

**ANALISIS UPAYA PERUSAHAAN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA
PT. SARI INDAH PERMAI DASAN CERMEN
KECAMATAN CAKRANEGARA
KOTA MATARAM**



Oleh:

ANISYA ADITIYAWARDANI
NIM:170501141

**JURUSAN EKONOMI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MATARAM
MATARAM
2022**

**ANALISIS UPAYA PERUSAHAAN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA
PT. SARI INDAH PERMAI DASAN CERMEN
KECAMATAN CAKRANEGARA
KOTA MATARAM**

Skripsi

**diajukan kepada Universitas Islam Negeri Mataram
untuk melengkapi persyaratan mencapai gelar
Serjana Ekonomi**



Oleh:

ANISYA ADITIYAWARDANI
NIM: 170501141

**JURUSAN EKONOMI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MATARAM
MATARAM
2022**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi oleh: Anisya Aditiyawardani, NIM: 170501141 dengan judul “Analisis Upaya Perusahaan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Sari Indah Permai Dasan Cermen Kecamatan Cakranegara Kota Mataram.” telah memenuhi syarat dan disetujui untuk diuji.

Disetujui pada tanggal: 30 Mei 2022

Pembimbing I



Prof. Dr. H. Ahmad Amir Aziz, M.Ag
NIP.1971110419977031001

Pembimbing II



H. Bahhur Rosvid, M.M.
NIP.19718102120091210002

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
M A T A R A M

Perpustakaan UIN Mataram

NOTA DINAS PEMBIMBING

Mataram, 30 Mei 2022

Hal: **Ujian Skripsi**

**Yang Terhormat
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
di Mataram**

Assalamualaikum, Wr. Wb

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi, kami berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : Anisya Adityawardani

NIM : 170501141

Jurusa / Prodi : Ekonomi Syariah

Judul : Analisis Upaya Perusahaan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Sari Indah Permai Dasan Cermen Kecamatan Cakranegara Kota Mataram

Telah memenuhi syarat untuk diajukan dalam sidang *munaqasyah* skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Mataram. Oleh karena itu, kami berharap agar skripsi ini dapat segera di-*munaqasyah*-kan.

Wassalamualaikum, Wr. Wb.

Pembimbing I



Prof. Dr. H. Ahmad Amir Aziz, M.Ag
NIP.1971110419977031001

Pembimbing II



H. Bahrur Rosvid, M.M.
NIP.1971810212009121000

PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Skripsi oleh: Anisya Aditiyawardani, NIM: 170501141 dengan judul “Analisis Upaya Perusahaan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Sari Indah Permai Dasan Cermen Kecamatan Cakranegara Kota Mataram” telah dipertahankan di depan dewan penguji Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Mataram pada tanggal 08 Juni 2022 dan dinyatakan sah untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (S.E)

DEWAN PENGUJI

Prof. Dr. H. Ahmad Amir Aziz, M.Ag
(ketua Sidang/Pemb I)

H. Bahrur Rosvid, M.M.
(Sekretaris Sisang/Pemb II)

Drs. Agus Mahmud, M.Ag.
(Penguji I)

Abdul Hadi Sukmana, M.E.
(Penguji II)

Perpustakaan UIN Mataram

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Dr. Riduan Mas'ud, M. Ag.
NIP. 197111102002121001

MOTTO

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ
الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Artinya, ”Dan katakanlah, “bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mukmin, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahi yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan”.¹

Perpustakaan UIN Mataram

¹ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya Special for Woman*, (Bandung: PT. Sygma Examedia Arkanleema, 2007), hlm. 203.

PERSEMBAHAN

“Skripsi ini saya persembahkan untuk Bapak dan Mamak saya tercinta yang selalu mendoakan dan tak pernah henti untuk memberikan semangat untuk saya. Untuk adik-adik saya yang meskipun sering bertengkar tapi juga tetap mendukung dan mendokan saya. Untuk sahabat dan teman-teman yang selalu memberikan semangat agar saya segera menyelesaikan skripsi ini. Dan tidak lupa saya juga ingin mengucapkan terimakasih sebanyak-banyaknya untuk kedua Dosen Pembimbing saya karena sudah membantu saya sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini.”

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya, sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi dengan judul “Analisis Upaya Perusahaan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Sari Indah Permai Dasan Cermen Kecamatan Cakranegara Kota Mataram”.

Penulis menyadari sepenuhnya dalam penulisan skripsi ini, tanpa bantuan, pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak skripsi ini tidak akan dapat terselesaikan dengan baik, oleh karena itu, penulis ingin memberikan penghargaan setinggi-tingginya dan ucapkan terimakasih kepada pihak yang telah membantu sebagai berikut:

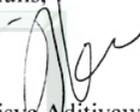
1. Bapak Prof. Dr. Masnun Tahir selaku rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Mataram.
2. Bapak Dr. Riduan Mas'ud, M. Ag. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri (UIN) Mataram.
3. Ibu Dr. Hj. Zulfawati, M.A. selaku Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Bisnis dan Bisnis Islam.
4. Yang terhormat Bapak Prof. Dr .H. Ahmad Amir Azis, M.Ag. selaku Dosen pembimbing I yang sangat baik dan senantiasa meluangkan waktu di tengah kesibukannya untuk membantu dan membimbing dalam penyelesaian skripsi ini hingga selesai.
5. Yang terhormat Bapak H. Bahrur Rosyid, M.M. selaku Dosen pembimbing II sekaligus sebagai Wali Dosen yang sudah sangat baik karena senantiasa meluangkan waktu ditengah kesibukannya untuk membimbing dan membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

7. Temen-teman seperjuangan yang selalu memberikan dukungan dan semangat
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan hingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Semoga amal kebaikan dari semua pihak yang sudah membantu mendapatkan balasan yang lebih dari Allah SWT. Dan semoga hasil penelitian juga bisa bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan. Aamiin.

Mataram, Juni 2022

Penulis,



Anisya Adityawardani



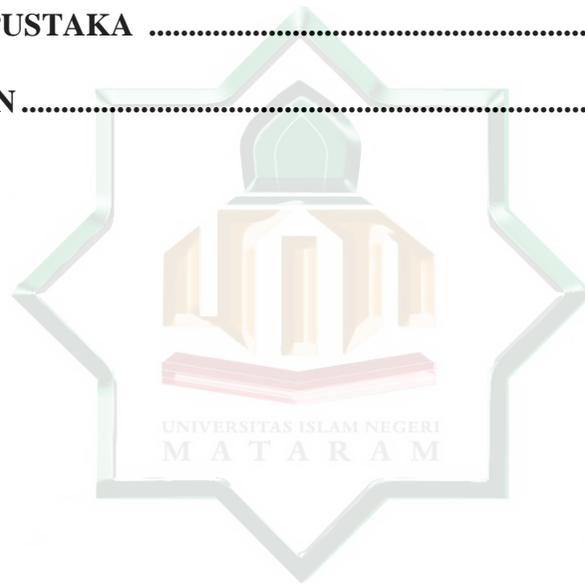
Perpustakaan UIN Mataram

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN LOGO	iii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING	v
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	vi
PENGESAHAN DEWAN PENGUJI	vii
HALAMAN MOTTO.....	viii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	x
KATA PENGANTAR	xi
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
2. Rumusan Masalah.....	4
3. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	5
4. Ruang lingkup dan Setting penelitian	5
5. Telaah Pustaka	6
6. Kerangka Teori	10
1. Manajemen Sumber Daya Manusia	10
a. Pengerian Manajemen Sumber Daya Manusia	10
b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	11

c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	14
2. Kinerja Karyawan.....	16
a. Pengertian Kinerja.....	16
b. Arti Penting Kinerja	17
c. Indikator Kinerja	18
d. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	19
e. Penilaian Kinerja	20
f. Kinerja Menurut Islam	22
7. Metode Penelitian.....	24
1. Pendekatan Penelitian.....	24
2. Jenis dan Sumber Data	25
3. Instrumen Penelitian.....	26
4. Teknik Pengumpulan Data	26
5. Teknik Analisis Data	28
6. Keabsahan Data.....	29
7. Sistematika Pembahasan	30
BAB II PAPARAN DATA DAN TEMUAN.....	32
A. Sejarah Singkat Perusahaan.....	32
1. Lokasi Perusahaan	33
2. Waktu Kerja Perusahaan.....	33
3. Visi dan Misi Perusahaan	33
4. Lisensi Distributor Perusahaan	34
5. Struktur Organisasi Perusahaan.....	34
B. Upaya yang Dilakukan Oleh Perusahaan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Sari Indah Permai	37

BAB III PEMBAHASAN.....	51
A. Upaya yang Dilakukan Oleh Perusahaan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada PT. Sari Indah Permai Mataram	51
BAB IV PENUTUP.....	67
A. Kesimpulan.....	64
B. Saran	64
DAFTAR PUSTAKA	66
LAMPIRAN	68



Perpustakaan UIN Mataram

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 : Struktur Organisasi PT. Sari Indah Permai Mataram

Table 2.2 : Data Karyawan PT. Sari Indah Permai Mataram

Table 2.3 : Produk yang di distribusikan PT. Sari Indah Permai Mataram



Perpustakaan UIN Mataram

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Data penjualan tahun 2020 dan 2021 PT. sari Indah
Permai Mataram

Lampiran 2 : Pedoman Wawancara

Lampiran 3 : Dokumentasi Kegiatan



Perpustakaan UIN Mataram

**Analisis Upaya Perusahaan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan
Pada PT. Sari Indah Permai Dasan Cermen Kecamatan Cakranegara
Kota Mataram**

Oleh:

Anisya Adityawardani
170501141

ABSTRAK

Kinerja diartikan sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan dan untuk mencapai prestasi atau hasil kerja yang maksimal, sebuah organisasi atau perusahaan memerlukan karyawan yang memiliki kinerja yang tinggi.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Sari Indah Permai Dasan Cermen Cakra Negara Kota Mataram. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif dan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan observasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Sari Indah Permai Mataram Dasan Cermen Cakra Negara sudah cukup baik. Perusahaan sudah berupaya meningkatkan kinerja karyawan melalui pelatihan karyawan, pembinaan disiplin karyawan, dan terakhir pemeliharaan kesejahteraan karyawan yang meliputi pemberian gaji, penilaian kinerja, tunjangan karyawan, insentif.

Kata kunci: *Upaya Perusahaan, Kinerja Karyawa*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Persaingan dagang di era global membuat perusahaan dituntut untuk dapat meningkatkan cara kerja yang lebih efektif dan efisien. Persaingan yang semakin ketat menyebabkan perusahaan harus berusaha lebih untuk dapat meningkatkan daya saing dalam rangka menjaga kelangsungan hidupnya. Dalam suatu organisasi atau perusahaan sumber daya manusia mempunyai peran penting sebagai penggerak kegiatan operasional perusahaan, dalam penerapannya sumber daya manusia diberikan tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimilikinya.

