perusahaan dan karyawan baru?</p>	<p>dengan mengisi angket yang sudah disediakan oleh pihak perusahaan.</p>	<p>Cara penentuan perjanjian kerja yaitu PT Alvian Perkasa memberikan penawaran kontrak kerja kepada karyawan untuk kemudian membuat perjanjian kerja sesuai dengan hasil kesepakatan bersama</p>	<p>Cara membuat kontrak kerja yang wajib diketahui oleh para pemberi kerja ini, harus di berdasarkan dengan pasal 52 ayat 1 Undang-Undang No. 13/2003 yang mengatur tentang Ketenagakerjaan</p>	<p>Cara menentukan perjanjian kerja antara perusahaan dan karyawan baru dengan cara mengisi angket yang sudah disediakan oleh pihak perusahaan.</p>

11	Seberapa penting perjanjian kerja bagi perusahaan?	Sangat penting	Sangat penting, hal ini diperlukan untuk mengikat hak dan kewajiban antara perusahaan dan karyawan.	<p>Pada dasarnya perjanjian kerja dapat berbentuk secara tertulis maupun secara lisan. Perjanjian tidak tertulis atau perjanjian secara lisan dalam suatu hubungan kerja tetap berlaku dan mengikat. Tetapi perjanjian ini dapat berakibat fatal apabila terdapat kesepakatan/isi kontrak yang tidak di lakukan oleh pemberi kerja/pengusaha karena tidak secara tertulis, sehingga dalam hal ini dapat merugikan bagi pekerja. Sedangkan perjanjian tertulis memiliki kekuatan yang lebih kuat dan mempunyai kekuatan sebagai bukti tertulis apabila sewaktu waktu terdapat perselisihan dalam hubungan kerja atau ketidaksesuaian antara isi kontrak dengan beban pekerjaan atau hal lain yang sudah tertuang dalam kontrak perjanjian kerja, sehingga tidak merugikan para pihak yang terkait terutama bagi buruh/pekerja.</p>	Sangat penting perjanjian kerja bagi perusahaan
12	Bagaimana cara pembatalan perjanjian kerja di PT Alvian Perkasa?	apabila salah satu pihak memustuskan kontrak kerajasama akan dikenakan sanksi sesuai kesepakatan awal	Pembatalan perjanjian kerja dapat terjadi bila salah satu pihak melanggar perjanjian yang terdapat dalam kontrak kerja.	Jika calon pegawai benar-benar ingin melakukan pembatalan kontrak dan pengajuan surat permohonan pengunduran diri karena alasan tertentu. Harusnya Anda pahami dahulu dampaknya ketika kontrak tersebut sudah berlaku. Beruntung jika belum berlaku karena tidak ada konsekuensi hukum apapun. Berbeda lagi jika sudah berlaku, Anda harus menanggung apa yang	Pembatalan perjanjian kerja di PT Alvian Perkasa dapat dilakukan apabila salah satu pihak melanggar perjanjian yang terdapat dalam kontrak kerja

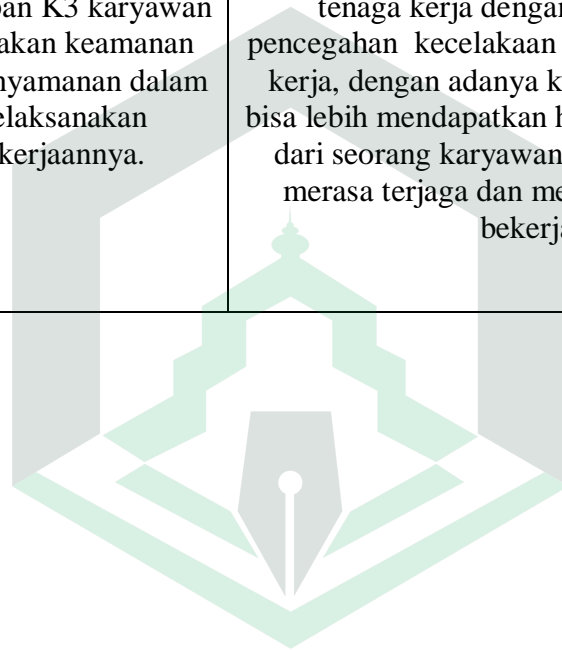
				menjadi konsekuensi bahkan sebelum bekerja sekalipun. Itulah yang membuat Anda harus berhati-hati dalam meneken sebuah perjanjian dalam dunia kerja Indonesia.	
13	Apakah manajemen perusahaan aktif berkomunikasi dengan serikat pekerja?	Belum	Sejauh ini hal tersebut belum aktif dilaksanakan.	Sejauh ini hal tersebut belum aktif dilaksanakan.	Komunikasi antara manajemen perusahaan dengan serikat pekerja sejauh ini hal tersebut belum aktif dilaksanakan
14	Apakah karyawan PT Alvian Perkasa terdaftar di serikat pekerja di daerah setempat?	Tidak	Tidak	Tidak	Karyawan PT Alvian Perkasa tidak terdaftar di serikat pekerja di daerah setempat
15	Apakah dampak positif yang dirasakan perusahaan setelah mendaftarkan karyawannya pada serikat pekerja?	Belum	Karyawan belum terdaftar dalam serikat pekerja	Karyawan belum terdaftar dalam serikat pekerja	Karyawan belum terdaftar dalam serikat pekerja