Peran sumber daya manusia tidak hanya dilihat dari hasil produktifitas kerja tetapi juga dari kualitas kerja yang dihasilkan, bahkan keunggulan suatu perusahaan juga ditentukan oleh keunggulan daya saing dari sumber daya manusia yang dimilikinya. Dilihat dari pentingnya peran sumber daya manusia dalam suatu perusahaan maka manajemen perusahaan harus dapat mengatur dan memberdayakannya secara optimal, dengan kata lain sumber daya manusia merupakan unsur terpenting dalam menentukan maju mundurnya suatu perusahaan.²

Dalam setiap perusahaan pasti memiliki tujuan yang jelas, karena tujuan didirikannya suatu perusahaan adalah untuk meningkatkan nilai perusahaan melalui peningkatan kemakmuran pemiliknya. Dan untuk mewujudkan tujuan perusahaan maka dibutuhkan kinerja karyawan,

² Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), hlm. 20.

kinerja karyawan merupakan hasil kerja secara kualitas ataupun kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang sudah diberikan kepadanya.³

Selain itu, kinerja menurut Hadari Nawawi yaitu kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan, berdasarkan kecakapan, pengalaman, kesungguhan, dan waktu. Karyawan akan dapat bekerja dengan baik apabila memiliki kinerja yang tinggi sehingga dapat menghasilkan prestasi yang memuaskan.⁴

Agar aktivitas perusahaan dapat berjalan dengan baik, maka perusahaan harus memiliki karyawan yang berpengetahuan luas dan berketerampilan, serta memiliki loyalitas yang tinggi kepada perusahaan. Untuk itu bagian SDM dalam perusahaan harus mengadakan penarikan tenaga kerja yang atau karyawan secara selektif agar sesuai dengan *job description* dan *job specification*. Selain itu pimpinan perusahaan juga harus dapat membina, megkoordinasi dan mengarahkan karyawan sesuai dengan tujuan perusahaan.

Selain itu kinerja karyawan juga dapat dipengaruhi oleh indikator kinerja yang menjadi tolak ukur dalam pencapaian kerja seseorang, menurut Dermawan Wibisono ada banyak indikator kinerja yang harus dikelola dengan baik oleh perusahaan, diantaranya terkait dengan pengelolaan karyawan yang meliputi absensi, motivasi dan

³ Gadis Ayu Putri Gayatri dkk, "Analisis Kinerja Karyawan pada PT. Bank Mandiri Tbk, Cabang Cendrawasih Makasar", *Jurnal Administrasi Negara*, Vol. 42, No. 3, Desember 2018, hlm. 190.

⁴ Hadari Nawawi, *Evaluasi dan Manajemen Kinerja Lingkungan Perusahaan dan Industri*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2006) hlm. 64.

komitmen, ide atau saran yang membangun, kepuasan pegawai, loyalitas pegawai, jam kerja dan masih banyak lagi.⁵ Oleh karena itu, setiap indikator yang dijadikan sebagai tolak ukuran terhadap keberhasilan pegawai harus mendapatkan perhatian yang lebih baik lagi dari perusahaan, demi tercapainya tujuan perusahaan pada masa sekarang ataupun yang akan datang.

PT. Sari Indah Permai merupakan perusahaan yang bergerak dibidang distributor produk makanan dan minuman. Dari data yang diperoleh, saat ini ada 50 karyawan yang dimiliki oleh perusahaan, setiap karyawan memiliki tugas dan perannya masing-masing sesuai dengan tanggung jawab yang sudah diberikan. PT. Sari Indah Permai merupakan distributor produk makanan dan minuman yang cukup banyak dikenal dan disukai oleh masyarakat, dan saat ini sudah memiliki tiga lisensi distribusi, diantaranya PT. Idolakto, PT. Cisarua Montain Dairy (CIMORY), dan PT. Khongwan Biscuit Factory Indonesia.

Dalam pendistribusian produknya, PT. Sari Indah Permai memiliki 4 (empat) divisi atau bagian yang berperan penting dalam pendistribusian produknya yaitu bagian pemasaran (salesman), bagian admin principle faktur, bagian gudang dan terakhir bagian pengiriman. Agar dapat melakukan pendistribusian dengan baik tentunya harus didukung dengan kinerja karyawan dengan sebaik-baiknya. Namun saat peneliti melakukan observasi atau pengamatan langsung, permasalahan yang berkaitan dengan kinerja juga terjadi pada PT. Sari Indah Permai Mataram diantaranya, kesalahan admin prinsipal faktur dalam mencetak note orderan, seringnya terjadi kesalahan dalam

⁵ Sofyan Tsuari, *Manajemen Kinerja*, (Jember: STAIN Jember Press, 2014). hlm. 134.

mencatat jenis produk yang dipesan pelanggan atau outlet oleh bagian pemasaram (salesman), dan keterlambatan dalam pengemasan serta pengiriman barang yang dilakukan oleh bagian gudang dan pengiriman.

PT. Sari Indah Permai Mataram akan dapat menjalankan tugas distribusi dengan baik apabila didukung oleh kinerja karyawan dengan sebaik-baiknya. Pelanggan yang dimiliki oleh PT. Sari Indah Permai tidaklah sedikit. Dari data yang diperoleh, kegiatan pendistribusian produk yang dilakukan meliputi toko-toko skala besar seperti supermarket, minimarket, grosir, serta toko-toko bersekala kecil dengan jumlah keseluruhan mencapai 1400 toko untuk wilayah Mataram dan Lombok Barat. Namun pada kenyataannya masih sering terjadi beberapa masalah yang dihadapi terutama terkait dengan kinerja karyawannya.

Berdasarkan hasil pemaparan permasalahan diatas yang peneliti temukan berkaitan dengan kinerja karyawan maka peneliti tertarik untuk mengambil judul penelitian yaitu **“Analisis Upaya Perusahaan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Sari Indah Dasan Cermen Kecamatan Cakranegara Kota Mataram.”**

B. Rumusan Masalah

Bagaimana uapaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Sari Indah Permai Dasan Cermen Kecamatan Cakranegara Kota Mataram?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui bagaimana upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Sari Indah Permai Dasan Cermen Kecamatan Cakranegara Kota Mataram.

2. Manfaat Penelitian

- a. Manfaat Teoristis, Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat pembelajaran bagi pembaca dan bisa menambah referensi khususnya bagi mahasiswa FEBI UIN Mataram mengenai upaya perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan
- b. Manfaat Praktis Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan bagi perusahaan untuk berusaha lebih lagi dalam meningkatkan kinerja karyawannya.

D. Ruang Lingkup dan *Setiing* Penelitian

1. Ruang Lingkup Penelitian

Untuk memperjelas terkait dengan masalah yang diteliti dan agar tidak terjadi pembahasan yang meluas atau menyimpang pada penelitian ini, untuk itu peneliti perlu memberikan batasan-batasan yang sesuai terkait dengan fokus penelitian, sehingga pembahasan yang dipaparkan lebih jelas.

Penelitian ini membahas tentang upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Sari Indah Permai Dasan Cermen Kecamatan Cakranegara Kota Mataram.

2. *Setting* Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Sari Indah Permai yang berlokasi di Jalan Praburankasari No. 5, Dasan Cermen, Kecamatan Cakranegara Kota Mataram.

Adapun alasan peneliti melakukan penelitian di lokasi ini yaitu karena PT. Sari Indah Perami Mataram merupakan salah satu perusahaan distributor yang cukup besar dan memiliki cukup banyak karyawan yang harus dikelola dengan baik, selain itu produk yang distribusikan merupakan produk yang banyak dikenal dan disukai oleh masyarakat.

E. Telaah Pustaka

Peneliti melakukan telaah pustaka terkait dengan tema yang diangkat dalam penelitian, hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya pengulangan hasil penelitian yang membahas permasalahan yang sama. Hasil penelitian terdahulu yang peneliti dapatkan sebagai berikut:

1. Aziz Muslim, dengan judul skripsi “Strategi Gaya Kepemimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada PT. Gadai Emas Unit Kopang Kabupaten Lombok Tengah.”⁶ Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Mataram 2019. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa, PT. Gadai Emas unit Kopang menggunakan strategi yang sama dengan yang dikemukakan oleh Barnes yaitu tentang 10 prinsip kepemimpinan *kazien* sehingga perusahaan mendapatkan penghargaan dari kantor pusat, dan menjadi unit yang paling produktif selama 3 bulan

⁶ Aziz Muslim, “Strategi Gaya Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada PT. Gadai Emas Unit Kopang Kabupaten Lombok Tengah”, (*Skripsi* Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Mataram 2019)

berturut-turut. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Persamaannya dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama membahas tentang upaya dalam meningkatkan kinerja karyawan, sedangkan perbedaan dari kedua penelitian ini yaitu, penelitian yang dilakukan oleh Aziz Muslim fokus pada strategi kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja karyawan, sedangkan peneliti fokus pada upaya perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan.

2. Monica Widuriyanti, jurnal dengan judul, “Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Bank BNI Syariah Cabang Mataram.”⁷ penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan menggunakan regresi sederhana, hasil penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh positif dan signifikan pelatihan terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank BNI Syariah cabang Mataram dengan nilai signifikan lebih kecil dari tingkat yang digunakan yaitu $0,05$ atau $0,00 < \text{dari } 0,05$, sehingga H_0 ditolak dan H_1 diterima. Adapun persamaan dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama membahas tentang kinerja karyawan, tetapi penelitian ini lebih fokus terhadap pengaruh pelatihan terhadap kinerja karyawan, sedangkan penelitian yang peneliti lakukan fokus kepada upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan. Selain itu, metode yang peneliti gunakan juga berbeda.
3. Etika Roswani, dengan judul skripsi “Analisis Motivasi Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada PT. Telekomunikasi

⁷ Monica Widuriyanti, “Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Bank BNI Syariah Cabang Mataram” *Jurnal Ekonomi Syariah*. Vol.vii, No.2, Juni 2017.

Indonesia Witel Makassar.”⁸ Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makasar. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis motivasi kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Telekomunikasi Indonesia Makassar, jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi kerja sangatlah berperan penting bagi karyawan untuk menunjang kerjanya. Persamaannya dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama membahas tentang kinerja akan tetapi penelitian yang dilakukan oleh Etika Roswani lebih memfokuskan pembahsan menegani motivasi kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan sedangkan penelitian yang peneliti lakukan membahas tentang upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan.

4. Berdasarkan Jurnal yang disusun oleh Gadis Ayu Putri Gayatri, Amir Imbaruddin, Muttaqin dengan judul “Analisis Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk. Cabang Cendrawasih Makassar”.⁹ Hasil penelitian bahwa karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan rata-rata sudah bekerja sesuai dengan yang ditargetkan dan sudah mampu meningkatkan pencairan kredit. Ditinjau dari aspek kualitas pekerjaan, masih rendahnya tingkat kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan dan selain itu setiap karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang ditentukan. Ditinjau dari aspek ketepatan waktu, karyawan

⁸ Etika Roswani, “Analisis Motivasi Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Makassar”, (*Skripsi* Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makasar, 2018)

⁹ Gadis Ayu Putri Gayatri dkk, “Analisis Kinerja Karyawan pada PT. Bank Mandiri Tbk, Cabang Cendrawasih Makasar”, *Jurnal Administrasi Negara*, Vol. 42, No. 3, Desember 2018.

telah memiliki kemampuan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan secara tepat waktu. Ditinjau dari aspek kehadiran, bahwa tingkat kehadiran karyawan yang relatif tinggi karena karyawan tepat waktu masuk kantor. Sedangkan ditinjau dari kemampuan kerjasama. Dimana dalam penelitian ini diperoleh temuan bahwa karyawan dalam melakukan pekerjaan selalu menjalin kerjasama dengan rekan kerja lainnya dan selain itu adanya tim kerja serta adanya jalinan hubungan yang baik antara atasan dengan bawahan. Persamaan penelitian yang dilakukan saat ini dan dengan penelitian terdahulu adalah sama-sama meneliti tentang kinerja karyawan. Sedangkan perbedaan yaitu, penelitian terdahulu memfokuskan pada analisis kinerja karyawan saja sedangkan peneliti lebih memfokuskan pada upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kinerja karyawan.