E. Pemeliharaan

No	Pertanyaan	Jawaban R1 (Teknisi Proyek)	Jawaban R2 (HRD)	Jawaban R3 (Direktur Utama)	Reduksi
1	Bagaimana Penerapan Sistem K3 di Lingkungan Kerja saat di lapangan ?	Menyediakan alat keselamatan kerja serta kotak P3K dilapangan	Pada karyawan telah difasilitasi dengan asuransi kesehatan oleh perusahaan	Perusahaan menyediakan P3K di perusahaan dan memberikan fasilitas kesehatan berupa BPJS Ketenagakerjaan dalam bekerja.	Penerapan Sistem K3 di Lingkungan Kerja saat di lapangan dengan cara menyediakan alat keselamatan kerja serta kotak P3K dilapangan serta asuransi
2	Seberapa pentingkah K3 di Lingkungan Kerja saat di lapangan?	Sangat penting untuk menjaga keselamatan para karyawan dalam melakukan pekerjaan	K3 sangat penting dan diperlukan di PT Alvian Perkasa, mengingat perusahaan ini bergerak pada bidang properti.	sangat penting.	K3 sangat penting di Lingkungan Kerja saat di lapangan



3	Apa perbedaan yang dirasakan perusahaan sebelum dan sesudah penerapan K3?	Tidak tau karena semenjak didikan perusahaan ini sudah menerapkan K3.	Sebelum penerapan K3 karyawan merasakan kekhawatira mengenai keselamatan kerja, sedangkan setelah penerapan K3 karyawan merasakan keamanan dan kenyamanan dalam melaksanakan pekerjaannya.	Semenjak perusahaan didirikan penerapan P3K sudah diterapkan, tapi yang pastinya perbedaan antara sebelum dan sesudah penerapan P3K dalam sebuah perusahaan tetap ada contohnya perusahaan yang sudah menerapkan k3 akan dapat menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja dengan tujuan upaya pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja, dengan adanya k3 juga perusahaan bisa lebih mendapatkan hasil yang maksimal dari seorang karyawan karena karyawan merasa terjaga dan merasa aman untuk bekerja.	Penerapan K3 karyawan merasakan kekhawatiran mengenai keselamatan kerja, sedangkan setelah penerapan K3 karyawan merasakan keamanan dan kenyamanan dalam melaksanakan pekerjaannya.
---	---	---	--	--	---



## F. Pemutusan Hubungan Kerja

No	Pertanyaan	Jawaban R1 (Teknisi Proyek)	Jawaban R2 (HRD)	Jawaban R3 (Direktur Utama)	Reduksi
1	Bagaimana prosedur pengunduran diri di PT Alvian Perkasa?	mengajukan surat resign minimal sebulan sebelum karyawan tersebut berhenti bekerja.	Proses pengunduran diri dilakukan dengan alur membuat surat pengunduran diri yang diajukan kepada Direktur perusahaan, kemudian Direktur juga yang memiliki wewenang mengenai hasil permohonan pengunduran diri tersebut.	Langkah awal pengunduran diri yaitu pada bagian administrasi dengan cara membuat surat permohonan pengunduran diri yang ditujukan pada du pt.alvian perkasa.	prosedur pengunduran diri di PT Alvian Perkasa dilakukan dengan mengajukan surat resign minimal sebulan sebelum karyawan tersebut berhenti bekerja
2	Apakah pernah terjadi pengunduran diri oleh salah satu karyawan PT Alvian Perkasa?	belum pernah	Ya, pernah	Iya, pengunduran diri dilakukan oleh beberapa karyawan dalam rentan waktu yang cukup lama	Pernah terjadi pengunduran diri oleh salah satu karyawan PT Alvian Perkasa
3	Bagaimana prosedur pemecatan karyawan PT Alvian Perkasa?	memberikn SP 1 hingga SP3	Prosedur pemecatan dilakukan apabila karyawan telah mendapatkan surat peringatan sebanyak tiga kali.	Pemberian sp 1 hingga sp 3 bagi karyawan yang melakukan pelanggaran.	prosedur pemecatan karyawan PT Alvian Perkasa dilakukan dengan cara memberikn SP 1 hingga SP3