5. M. Riyanto Ardi, dengan judul skripsi “Analisis Peranan Kinerja Terhadap Peningkatan Daya Saing Perusahaan (Studi Kasus pada Cika Aesthetic Interior Desa Terotok Kecamatan Wanasaba Kabupaten Lombok Tengah).”¹⁰ Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Mataram 2019. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif menggunakan studi lapangan dan pengumpulan data yang bertujuan untuk mengetahui peranan kinerja karyawan terhadap peningkatan daya saing perusahaan. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa perusahaan memberikan program-program atau pelatihan dan motivasi untuk

¹⁰ M. Riyanto Ardi, “Analisis Peranan Kinerja Terhadap Peningkatan Daya Saing Perusahaan (Studi Kasus pada Cika Aesthetic Interior Desa Terotok Kecamatan Wanasaba Kabupaten Lombok Tengah)”, (*Skripsi*, Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Mataram, 2019).

mengarahkan daya dan potensi yang dimiliki setiap karyawan agar mau bekerja sama untuk mencapai tujuan guna meningkatkan sumber daya manusia yang dimiliki untuk lebih giat bekerja dan belajar. Adapun persamaannya dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama membahas tentang kinerja, sedangkan perbedaannya yaitu penelitian yang dilakukan oleh M. Riyanto Ardi fokus terhadap peranan kinerja karyawan dalam meningkatkan daya saing sedangkan peneliti lebih memfokuskan kepada upaya perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan.

F. Kerangka Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Kaswan mendefinisikan manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan lain-lain. Sedangkan menurut Edy Sutrisno mengatakan bahwa “manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan kegiatan perencanaan pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik individu maupun organisasi.”¹¹

Dari definisi di atas terkait dengan manajemen sumber daya manusia, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan suatu kegiatan atau sistem manajemen yang mengadakan dan mengelola sumber daya manusia yang siap, bersedia, dan mampu memberikan

¹¹ Benjamin Bukit dan dkk, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Teori, Dimensi Pengukuran, Implementasi dalam Organisasi*, (Yogyakarta: Zahir Publishing, 2017), hlm. 11.

kontribusi yang baik agar bisa bekerjasama secara efektif untuk mencapai tujuan individu maupun organisasi.

b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Terdapat beberapa fungsi utama dari manajemen sumber daya manusia, diantaranya:

1) Perencanaan untuk kebutuhan sumber daya manusia (SDM)

Fungsi perencanaan kebutuhan sumber daya manusia diantaranya meliputi 2 kegiatan utama:¹²

- a) Perencanaan dan peramalan yang berkaitan dengan permintaan tenaga kerja organisasi dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- b) Analisis jabatan dalam organisasi untuk menentukan tugas, tujuan, keahlian, pengetahuan dan kemampuan yang dibutuhkan oleh organisasi.

2) Staffing sesuai dengan kebutuhan organisasi

Setelah kebutuhan sumber daya manusia ditentukan, langkah selanjutnya yaitu mengisi posisi yang tersedia, dalam tahap ini terdapat dua kegiatan yang dibutuhkan, yaitu:¹³

- a) Penarikan (*rekrutmen*) calon atau pelamar kerja
- b) Pemilihan (*seleksi*) para pelamar yang dinilai paling memenuhi syarat

¹² Priyono, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Sidoarjo: Zifatama Publisher, 2010), hlm. 6.

¹³ *Ibid*

Umumnya kegiatan *rekrutmen* dan *seleksi* dilakukan dengan mengarahkan perhatian pada ketersediaan calon tenaga kerja baik yang ada di luar organisasi (internal)

3) **Penilaian Kinerja**

Kegiatan penilaian kinerja dilakukan setelah calon atau pelamar dipekerjakan dalam kegiatan organisasi atau perusahaan. Dengan dilakukannya penilaian kinerja maka organisasi dapat menentukan bagaimana sebaiknya bekerja dan kemudian memberi penghargaan atas pekerjaan yang dicapainya. Selain itu organisasi juga harus menganalisis jika terjadi kinerja yang tidak baik, dimana pekerja tidak bisa mencapai standar kinerja yang telah ditetapkan oleh organisasi. Dalam penilaian kinerja, ada dua kegiatan utama yang harus dilakukan oleh organisasi atau perusahaan, diantaranya:¹⁴

- a) Penilaian dan pengevaluasian perilaku kerja.
- b) Analisis dan pemberian motivasi perilaku kerja.

Kegiatan penilaian kinerja dinilai cukup sulit untuk dilakukan, baik bagi penilai maupun yang dinilai. Penilaian kinerja juga sering dianggap rawan dengan munculnya konflik.

4) **Perbaikan kualitas pekerjaan dan lingkungan kerja**

Terkait dengan perbaikan kualitas dan lingkungan kerja, MSDM mengarah kepada 3 kegiatan, diantaranya:¹⁵

- a) Menentukan, merancang dan menerapkan program pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia

¹⁴ *Ibid*, hlm. 7.

¹⁵ *Ibid*

untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja karyawan

- b) Memperbaiki kualitas lingkungan kerja, khususnya melalui kualitas kehidupan kerja dan program-program perbaikan produktifitas.
- c) Memperbaiki kondisi fisik kerja untuk memaksimalkan kesehatan dan keselamatan pekerja.

5) Pencapaian *efektifitas* hubungan kerja

Setelah tenaga kerja yang dibutuhkan dapat trisi, organisasi selanjutnya dapat memperkerjakannya, kemudian memberikan gaji dan menciptakan kondisi atau suasana kerja yang membuat karyawan tertarik dan nyaman dalam bekerja. Untuk itu organisasi juga harus membuat standar bagaimana menciptakan hubungan kerja yang efektif agar terwujud. Dalam hal ini, ada beberapa upaya yang dapat dilakukan oleh organisasi, diantaranya:¹⁶

- a) Mengakui dan memberikan rasa hormat terhadap hak-hak karyawan
- b) Melakukan pertimbangan dengan karyawan dalam menetapkan prosedur bagaimana keluhan pekerja disampaikan
- c) Melakukan penelitan terkait dengan kegiatan-kegiatan MSDM

Setiap organisasi harus berhati-hati dalam menangani setiap persoalan yang berkaitan dengan hak-hak pekerja, karena jika tidak dilaksanakan dengan baik

¹⁶ *Ibid*, hlm. 8.

maka ditakutkan akan terjadi aksi protes yang dilakukan oleh para pekerja,

c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

1) Tujuan Organisasi

Tujuan organisasional departemen sumber daya adalah sasaran (target) formal organisasi yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Departemen sumber daya manusia dibentuk untuk membantu para manajer mencapai tujuan organisasi. Departemen sumber daya meningkatkan efektifitas organisasional dengan cara berikut:

- a. Meningkatkan produktivitas perusahaan dengan menyediakan tenaga kerja yang terlatih dan termotivasi dengan baik.
- b. Mendayagunakan tenaga kerja secara efisien dan efektif seraya mampu mengendalikan biaya tenaga kerja.
- c. Mengembangkan dan mempertahankan kualitas kerja (work life) dengan membuka kesempatan bagi kepuassan kerja dan aktualisasi diri karyawan.
- d. Memastikan bahwa perilaku organisasi sesuai dengan undang-undang ketenagakerjaan dengan menyediakan kesempatan kerja yang sama, lingkungan kerja yang aman dan perlindungan terhadap hak karyawan.
- e. Membantu organisasi mencapai tujuannya.
- f. Membantu mempertahankan kebijakan etis dan perilaku yang bertanggung jawab secara social.

g. Mengelola perubahan sehingga saling menguntungkan bagi individu, kelompok, perusahaan dan masyarakat.

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat seraya meminimalkan dampak negatif tuntutan itu terhadap organisasi.

2) Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional merupakan tujuan untuk memperthankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Departemen sumber daya manusia semakin dituntut menyediakan program-program rekrutmen, pelatihan, pengembangan yang inovatif serta menemukan pendekatan manajemen yang akan menahan dan memotivasi orang-orang terbaik

3) Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia (MSDM) yaitu agar organisasi atau perusahaan dapat bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalisir dampak negatifnya

4) Tujuan Personal

Tujuan pribadi adalah tujuan dari setiap anggota organisasi yang hendak dicapai melalui aktivitasnya didalam organisasi. Jika tujuan pribadi dan tujuan

organisasi tidak cocok atau harmonis, karyawan barangkali memilih menarik diri dari perusahaan. Konflik dari tujuan karyawan dan tujuan perusahaan dapat menyebabkan keinginan kerja yang lemah, ketidakhadiran dan bahkan sabotase. Agar tujuan perusahaan mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja karyawan, tujuan perusahaan harus diterima oleh para karyawan. Penerima (*goal acceptance*) merupakan prasyarat yang penting bagi tujuan perusahaan. Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk membantu para karyawan mencapai tujuan pribadi tersebut meningkatkan kontribusi para karyawan terhadap organisasi.¹⁷

2. Kinerja Karyawan

a. Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari kata terjemahan yaitu *performeance* yang artinya perstasi. Kinerja adalah hasil dari pekerjaan atau kegiatan tertentu selama satu periode waktu tertentu. Kinerja merupakan wujud nyata dari tanggung jawab dari pekerjaan yang diberikan oleh seseorang atas amanah lembaga melalui perwujudan cita-cita dan misinya.¹⁸

Kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar

¹⁷ Marbawi Adamy, *Manajemen Sumber Daya Manusia (teori, praktik, dan Penelitian)*, (Aceh Utara: Unimal Press, 2016), hlm. 6.

¹⁸ Ismail Nawawi, *Budaya Organisasi Kepemimpinan dan Kinerja*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2013), hlm. 212.

hukum, dan sesuai dengan moral maupun etika. Kinerja juga bisa diartikan sebagai kualitas, kuantitas dan waktu yang digunakan sejauh mana dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Kuantitas adalah hasil yang diperhitungkan sejauh mana seseorang bisa berhasil dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan, kualitas adalah bagaimana seseorang menjalankan tugasnya.¹⁹

Mangkunegara mendefinisikan kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.²⁰

Dari penjelasan terkait tentang kinerja dapat disimpulkan bahwasanya kinerja adalah cara seseorang untuk mencapai suatu hasil yang baik dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan.

b. Arti Penting Kinerja

Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas- tugas yang diberikan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Kinerja dari setiap karyawan sangatlah penting dalam suatu organisasi atau perusahaan karena kinerja karyawan yang menentukan kelangsungan suatu organisasi sehingga kinerja karyawan adalah prestasi yang diperoleh seseorang dalam melaksanakan tugas. Keberhasilan organisasi tergantung dari kinerja para anggota organisasi

¹⁹ Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2016), hlm. 160.

²⁰ Anwar Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Refika Aditama. 2005), hlm. 9.

yang bersangkutan oleh karena itu, setiap unit kerja dalam suatu organisasi harus dinilai kinerjanya, agar kinerja sumber daya manusia yang terdapat didalamnya dapat dinilai secara objektif.

c. Indikator Kinerja

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas dan kuantitas kinerja karyawan, maka perusahaan perlu mengukur kinerja karyawan. Untuk mengukur kinerja karyawan, dibutuhkan indikator-indikator yang berhubungan dengan kinerja karyawan pula. Banyak persepsi yang menjelaskan mengenai indikator kinerja karyawan. Adapun indikator dari kinerja karyawan adalah sebagai berikut:²¹

- 1) Kualitas yaitu berhubungan dengan ketaatan dalam prosedur, disiplin dan dedikasi. Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan di dalam mengenai tugas-tugas yang ada di dalam organisasi.
- 2) Kuantitas berhubungan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam kurun waktu tertentu.
- 3) Ketepatan waktu yaitu dilihat dari tingkat suatu aktivitas diselesaikannya pekerjaan pada waktu awal yang diinginkan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang ada
- 4) Efektifitas adalah tingkat penggunaan sumber daya organisasi dimaksimalkan dengan maksud menaikkan

²¹ Ismail Nawawi, *Budaya Organisasi...*, hlm. 240

keuntungan atau mengurangi kerugian dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya yang ada.

- 5) Kemandirian yaitu berkaitan dengan pertimbangan kemampuan karyawan untuk bekerja dan melaksanakan tugas secara mandiri dengan meminimalisir bantuan orang lain. Kemudian juga menggambarkan kedalaman komitmen yang dimiliki oleh pegawai.

d. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Dalam suatu organisasi kinerja pegawai yang satu dengan yang lain pasti mempunyai kinerja yang berbeda-beda, perbedaan kinerja ini tentu ada faktor penyebabnya, faktor tersebut dibedakan menjadi dua diantaranya yaitu:²²

1) Faktor Kemampuan (*ability*)

Faktor kemampuan secara psikologis terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (knowledge+skill). Artinya, pimpinan dan karyawan yang memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) dan didukung dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya serta terampil dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja yang maksimal. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahlian yang dimilikinya.

2) Faktor Motivasi (*Motivation*)

Motivasi diartikan sebagai sesuatu yang berpengaruh dalam membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja.

²² Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013) hlm. 94.

Faktor motivasi terbentuk dari sikap seseorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Siap mental itu sendiri merupakan kondisi yang mendorong diri seseorang untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal, siap secara mental, fisik dan situasi.

Artinya seorang pegawai harus siap secara mental, maupun fisik dan memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, juga mampu dalam memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.

e. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan penilaian yang dilakukan kepada pihak manajemen perusahaan baik karyawan maupaun manajer yang selama ini telah melakukan pekerjaan. Penilaian kinerja adalah proses mengevaluasi seberapa baik pegawai dalam melaksanakan pekerjaan mereka jika dibandingkan dengan seperangkat standar pekerjaan yang diberikan dan mengkomunikasikan informasi tersebut kepada pegawai.²³

Penilaian kinerja mengacu pada sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku, dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran. Salah satu cara yang dapat digunakan untuk melihat perkembangan perusahaan adalah dengan melihat hasil kinerja. Yang menjadi objek sasaran dalam penilaian kinerja diantaranya yaitu kecakapan, kemampuan karyawan dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang dievaluasi dengan menggunakan

²³ Donni Juni Priansa, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta 2016) hlm. 278.

tolak ukur tertentu secara obyektif dan dilakukan secara berkala.²⁴

Penilaian kinerja mempunyai tujuan antara lain:

- 1) Pengembangan, digunakan untuk menentukan pegawai yang perlu di training dan membantu evaluasi hasil training dan juga pelaksanaan consling antara atasan dan bawahan sehingga dapat dicapai usaha dalam memecahkan masalah yang dihadapi.
- 2) Pemberian Reward, digunakan untuk proses penentuan dalam kenaikan gaji, insentif, dan promosi. Beberapa organisasi juga menggunakannya untuk memberhentikan pegawai.
- 3) Motivasi, digunakan untuk memotivasi pegawai, mengembangkan insentif, rasa tanggung jawab sehingga mereka terdorong untuk meningkatkan kinerjanya
- 4) Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM), digunakan untuk pengembangan keahlian dan keterampilan serta perencanaan SDM
- 5) Kompensasi, untuk menentukan apa yang harus diberikan kepada pegawai yang bekerja tinggi atau rendah dan bagaimana prinsip pemberian kompensasi yang adil untuk para pegawai.
- 6) Komunikasi, merupakan bagian dari evaluasi yang berkelanjutan antara atasan dan bawahan berkaitan dengan kinerja pegawainya.

²⁴ Veithazel Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori Ke Praktik*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004) hlm. 309.

f. Kinerja Menurut Islam

Kinerja menurut islam merupakan bentuk atau cara yang dilakukan oleh seseorang dalam mengaktualisasikan diri. Kinerja merupakan bentuk nyata dari nilai, kepercayaan, dan pemahaman yang dianut serta dilandasi dengan prinsip-prinsip moral yang kuat dan juga bisa menjadi semangat untuk menghasilkan karya yang bermutu. Karena dalam islam manusia yang paling baik kinerjanya di sisi Allah adalah orang yang bertaqwa.²⁵

Selain itu kinerja dalam perspektif islam juga merupakan salah satu sarana hidup dan aktivitas yang mempunyai peran penting didalam kehidupan sosial. Di dalam ajaran agama islam, setiap orang dituntut untuk mandiri oleh karena itu, untuk memenuhi kebutuhan diri dan keluarga manusia diwajibkan untuk bekerja dan tidak diperbolehkan memintaminta untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Yaitu dengan bekerja sebagaimana dengan yang telah dianjurkan oleh agama, bahkan bekerja sering dijadikan tolak ukur untuk menilai seseorang. Dengan kata lain, hendaklah seseorang dalam mencukupi kebutuhan hidupnya sendiri dengan cara berusaha dan bekerja sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.

Dalam konsep agama islam, bekerja merupakan kewajiban bagi semua manusia meskipun Allah sudah menjamin rizki setiap hambanya, akan tetapi rizki tersebut tidak akan mungkin datang dengan sendirinya kepada manusia

²⁵ M. Suyanto, *Muhammad Business Strategy & Ethics (Etika dan Strategi Bisnis Nabi Muhammad SAW)*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2008), hlm. 230.

tanpa usaha dari manusia yang bersangkutan. Oleh karena itu, jika seseorang ingin hidup berkecukupan dan sejahtera, maka mereka harus bekerja.

Dalam surat At-Taubah ayat 105 dengan tegas Allah memerintahkan manusia untuk bekerja

وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ
سَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ
تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

Artinya : *Dan katakanlah, “bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mukmin, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahi yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakannya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.*²⁶

Dari ayat diatas dapat dijelaskan bahwa Allah telah memerintahkan hamba-Nya untuk beramal, bekerja, berusaha, dan banyak berbuat. Karena Allah akan melihat amal dan pekerjaan hamba-Nya, demikian pula Rasulullah semasa hidupnya. Selain itu ayat diatas juga memotivasi umat manusia agar terus beramal dan bekerja dengan sungguh-sungguh, karena yang dilihat oleh Allah adalah perosesnya, bukan menilai berdasarkan hasil, tetapi berdasarkan proses.

Disamping ayat diatas, ada banyak hadits yang memerintahkan manusia untuk bekerja, bahkan menurut Al-

²⁶ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya Special for Woman*, (Bandung: PT. Sygma Examedia Arkanleema, 2007), hlm. 203.

Faruqi, Islam adalah salah satu agama yang sangat tegas dalam memerintahkan manusia agar bekerja. Islam mendorong manusia untuk memproduksi dan menjalankan aktifitas ekonomi dalam segala bentuk seperti pertanian, peternakan, industri, perdagangan, dan berbagai hal yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki. Tujuan bekerja bukan hanya untuk mencari kebahagiaan di Dunia saja akan tetapi untuk mencari kebahagiaan diakhirat. Hal yang harus diingat bahwa dalam agama islam menegaskan bahwa bekerja dan berusaha serta menilainya sebagai salah satu ibadah yang besar pahalanya, islam tidak hanya memerintahkan manusia untuk bekerja semata akan tetapi dia juga harus ihsan dalam bekerja dan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan penuh ketekunan, kesungguhan dan profesional.

G. Metode Penelitian

1. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi dan pemikiran orang secara individu maupun kelompok.²⁷ Dalam penelitian kualitatif metode yang biasanya digunakan adalah wawancara, pengamatan, dan pemanfaatan dokumen.

Tujuan dari penelitian kualitatif dalam penelitian ini untuk mengetahui bagaimana upaya PT. Sari Indah Permai Mataram

²⁷ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007), hal. 60.

untuk meningkatkan kinerja karyawan. Data ini bertumpu pada data primer yaitu data yang diperoleh langsung melalui penelitian yang dalam hal ini didapatkan melalui proses wawancara.

2. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan yaitu data kualitatif, data yang berbentuk kalimat, kata-kata atau gambar, dan secara deskripsi dalam bentuk kata, kalimat, bagan, gambar dan foto.²⁸ Peneliti menggunakan data kualitatif karena peneliti ingin menggunakan kata-kata dalam menggambarkan fakta dan fenomena yang diamati.

b. Sumber Data

1) Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari sumber utama.²⁹ Yaitu dengan melakukan pengamatan dan wawancara atau tanya jawab dengan responden terkait dengan penelitian yang peneliti lakukan, yaitu mengenai, upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Sari Indah Permai Mataram. Dalam penelitian ini sumber data primer diperoleh dari hasil observasi dan wawancara langsung dengan Manajer Operasional, HR, dan juga karyawan: bagian pemasaran (salesman), karyawan bagian Admin, karyawan bagian pengiriman pada PT.

²⁸ Lexy J. Meleong, *Metode Penelitian Kuantitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2014), hlm. 6.

²⁹ Amirrudin, *Pengantar Penelitian Hukum*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2006), hlm. 30.

2) Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang dikumpulkan atau diperoleh oleh peneliti dari sumber-sumber yang telah ada. Adapun data sekunder yang peneliti gunakan dalam penelitian ini, yaitu berupa: jurnal, skripsi dan buku-buku yang menjelaskan terkait dengan penelitian yang peneliti lakukan, yaitu terkait dengan kinerja.³⁰

3. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan langkah penting dalam pola prosedur penelitian yang berfungsi untuk menyimpulkan apa saja yang diperlukan dalam proses penelitian.³¹

Dalam penelitian kualitatif instrumen atau alat penelitiannya adalah peneliti sendiri. Pada penelitian ini peneliti menjadi instrumen, dimana peneliti sendiri yang langsung melakukan penelitian di lokasi. Peneliti datang ke perusahaan yaitu PT. Indah Permai yang berlokasi di Jalan Praburankasari No. 5 Dasan Cermen Cakranegara Kota Mataram untuk mengetahui apa saja upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan.

4. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Observasi

Observasi dilakukan untuk mengumpulkan data dengan cara mengamati hal-hal yang berkaitan dengan tempat, pelaku

³⁰ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Bisnis*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 155.

³¹ Sandu & Sondik Ali Siyoto, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015).

kegiatan dan hal-hal yang dianggap relevan dengan data yang diperlukan.³²

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode observasi dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke lokasi penelitian yaitu PT. Sari Indah Permai Mataram. Hal tersebut dilakukan untuk mengetahui dan mencari informasi dan data-data terkait dengan bagaimana upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Sari Indah Permai Mataram.

b. Wawancara

Wawancara merupakan metode atau cara yang dilakukan peneliti untuk memperoleh keterangan terkait dengan tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara peneliti dengan responden.³³

Adapun untuk metode wawancara dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode wawancara tidak terstruktur dengan cara bertatap muka, dimana peneliti mengajukan pertanyaan tanpa ada pertanyaan yang direncanakan. Pertanyaan yang peneliti ajukan berasal dari jawaban-jawaban narasumber tersebut, yang kemudian peneliti kembangkan menjadi pertanyaan lain untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam

Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara dengan beberapa orang terkait dengan upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan yang terdiri

³² Winarso Surahman, *Pengantar Metodologi Ilmiah* (Bandung: Tarsito, 1982), hlm. 132.