4	<p>Apa saja yang menjadi alasan perusahaan melakukan pemecatan terhadap karyawan?</p>	<p>Karyawan lalai dalam bekerja, tidak mengikuti SOP yg diterapkan oleh perusahaan.</p>	<p>Jika karyawan melakukan pelanggaran berat atau melanggar perjanjian di kontrak kerja.</p>	<p>Alasan perusahaan melakukan pemecatan yaitu jika karyawan melakukan pelanggaran kontrak kerja.</p>	<p>alasan perusahaan melakukan pemecatan terhadap karyawan yaitu ketika karyawan melakukan pelanggaran berat atau melanggar perjanjian di kontrak kerja.</p>
5	<p>Siapa yang memiliki wewenang untuk melakukan pemecatan di PT Alvian Perkasa?</p>	<p>Direktur utama setelah di keluarkannya SP3</p>	<p>Yang memiliki wewenang yaitu HRD setelah mendapatkan izin dari Direktur</p>	<p>Yang berhak melakukan pemecatan yaitu HRD setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur Utama</p>	<p>Direktur utama memiliki wewenang untuk melakukan pemecatan di PT Alvian Perkasa</p>
6	<p>Apakah perusahaan menjadikan undang-undang ketenagakerjaan sebagai pedoman dalam pemutusan hubungan kerja?</p>	<p>Iya</p>	<p>Iya</p>	<p>Iya, perusahaan berpedoman pada UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p>	<p>perusahaan menjadikan undang-undang ketenagakerjaan sebagai pedoman dalam pemutusan hubungan kerja</p>

7	<p>Berdasarkan undang-undang ketenagakerjaan pasal 158, membolehkan pengusaha memutuskan hubungan kerja kepada karyawan disebabkan melakukan kesalahan berat. Apakah PT Alvian Perkasa memberikan pesangon bagi karyawan yang melakukan kesalahan berat?</p>	<p>Tidak tapi perusahaan tetap memberikan uang pisah sesuai perjanjian kerja</p>	<p>Tidak tapi perusahaan tetap memberikan uang pisah sesuai perjanjian kerja</p>	<p>Pt.alvian perkasa tidak memberikan pesangon bagi karyawan yang melakukan kesalahan berat atau karywan yang resign. Perusahaan hanya memberikan uang pisah sebagai pengganti atas tidak adanya pesangon</p>	<p>PT Alvian Perkasa tidak memberikan pesangon bagi karyawan yang melakukan kesalahan berat. Tetapi perusahaan memberikan uang pisah</p>
8	<p>Bila perusahaan melakukan kerjasama dengan perusahaan lain, apakah dilakukan pemutusan hubungan kerja sementara bagi beberapa karyawan?</p>	<p>Tidak</p>	<p>Tidak</p>	<p>Tidak, karena pada perjanjian awal PT.alvian perkasa tidak mengikat karyawan untuk tidak mengambil pekerjaan lain selain di pt.alvian perkasa dengan syarat tidak melakukan <i>double job</i> (kerja ganda) pada waktu yang bersamaan di perusahaan yang berbeda.</p>	<p>Perusahaan tidak melakukan pemutusan hubungan kerja sementara bagi beberapa karyawan apabila terjadi kerjasama dengan perusahaan lain,</p>

LAMPIRAN 5  
DOKUMENTASI



## LAMPIRAN 6

### TURNITIN



## RIWAYAT HIDUP



**Chaidir Natsir**, Lahir di Kota Palopo pada tanggal 26 Maret 1999. Anak Pertama dari tiga bersaudara dan merupakan buah cinta kasih dari pasangan Natsir Nasrum dan Fatmawaty

Penulis menempuh pendidikan dasar pada tahun 2005 di Sekolah Dasar (SD) Negeri 444 Buludatu dan tamat pada tahun 2011 . Kemudian pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Palopo dan tamat pada tahun 2014. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikannya di salah satu

Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 2 Palopo dengan mengambil jurusan IPA dan tamat pada tahun 2017. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo, dengan mengambil fokus pendidikan Manajemen Bisnis Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