³³ Marzuki, *Metodologi Riset*, (Yogyakarta: BPEE UII Yogyakarta, 2001), hlm. 62.

dari Manajer Operasional, HR, dan karyawan beberapa karyawan, diantaranya: karyawan bagian pemasaran (salesman), bagian admin, dan terakhir bagian pengiriman pada PT. Sari Indah Permai Mataram.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu dalam penelitian. Dalam hal ini peneliti menggunakan metode dokumentasi untuk memperkuat dan mendukung informasi-informasi yang didapatkan dari hasil observasi dan wawancara.³⁴

Melalui tahapan dokumentasi ini, peneliti mengumpulkan catatan peristiwa yang berlangsung pada saat penelitian di lapangan, diantaranya mengabadikan potret selama proses pengumpulan data, dan dokumen-dokumen yang terkait dengan perusahaan tempat peneliti melakukan penelitian.

5. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari serta menyusun secara sistematis data yang sudah peneliti peroleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan apa saja yang ditemukan yang bisa diinformasikan kepada orang lain.³⁵ Analisis data merupakan bagian yang tidak dapat ditinggalkan, karena dengan menganalisis data, maka data yang diperoleh akan memberikan arti yang berguna dengan memecahkan masalah, data yang terkumpul selama peneliti melakukan penelitian perlu dianalisis dengan baik

³⁴ M. Iqbal Hasan, *Pokok-Pokok Materi Metodologi dan Aplikasinya*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002), hlm. 87.

³⁵ Sugiyono, *Penelitian Kualitatif Manajemen*, (Bandung, Alfabeta, 2014), hlm. 401.

dan diterapkan dalam bentuk gambaran atau kata-kata agar dapat dipahami.

Pada saat pengumpulan data di lapangan sudah selesai, maka peneliti melakukan pemilihan-pemilihan terhadap data yang bersifat kualitatif yaitu data yang berupa hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi, setelah itu peneliti melakukan penyajian data sehingga dapat ditarik kesimpulan.

Dalam menganalisis data tersebut, peneliti menggunakan analisis deskriptif dengan menggambarkan dan menginterpretasi data dan temuan-temuan yang peneliti peroleh di lapangan serta fakta-fakta yang ada

6. Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan suatu hal yang penting dalam sebuah penelitian, mengingat data-data yang didapatkan harus bisa di pertanggung jawabkan sesuai dengan kenyataan atau realita yang terjadi dilapangan. Tujuannya adalah untuk membuktikan data-data atau hal-hal yang telah diamati oleh peneliti sesuai dengan yang sesungguhnya terjadi. Peneliti menggunakan dua langkah dalam menguji keabsahan data yang telah diperoleh, yaitu:

a. Triangulasi

Triangulasi merupakan tehnik pemeriksa atau pengecekan data dengan cara memeriksa ulang, dalam istilah sehari-hari disebut dengan pengecekan.³⁶ Dalam hal ini peneliti menggunakan metode triangulasi sumber yaitu dengan membandingkan kembali data serta informasi yang telah diambil dari berbagai sumber yang berbeda. Seperti dengan

³⁶ Haeludin dan Hengki Wijaya, *Analisis Data Kualitatif, Senuah Tinjaun Teori & Praktik* (Makasar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2019), hlm. 22.

membandingkan hasil wawancara dengan narasumber yang satu dengan yang lainnya atau membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada.³⁷

b. Diskusi Teman Sejawat

Diskusi dengan teman sejawat dilakukan dengan cara diskusi dengan memaparkan hasil penelitian, dengan jalan mengumpulkan rekan-rekan sebaya yang memiliki pengetahuan umum yang sama terkait dengan masalah yang sedang diteliti.³⁸

Diskusi dengan teman sejawat bertujuan untuk mencari kelemahan dalam penafsiran yang kurang jelas serta untuk mendiskusikan dengan pihak yang memiliki pengetahuan serta keahlian yang lebih *relevan*. seperti diskusi dengan dosen pembimbing, teman-teman kuliah atau orang-orang yang memahami atau menguasai masalah tersebut.

H. Sistematika Pembahasan

Dalam sistematika penulisan pembahasa skripsi ini, peneliti mencoba untuk menguraikan lebih lanjut, sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan. Dalam bab ini peneliti mengungkapkan konteks penelitian sehingga memunculkan keinginan untuk mengkaji permasalahan yang menjadi tema dasar dalam penelitian ini. Termasuk di dalamnya konteks penelitian, fokus penelitian yang dituangkan ke dalam bentuk pertanyaan, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian, kemudian diakhiri dengan sistematika pembahasan.

³⁷ *Ibid*

³⁸ *Ibid*, hlm. 170.

Bab II Paparan Data dan Temuan. Dalam bab ini berisi paparan data dari hasil penelitian yang ditemukan di lapangan. Adapun temuan data tersebut antara lain tentang gambaran umum lokasi penelitian yang meliputi: sejarah perusahaan, disamping itu pada bab ini juga akan dipaparkan hasil wawancara yang sudah peneliti lakukan terkait dengan upaya dalam meningkatkan kinerja karyawan

Bab III Pembahasan. Dalam bab ini berisi tentang pembahasan dari penelitian yang di dalamnya adalah proses dari analisis penelitian di lapangan yang berdasarkan dari temuan-temuan penelitian yang telah dipaparkan di bab II.

Bab IV Penutup. Bab ini sebagai penutup yaitu rangkaian akhir dari penelitian. Dalam bab ini terdapat kesimpulan asil akhir dari penelitian. Hal ini sebagai penegasan dari hasil penelitian yang terdapat dalam bab II. Sedangkan saran merupakan harapan penulisan untuk semua pihak, baik pihak kompeten dan ahli dalam masalah ini, agar penelitian yang dilakukan penulis dapat memberikan kontribusi yang maksimal.

Perpustakaan UIN Mataram

BAB II

PAPARAN DATA DAN TEMUAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

Pada awalnya, jauh sebelum perusahaan ini berdiri secara resmi dan berbadan hukum, Bapak Sutikno selaku pendiri dan pemilik bisnis yang dimulai sejak tahun 1972 yang berawal dari toko ritail bernama “permai”, kemudian memperluas toko ritail menjadi grosir. Dengan seiring berjalannya waktu mengalami perkembangan yang semakin pesat dengan jumlah karyawan yang semakin banyak, setatusnya ditinggikan menjadi perusahaan distributor dengan nama PD. Indah Permai Grup, yaitu ketika pertama kali ditunjuk sebagai distributor barang-barang *consumer good* pada tahun 1987.³⁹

Sejak peningkatan setautus tersebut, PD. Indah permai Grup atau biasa disebut IPG terus tumbuh dan berkembang menjadi distributor yang paling disegani dan diperhitungkan untuk mendistribusikan barang *consumer good* (makanan dan minuman) di wilayah NTB, namun juga menjadi yang terbaik dan terbesar di wilayah tersebut.

Setelah lebih dari 30 tahun bergerak di usaha pendistribusian barang *consumer good*, perusahaan terus tumbuh dan berkembang, sehingga pada tahun 2016 didirikanlah anak perusahaan yang diberi nama PT. Sari Indah Permai

Dalam usahanya PT. Sari Indah Permai saat ini memiliki 50 karyawan, tentunya didukung dengan tim manajemen yang masih muda dan berpengalaman dalam bidangnya yaitu dalam usaha pendistribusian barang *consumer good* dan juga didukung oleh devisi logistik, transportasi serta bagian servis atau perbaikan yang dikelola

³⁹ Profil Perusahaan PT. Sari Indah Permai, Tahun 2020

oleh tim manajemen yang profesional, sehingga perusahaan dapat terus berkembang dan mengalami peningkatan yang signifikan.

B. Lokasi Perusahaan

Lokasi perusahaan terletak di Jalan Praburankasari no. 5 Dasan Cermen, Cakranegara 83232, Mataram, Nusa Tenggara Barat (NTB).

C. Waktu Kerja Perusahaan

Untuk mencapai kinerja yang baik, perusahaan tentunya memiliki aturan terkait dengan jam kerja karyawan. Berikut ini ketentuan jam kerja karyawan pada PT. Sari Indah Permai dari hari senin sampai dengan sabtu:⁴⁰

1. Pukul 08.00-12.00 kerja aktif
2. Pukul 12.00-13.00 Istirahat
3. Pukul 13.00-17.00 kerja aktif

D. Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi Perusahaan

Memberikan manfaat (nilai) ke orang lain

2. Misi Perusahaan

Bersama kita berusaha untuk menjadi:⁴¹

- a. Pimpinan perusahaan distribusi di wilayah NTB
- b. Perusahaan yang paling disegani di NTB
- c. Sebagai tempat pilihan untuk bekerja

⁴⁰ *Ibid*

⁴¹ *Ibid*

E. Lisensi Distribusi Perusahaan

PT. Sari Indah Permai memegang 3 lisensi distribusi, diantaranya:⁴²

1. PT. Indolakto
2. PT. Cisarua Mountain Diary (Cimory)
3. PT. Khong Guan Biscuit Factory Indonesia

F. Struktur Organisasi Perusahaan

1. Manager operational

Sebagai penanggung jawab atas segala bentuk operational di perusahaan, mulai dari kinerja semua karyawan, mengawasi dan membagi tugas kepada seluruh karyawan, berhubungan langsung dengan pihak principle mengenai ketersediaan barang di perusahaan.

2. Kepala IT

Sebagai penanggung jawab atas segala yang bersangkutan dengan sistem di perusahaan, mulai dari sistem aplikasi data penjualan, sistem android yang digunakan oleh salesman dalam melaksanakan tugas, mengatur promo yang berlaku di sistem komputer penjualan.

3. Koordinator Salesman

Bertanggung jawab atas kinerja supervisor dan salesman, membuat pelaporan penjualan tiap harinya kepada manager operational, memastikan penjualan tiap bulannya selalu bertumbuh dan menghasilkan profit yang meningkat tiap bulannya, mengontrol ketersediaan stock yang ada di gudang dan memastikan tagihan atau piutang yang sehat untuk perusahaan.

⁴² *Ibid*

4. Supervisor

Bertanggung jawab terhadap kinerja salesman, mengontrol disiplin kerja team salesman, mengontrol kunjungan salesman, mengontrol tagihan salesman, mengontrol pencapaian dan performa salesman dan memastikan program atau promo yang ada berjalan dengan baik di lapangan.

5. Salesman GT dan MT

Bertanggung jawab dalam menjalankan tugas dalam mencari omset penjualan tiap harinya, disiplin kunjungan ke outlet tiap harinya, menyampaikan promo yang ada kepada outlet, membawa tagihan ke outlet tiap harinya, menjalin hubungan baik dengan outlet dan yang terakhir memastikan target yang diberikan bisa tercapai tiap bulannya.

6. Kepala admin

Membagi dan mengatur tugas masing-masing kepada admin-admin yang lainnya sesuai dengan arahan yang diberikan oleh manager operational

7. Admin fakturis

Bertanggung jawab menginput pembelian barang dari pabrik dan menginput penjualan yang diberikan setiap hari oleh salesman dan mencetak faktur penjualan tiap harinya.

8. Admin Gudang

Bertanggung jawab dalam menginput keluar masuknya stock yang ada di gudang perusahaan ke dalam sistem komputer penjualan

9. Admin kasir

Bertanggung jawab dalam menerima setoran yang dibawa oleh salesman setiap harinya dan memberikan nota tagihan yang harus dibawa oleh salesman tiap paginya.

10. Kepala Gudang

Mengecek dan mengontrol stock masuk dan keluar di gudang perusahaan serta memastikan stock yang ada balance fisik dengan stock di komputer serta tidak terjadi fraud sehingga tidak terjadi minus stock

11. Crew Gudang

Bertanggung jawab memasukkan dan mengeluarkan barang yang akan di loading ke dalam mobil pengiriman sesuai dengan faktur penjualan yang dikeluarkan oleh admin

12. Supir

Bertanggung jawab dalam pengiriman dan memastikan pesanan outlet tiba tepat waktu dan tidak kurang satupun dan baran yang diterima sesuai dengan pesanan.

13. Helper

Membantu supir melakukan pengiriman ke outlet, membantu dalam menaikan dan menurunkan barang ke dalam toko atau outlet.

14. Sekuriti

Memastikan keamanan dan kenyamanan dalam perusahaan sehingga karyawan dapat bekerja dengan fokus dan tenang.⁴³

⁴³ *Ibid*

G. Upaya Yang Dilakukan Oleh Perusahaan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada PT. Sari Indah Permai Mataram

Kinerja menjadi hal penting yang harus diperhatikan oleh perusahaan, karena kinerja yang baik akan mendorong perusahaan untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai. Kinerja yang dihasilkan oleh karyawan tentu saja dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor, oleh karena itu perusahaan harus lebih memperhatikan karyawannya dalam melaksanakan tugas atau tanggung jawab yang diberikan agar tujuan yang diinginkan oleh perusahaan dapat tercapai. hal ini juga sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Bapak Marta, beliau mengatakan bahwa:

“Tentunya kinerja karyawan sangat penting untuk diperhatikan dalam menunjang keberhasilan perusahaan, apalagi seperti perusahaan kami yang bergerak dalam usaha distributor. Kinerja karyawan yang baik tentu sangatlah dibutuhkan disini, maka dari itu perusahaan akan berupaya bagaimana caranya agar kinerja karyawan terus meningkat, karena kalo kinerja karyawan terus meningkat maka akan baik bagi perusahaan. Semua aktivitas perusahaan pasti akan berjalan dengan baik dan tujuan yang diinginkan oleh perusahaan juga bisa tercapai”.⁴⁴

Dari pernyataan diatas dapat dijelaskan bahwa, kinerja merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan dalam mencapai tujuan yang hendak dicapai. Oleh karena itu perusahaan berusaha agar kinerja karyawan terus meningkat sehingga semua aktifitas perusahaan bisa berjalan dengan baik.

Oleh karena itu, untuk meningkatkan kinerja karyawan, PT. Sari Indah Permai Mataram melakukan beberapa upaya melalui:

⁴⁴ Lalu Marta, (Manajer Oprasional PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara*, Mataram 8 Desember 2021.

1. Pelatihan Karyawan

Sebagai perusahaan yang bergerak dibidang distributor, PT. Sari Indah Permai Mataram dalam pendistribusain produknya tentu membutuhkan karyawan yang memiliki pengetahuan dan kemampuan yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan. Oleh karna itu dibutukan pelatihan untuk karyawan agar dapat memenuhi kebutuhan dan standar dimana karyawan tersebut akan bekerja.

Pelatihan merupakan upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kemampuan kerja, pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan agar sesuai dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan. Setelah perusahaan melakukan kegiatan rekrutmen karyawan melalui tahap seleksi dengan memilih dan menentukan karyawan yang berkualitas, selanjutnya karyawan tersebut akan diberikan pelatihan. Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Bapak Marta, bahwa:

“Ada pelatihan yang diberikan untuk karyawan, karena untuk melaksanakan kegiatan perusahaan tentu dibutuhkan karyawan yang memiliki kemampuan yang sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. makanya kita kasi pelatihan dulu kepada karyawan untuk menambah pengetahuan dan kemampuan karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik sehingga sesuai dengan apa yang diinginkan sama perusahaan.”⁴⁵

Terkait dengan hal ini juga tidak jauh berbeda dengan yang disampaikan oleh Bapak Hari, beliau menjelaskan bahwa:

⁴⁵ Lalu Marta, (Manajer Oprasional PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara*, Mataram 8 Desember 2021

“Perusahaan memberikan pelatihan kepada karyawan baru sebagai upaya yang dilakukan untuk memberikan bekal kepada karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya, karena kemampuan karyawan tentu harus disesuaikan dengan apa yang dibutuhkan oleh perusahaan, maka dari itu memberikan pelatihan kepada karyawan penting untuk kita lakukan agar karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik.”⁴⁶

Terkait dengan waktu pelatihan yang diberikan kepada karyawan, dijelaskan oleh Bapak Hari, beliau mengatakan bahwa:

“Pelatihan yang diberikan kepada karyawan baru cukup singkat, kurang lebih berlangsung selama seminggu atau biasanya disesuaikan dengan kebutuhan karyawan, selama seminggu itu nanti karyawan akan diberikan pelatihan sambil bekerja dengan diarahkan oleh atasan atau seniornya, jadi selama pelatihan berlangsung karyawan baru harus memperhatikan dengan baik karena selama seminggu itu mereka akan akan dibantu dan diajarkan terkait dengan pekerjaan mereka”.⁴⁷

Dari hasil wawancara diatas, dapat dipahami bawar pemberian pelatihan diberikan kepada karyawan baru sebagai bekal untuk menambahkan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki agar karyawan baru dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan, waktu pelatihan yang diberikan kurang lebih berlangsung selama seminggu, atau akan disesuaikan dengan kebutuhan karyawan.

Terkait dengan pemberian pelatihan kepada karyawan juga disampaikan oleh Zainudin bagain pemasaran (*salesman*), beliau mengatakan, bahwa:

⁴⁶ Hariawan, (Human Resource PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021.

⁴⁷ *Ibid*

“Waktu awal masuk tentu ada pelatihan, kita dikasi pelatihan agar bisa melaksanakan pekerjaan dengan baik, dulu saya dikasi pelatihan oleh atasan kurang lebih selama satu minggu. Model pelatihannya, saya langsung bekerja tapi sambil didamping sama senior, jadi saya langsung peraktik bagaimana cara melakukan kunjungan ke outlet-outlet, trus diajarkan cara mempresentasikan produk yang kita tawarkan ke outlet, menyampaikan program-program yang sedang berlaku.”⁴⁸

Hal yang sama juga disampaikan oleh Dewi Ariani bagian admin, beliau mengatakan bahwa:

“Diberikan pelatihan, karena saya bagian admin, jadi pelatihannya itu terkait dengan penguasaan produk atau *produk knowledge*, mulai dari menghapuskan jenis-jenis peroduk, kode produk, harga-harga produk, itu harus kita hapalkan semua, terus diajarkan juga bagaimana menginput data penjualan.”⁴⁹

Beliau juga mengatakan, bahwa:

Waktu pelatihan yang diberikan itu selama seminggu, tapi kalau dalam waktu tiga atau empat hari sudah bisa menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan tepat waktu, yaa pelatihannya cukup sampai hari itu saja. Seperti saya kemarin kalo ga salah hanya butuh empat hari saja pelatihannya.”⁵⁰

Dari hasil wawancara diatas, dapat dijelaskan bahwa, pelatihan yang diberikan kepada karyawan akan di sesuaikan dengan tugas atau pekerjaan dari masing-masing karyawan dan waktu pelatihan yang diberikan akan disesuaikan dengan kebutuhan karyawan, jika dalam waktu kurang dari seminggu

⁴⁸ Zainudin, (karyawab bagian pemasaran (salesman) PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021

⁴⁹ Dewi Ariani, (Karyawan bagian admin PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021

⁵⁰ *Ibid*

karyawan baru sudah bisa menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan tepat waktu, maka pelatihan cukup diberikan sampai hari itu saja.

2. Pembinaan Disiplin Karyawan

Kedisiplinan karyawan dalam bekerja tentunya menjadi hal yang sangat penting dalam menunjang keberhasilan perusahaan. Jika seorang karyawan memiliki tingkat kedisiplinan yang rendah, maka kegiatan operasional perusahaan tidak bisa berjalan dengan baik. Oleh karena itu, setiap perusahaan pastinya sudah menetapkan aturan tersendiri untuk menjaga kedisiplinan karyawan, hal ini juga dapat digunakan oleh perusahaan untuk melihat kinerja karyawannya. Hal yang sama juga dilakukan oleh PT. Sari Indah Permai untuk meningkatkan kinerja karyawannya. Akan tetapi meskipun perusahaan sudah menetapkan peraturan-peraturan dengan jelas dan diketahui semua karyawan, masih ada karyawan yang melakukan pelanggaran terkait dengan kehadiran. Seperti masih adanya karyawan yang datang terlambat. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Bapak Marta, beliau mengatakan bahwa:

“Perusahaan tentu memiliki peraturan-peraturan tersendiri yang harus diperhatikan dan ditaati oleh semua karyawan untuk menjaga kedisiplinan karyawan dalam bekerja. Terutama terkait dengan masalah kehadiran tentu sangat diperhatikan oleh perusahaan, sebelum jam delapan karyawan sudah ada di kantor dan pulang jam lima sore, untuk karyawan yang tidak bisa hadir tentu harus ada alasan yang jelas dan harus memberi kabar juga kepada atasan.”⁵¹

Beliau juga menambahkan, bahwa:

⁵¹ Lalu Marta, (Manajer Operasional PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara*, Mataram 8 Desember 2021

“tetapi, terkadang memang masi ada beberapa karyawan yang datangnya terlambat, karena memang setiap karyawan tentu memiliki karakter yang berbeda-beda kan, ada yang tingkat kedisiplinan tinggi, ada juga yang rendah. Untuk itu perusahaan menerapkan adanya sanksi yang diberikan kepada karyawan yang melanggar aturan kalau absennya terlambat yaa mereka nanti ada hukumannya yaitu potong gaji.”⁵²

Dari hasil wawancara dengan Bapak Marta dapat dijelaskan, bahwa perusahaan memilki peraturan yang cukup ketat terkait dengan kehadiran karyawan, jam masuk sudah ditetapkan dari jam delapan pagi hingga jam lima sore, untuk karyawan yang tidak bisa hadir harus memberikan alasan yang jelas dan juga memberikan kabar kepada atasannya.

Kemudian dari hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Hari, beliau juga menjelaskan bahwa:

“Sekarang kan proses abesnsi karyawan sudah menggunakan finger print. Hal ini tentunya sangat efektif karena karyawan sudah tidak bisa menitipkan abesn kepada karyawan lain karena kan sidik jari setiap karyawan tentu berbeda. Dan nanti setelah jam kerja selesai semuanya akan direkap dan pada akhir bulan karyawan yang datang terlambat dan tidak masuk tanpa izin tentunya semuanya akan kelihatan. Jadi sistem absensi seperti ini sangat membantu dalam meningkatkan kedisiplinan para karyawan dalam bekerja yang tentunya juga akan berpengaruh terhadap kinerjanya.”⁵³

Berdasarkan hasil wawancara diatas, proses absensi karyawan yang sudah menggunakan finger print juga sangat membantu dalam meningkatkan kedisiplinan karyawan yang nantinya akan berpengaruh kepada kinerja yang dihasilkan.

⁵² Lalu Marta, (Manajer Oprasional PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara*, Mataram 8 Desember 2021

⁵³ Hariawan, (Human Resource PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021.

Selain itu dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepada karyawan, tentunya harus sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang sudah ditentukan oleh perusahaan, agar tujuan dan target perusahaan dapat berjalan dengan baik. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Bapak Ryan, beliau mengatakan:

“Setiap divisi itu kan sudah ada tugasnya masing-masing dan tentu itu akan akan diawasi, terutama untuk karyawan bagian pemasaran (salesman) itu tetap dilakukan pengawasan setiap harinya karena mereka kan pekerjaannya dilapangan jadi harus diawasi. Yaitu terkait dengan tugas mereka harus melakukan kunjungan sebanyak 25 hingga 30 toko dalam sehari, selain itu peluang mereka untuk mendapatkan pesanan produk yang lebih banyak yaaa itu tadi, dengan rajin melakukan kunjunga setiap harinya.”⁵⁴

Terkait dengan pernyataan diatas, hal yang sama juga dikatakan oleh mba Yati mengatakan, bahwa:

“Dalam sehari kami memang diharuskan untuk malakukan kunjungan sebanyak 25 sampai 30 toko, terus harus kirim foto kepada atasan untuk jadi bukti kalo sudah melakukan kunjungan di hari itu, selain itu juga tetap dilakukan pengawasan langsung sama atasan untuk memastikan kalo kita bener-bener sudah melaksanakan tugas sesuai dengan yang sudah diberikan”.⁵⁵

Dari penjelasan diatas dapat dijelaskan bahawa, untuk setiap divisi akan dilakukan pengawasan terkait dengan penyelesain pekerjaan yang dilakukan agar sesuai dengan SOP perusahaan. sehingga target dan tujuan perusahaan bisa berjalan dengan baik. Dengan dikakukannya pengawasan diharapkan dapat

⁵⁴ Ryan Parta, (Supervisor PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara*, 8 Desember 2021.

⁵⁵ Yati Sulistia, (Karyawan bagai pemasaran (*salesman*) PT. Sari Inda Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021.

meningkatkan kedisiplinan karyawan agar berpengaruh terhadap kinerja yang dihasilkan.

3. Pemeliharaan Kesejahteraan Karyawan

Dalam sebuah perusahaan, kesejahteraan karyawan menjadi hal penting yang harus diperhatikan. Kesejahteraan karyawan merupakan balas jasa pelengkap (material dan non material) berdasarkan kebijaksanaan perusahaan. Karena apabila kesejahteraan karyawan dapat dipenuhi dengan baik, maka semangat kerja karyawan akan meningkat sehingga akan berdampak kepada kinerja yang dihasilkan. Berikut ini beberapa upaya yang dilakukan oleh PT. Sari Indah Permai Mataram dalam memenuhi kesejahteraan karyawan:

a. Pemberian Gaji

Pemberian gaji karyawan pada PT. Sari Indah Permai Mataram dilakukan setiap akhir bulan. Jumlah gaji yang diberikan kepada setiap karyawan berbeda-beda, yaitu tergantung pada tingkat golongan atau jabatannya. Besarnya gaji yang diterima oleh setiap karyawan akan disesuaikan dari kehadiran karyawan dalam bekerja selama satu bulan. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Bapak Hari, beliau mengatakan bahwa:

“Karyawan akan diberikan gaji setiap akhir bulan, jumlah gaji yang diberikan itu tentunya berbeda-beda, tergantung dari posisi atau jabatannya. Gaji yang diberikan akan disesuaikan dengan kehadiran karyawan, karena kan sistem perhitungan penggajian disini itu sistemnya dihitung perhari, nanti diakhir bulan itu akan dihitung disesuaikan dengan kehadiran karyawan”.⁵⁶

⁵⁶ Hariawan, (Human Resource PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021.

Dari penjelasan diatas dapat dijelaskan bahwa, dalam pemeliharaan kesejahteraan karyawan perusahaan memberikan gaji kepada karyawan setiap akhir bulan, jumlah gaji yang diberikan akan disesuaikan dengan jumlah kehadiran dari karyawan. Karena perusahaan menerapkan sistem penggajian yang dihitung berdasarkan jumlah hari karyawan bekerja.

b. Insentif

Insentif merupakan pemberian bonus dari perusahaan untuk karyawan di luar dari gaji pokok yang diterima, tujuan dari pemberian insentif kepada karyawan, yaitu untuk meningkatkan semangat kerja atau motivasi karyawan dalam bekerja. Selain itu pemberian insentif sebagai bentuk penghargaan yang diberikan perusahaan kepada karyawan yang sudah bekerja dengan baik, hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Bapak Marta:

“Bagi karyawan yang memiliki kinerja yang baik yang hasil kerjanya bisa mencapai target atau bahkan lebih dari target yang sudah diberikan maka akan di berikan penghargaan atau bonus oleh perusahaan. hal ini tentunya diharapkan dapat memberikan dorongan atau motivasi kepada karyawan lain agar bekerja lebih giat lagi.”⁵⁷

Pemberian insentif oleh perusahaan hanya diberikan kepada karyawan tertentu, yaitu karyawan bagian pemasaran (*salesman*), dengan pertimbangan tugas dan tanggung jawab

⁵⁷ Lalu Marta, (Manajer Oprasional PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021

yang diberikan kepada mereka cukup besar, dibandingkan dengan karyawan bagian lainnya. Karena karyawan bagian pemasaran akan diberikan target selama satu bulan terkait dengan penjualan produk, dan jika dalam satu bulan target tersebut dapat dicapai, maka salesman akan mendapatkan insentif dari perusahaan, hal tersebut sesuai dengan yang disampaikan oleh Yati Sulistia bagian pemasaran (*salesman*), beliau mengatakan, bahwa:

“Untuk penerimaan insentif, itu tentu kita harus bisa menyelesaikan target yang diberikan setiap bulannya, kalo target yang diberikan bisa tercapai nanti ada insentif dari perusahaan, pemberian insentif memang dikhususkan untuk bagian salesman saja karena kan beban dan tanggung jawab yang diberikan kepada kita kan lebih besar dibandingkan dengan karyawan bagian-bagian lain.”⁵⁸

Terkait dengan pemberian insentif oleh perusahaan juga disampaikan oleh Zulfatah bagian pengiriman, beliau mengatakan:

“Ada bonus yang diberikan, tapi memang tidak sebesar yang diberikan kepada salesman, kalau untuk kita dibagian pengiriman itu memang ada bonusnya tapi harus kerja tambahan, misalnya tugas pengiriman barang saya selesainya cepat, tapi saya mau melakukan pengiriman lagi di luar tugas saya hari itu, nah nanti itu saya bisa dapat bonus.”⁵⁹

Dari hasil wawancara diatas, dapat dijelaskan bahwa, pemberian bonus atau insentif untuk karyawan bagian pengiriman, tidak seperti pemberian insentif untuk karyawan

⁵⁸ Yati Sulistia, (Karyawan bagian pemasaran (*salesman*) PT. Sari Inda Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021.

⁵⁹ Zulfatah, (Karyawan bagian pengiriman PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021

bagian pemasaran (*salesman*), karyawan bagian pengiriman harus melakukan kerja tambahan agar bisa mendapatkan bonus dari perusahaan.

c. Tunjangan Hari Raya

Selain memberikan gaji insentif, perusahaan juga memberikan tunjangan hari raya (THR) kepada karyawan hal ini dilakukan dalam rangka merayakan hari besar keagamaan, berkaitan dengan pemberian tunjangan hari raya juga dijelaskan oleh Bapak Hari, beliau mengatakan bahwa:

“pemberian tunjangan hari raya (THR) menjadi salah satu upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk memenuhi kebutuhan karyawan dan keluarganya dalam merayakan hari raya keagamaan, selain itu pemerintah juga menegluarkan peraturan terkait dengan pemberian THR kepada para karyawannya.”⁶⁰

d. Tunjangan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan

PT. Sari Indah Permai juga memberikan tunjangan berupa BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan untuk karyawannya. Tunjangan BPJS Kesehatan yang diberikan oleh perusahaan bukan hanya untuk karyawan saja tetapi juga diberikan untuk anggota keluarga karyawan, sedangkan BPJS Ketenagakerjaan bersifat personal khusus untuk karyawan saja. Jumlah besarnya tunjangan yang diberikan kepada karyawan tidaklah sama, tunjangan yang diberikan akan disesuaikan dengan tingkatan jabatan karyawan. Dengan adanya tunjangan berupa BPJS Kesehatan yang diberikan oleh perusahaan, diharapkan karyawan memiliki kesehatan

⁶⁰ Hariawan, (Human Resource PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021.

yang baik agar bisa melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Sedangkan BPJS Ketenagakerjaan yang diberikan oleh perusahaan memiliki 3 program yaitu jaminan kematian (JKM), jaminan keselamatan kerja (JKK) dan yang terakhir jaminan hari tua (JHT). hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Bapak Hari, beliau mengatakan bahwa :

“Kesehatan dan keselamatan kesehatan karyawannya dalam bekerja tentu juga harus diperhatikan, karena kesehatan karyawan akan mempengaruhi kinerja karyawan dan juga perusahaan. Makanya karyawan juga diberikan tunjangan BPJS kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan”.

Beliau juga menambahkan:

“Dengan pemberian tunjangan berupa BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan diharapkan jika ada karyawan yang mengalami gangguan kesehatan agar dapat segera diobati, sehingga karyawan akan memiliki kesehatan yang baik dan kinerja yang dihasilkan pun baik”.⁶¹

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Hari bisa dijelaskan bahwa, dalam pemeliharaan kesejahteraan karyawan perusahaan juga memberikan tunjangan berupa BPJS Kesehatan dan juga BPJS Ketenagakerjaan yang sudah disesuaikan dengan posisi atau jabatan masing-masing karyawan. Hal ini diharapkan dapat membantu karyawan dalam pengobatan jika mengalami gangguan kesehatan agar dapat ditangani secepatnya hingga sembuh, sehingga

⁶¹ Hariawan, (Human Resource PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021.

karyawan dapat bekerja dengan baik sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan.

e. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja dibutuhkan oleh perusahaan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki oleh karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya. penilaian kinerja digunakan sebagai alat untuk mengevaluasi keterampilan, kemampuan, pencapaian serta pertumbuhan karyawan. Pada umumnya penilaian kinerja digunakan perusahaan sebagai dasar dalam menentukan kenaikan gaji, penghargaan, pemberian bonus serta kenaikan jabatan. Oleh karena itu, seorang atasan perlu memperhatikan dan melakukan penilaian terhadap kinerja karyawan. Hal ini sesuai dengan yang telah dijelaskan oleh Bapak Marta, beliau mengatakan, bahwa:

“penilaian kinerja karyawan penting untuk dilakukan karena dengan melakukan penilaian nanti bisa diketahui mana karyawan yang memiliki kinerja yang baik dan mana yang kinerjanya rendah selain untuk selain untuk mengevaluasi kinerja karyawan tapi juga bisa dijadikan sebagai motivasi juga untuk karyawan”.⁶²

Beliau juga menambahkan:

“Bagi karyawan yang memiliki kinerja yang baik yang hasil kerjanya telah memenuhi atau bahkan lebih dari target yang sudah diberikan maka akan di berikan penghargaan atau bonus oleh perusahaan. hal ini tentunya diharapkan dapat memberikan dorongan atau motivasi kepada karyawan lain agar bekerja lebih giat lagi.”⁶³

⁶² Lalu Marta, (Manajer Oprasional PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara*, Mataram 8 Desember 2021

⁶³ Ibid

Dari pernyataan yang diberikan oleh Bapak Marta dapat dijelaskan bahwa, dengan adanya penilain kinerja yang dilakukan terhadap karyawan, maka diharapkan dapat memberikan dorongan atau motivasi kerja untuk karyawan dalam meingkatkan kinerjanya, karena untuk karyawan yang memiliki kinerja yang baik akan diberikan penghargaan atau bonus oleh perusahaan.

Hal lainya terkait dengan penilaian kinerja juga disampaikan oleh Mas Surya mengatakan, bahwa:

“Yaa untuk karyawan yang memiliki kinerja yang baik,, biasanya akan diberikan bonus oleh perusahaan, terutama untuk karyawan bagain pemasaran (*salesman*), itu kalo bisa tembus target setiap bulan pasti bakalan di kasi bonus setiap bulan. Beda seperti kita yang dibagian admin dan karyawan yang lainnya, ga bisaa dapet bonus setiap bulan meskipun semua pekerjaan bisa kita selesaikan dengan baik.”⁶⁴

Dari hasil wawancara dengan Mas Surya, penilaian kinerja yang dilakukan oleh perusahaan, pemberian penghargaan atau bonus yang diberikan oleh perusahaan hanya berfokus kepada bagian pemasaran (*salesman*) saja, sedangkan untuk karyawan lainya tidak diberikan bonus oleh perusahaan meskipun kinerja yang dihasilkan oleh karyawan sudah baik.

⁶⁴ Surya, (Admin Principle Faktur PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021.

BAB III

PEMBAHASAN

UPAYA YANG DILAKUKAN OLEH PERUSAHAAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. SARI INDAH PERMAI MATARAM

Kinerja menjadi hal penting yang harus diperhatikan oleh suatu organisasi atau perusahaan. Dalam menjalankan aktivitasnya, perusahaan sangatlah memerlukan adanya kinerja karyawan, karena dengan adanya kinerja karyawan maka akan mempengaruhi tujuan yang diinginkan oleh perusahaan. Kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral maupun etika.⁶⁵

Kinerja yang dihasilkan oleh karyawan tentu saja dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor, oleh karena itu para manajer perusahaan harus lebih memperhatikan karyawannya dalam melaksanakan tugas atau tanggung jawab yang diberikan agar perusahaan dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Sama halnya dengan yang ada pada PT. Sari Indah Permai Mataram untuk menjalankan tugas dan kegiatan perusahaan dalam pendistribusian produk kepada para konsumen atau pelanggan tentu dibutuhkan kinerja yang baik dari setiap karyawannya, oleh karena itu perusahaan harus mampu menumbuhkan motivasi kerja yang tinggi pada setiap karyawan agar mereka mampu melaksanakan tugasnya dengan baik.

⁶⁵ Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2016), hlm. 160.

Berikut ini merupakan beberapa upaya yang dilakukan oleh PT. Sari Indah Permai Mataram dalam upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan, diantaranya:

A. Pelatihan Karyawan

Dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan, PT. Sari Indah Permai Mataram memberikan pelatihan kepada karyawan, pelatihan merupakan cara yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kemampuan kerja, pengetahuan dan sikap untuk meningkatkan kinerja serta mewujudkan tujuan perusahaan.⁶⁶Dengan memberikan pelatihan kepada karyawan, diharapkan mampu mengurangi masalah berkaitan dengan kurangnya pengetahuan dan pemahaman karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan manajer dari PT. Sari Indah Permai Mataram, beliau menjelaskan bahwa, pelatihan diberikan kepada karyawan baru sebagai upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kemampuan, pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan dalam mewujudkan tujuan perusahaan.

Dalam pelaksanaan pelatihan yang diberikan oleh PT. Sari Indah Permai Mataram kepada karyawan baru, perusahaan menggunakan metode pelatihan sambil bekerja, atau bisa disebut dengan metode pelatihan *on the job training*, jadi karyawan baru akan diberikan pelatihan sambil bekerja dengan didampingi oleh atasan atau seniornya untuk diajarkan dan diarahkan terkait dengan tugas dan tanggung jawab dalam pekerjaannya, pelatihan akan diberikan selama seminggu atau akan disesuaikan dengan kebutuhan karyawan,

⁶⁶ Gary Dessler, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jilid 1, (Jakarta: PT. Prenhallindo, Edisi Bahasa Indonesia, 2014), hlm. 263.

maksudnya jika dalam waktu tiga hari karyawan sudah mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan tepat waktu maka pelatihan untuk karyawan tersebut cukup diberikan selama tiga hari itu saja.

Metode pelatihan *on the job training* merupakan metode pelatihan yang dilakukan di tempat kerja langsung, yang akan disesuaikan dengan situasi dan kondisi tempat kerja dan pekerjaan sebenarnya. Kelebihan dari metode ini, peserta pelatihan atau karyawan baru bisa terlibat langsung dalam pekerjaan operasional sehari-hari, sehingga karyawan akan lebih cepat beradaptasi dengan pekerjaannya.

Sedangkan kekurangan dari metode pelatihan ini yaitu kegiatan pelatihan sering tidak teratur dan kurang efektif, terutama jika yang ditunjuk untuk memberikan pelatihan kepada karyawan adalah orang yang kurang berpengalaman, sehingga karyawan baru tidak sepenuhnya mengerti dengan apa yang diajarkan kepadanya.⁶⁷

Selain itu tujuan diberikannya pelatihan diantaranya:

1. Ilmu pengetahuan (*Knowledge*), para karyawan baru yang diberikan pelatihan, diharapkan bisa mendapatkan ilmu pengetahuan yang cukup terkait dengan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh perusahaan.
2. Kemampuan (*Skill*), Para karyawan baru yang diberikan pelatihan diharapkan dapat dan mampu melaksanakan tugas saat ditempatkan pada posisi yang sudah ditentukan.

⁶⁷ H. Suwanto, Donni Juni Priansa, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, (Bandung: ALFABET, 2016), hlm. 144.

3. Penentuan sikap (*Attitude*), setelah melakukan pelatihan diharapkan para karyawan baru dapat memiliki minat dan kesadaran atas pekerjaan yang akan dilakukan.

B. Pembinaan Disiplin Karyawan

Selain memberikan pelatihan kepada karyawan, kedisiplinan karyawan dalam bekerja juga perlu untuk diperhatikan, karena jika karyawan memiliki tingkat disiplin yang rendah maka hal tersebut tentu akan berpengaruh buruk terhadap kinerja yang dihasilkan. Sedangkan untuk karyawan yang memiliki tingkat kedisiplinan yang baik akan mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab yang dimiliki dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Masalah kedisiplinan dalam bekerja menjadi hal penting yang harus diperhatikan oleh perusahaan karena berkaitan dalam segala kegiatan yang dilakukan oleh karyawan, terutama dalam perbaikan pekerjaan dan juga mutu dari hasil pekerjaannya.⁶⁸

Adapun usaha yang dilakukan oleh PT. Sari Indah Permai dalam meningkatkan disiplin karyawan yaitu melalui absensi berkaitan dengan kehadiran karyawan, perusahaan memiliki peraturan yang cukup ketat terkait dengan kehadiran karyawan jam masuk sudah ditetapkan dari jam delapan pagi hingga jam lima sore, dan untuk karyawan yang tidak bisa hadir harus memberikan alasan yang jelas dan juga memberikan kabar kepada atasan, dan untuk karyawan yang melanggar peraturan, perusahaan akan memberikan sanksi kepada karyawan, yaitu berupa potong gaji.

⁶⁸ Umi Farida, Sri Hartono, *Manajemen Sumber Daya Manusia II*, (Ponorogo: UNMUH Ponorogo Press, 2019), hlm. 41.

Selain itu, juga dilakukan pengawasan terhadap karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya harus sesuai dengan standar oprasional prosedur (SOP) yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. Pengawasan dilakukan khususnya untuk karyawan bagian pemasaran (*salesman*), yaitu terkait dengan pelaksanaan tugasnya untuk melakukan kunjungan sebanyak 20-30 outlet dalam sehari. Bentuk pengawasan yang dilakukan, yaitu dengan karyawan wajib mengirim foto GFS, yaitu foto yang memberikan informasi terkait dengan lokasi karyawan kepada atasan atau *supervisor*, sebagai bukti telah melakukan kunjungan, selain itu juga akan dilakukan pengawasan secara langsung oleh *supervisor* hal ini dilakukan untuk memastikan karyawan agar bekerja sesuai dengan yang sudah diarahkan sehingga target karyawan ataupun perusahaan dapat tercapai.

Pembinaan disiplin karyawan ini sangat penting untuk dilakukan oleh perusahaan, karena didalamnya terdapat peraturan-peraturan yang harus ditaati oleh semua karyawan. Dengan kata lain, disiplin adalah kepatuhan untuk menghormati dan melaksanakan suatu sistem yang mengharuskan orang untuk tunduk kepada keputusan, perintah dan peraturan yang berlaku. Dalam ajaran islam juga banyak ayat yang memerintahkan untuk disiplin dalam arti ketaatan pada peraturan yang sudah ditetapkan, antara lain surat An-Nissa ayat 59:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اطِيعُوْا اللّٰهَ وَاَطِيعُوْا الرَّسُوْلَ وَاُوْلٰى الْاَمْرِ مِنْكُمْ فَاِنْ تَنٰزَعْتُمْ فِىْ شَيْءٍ فَرُدُّوْهُ اِلَى اللّٰهِ وَالرَّسُوْلِ اِنْ كُنْتُمْ تُوْمِنُوْنَ بِاللّٰهِ وَالْيَوْمِ
الْآخِرِ ذٰلِكَ خَيْرٌ وَّاَحْسَنُ تَاْوِيْلًا ﴿٥٩﴾

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah rasul (Nya), dan ulil amri diantara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al-Qur'an) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.

Disiplin merupakan kunci sukses, karena dalam disiplin akan tumbuh sifat yang teguh dan memegang prinsip, tekun dalam usaha maupun belajar. Oleh karena itu, perlu kita sadari bahwa betapa pentingnya kedisiplinan, dan betapa besarnya pengaruh kedisiplinan dalam kehidupan, baik dalam kehidupan pribadi, bermasyarakat, berbangsa, maupun bernegara.

Oleh karena itu, disiplin kerja yang diterapkan oleh perusahaan juga akan sangat bermanfaat baik bagi perusahaan ataupun karyawan itu sendiri. Bagi perusahaan disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan kegiatan perusahaan, sehingga bisa mendapatkan hasil yang maksimal. Sedangkan bagi karyawan akan mendapatkan suasana kerja yang menyenangkan dan juga bisa menambah semangat dalam melaksanakan pekerjaannya.

Menurut Netisemito, ada lima faktor yang dapat mempengaruhi kedisiplinan karyawan, diantaranya:⁶⁹

1. Tujuan dan kemampuan, jika karyawan memiliki tujuan maka ia akan berusaha untuk mencapai target, tetapi tujuan tersebut juga harus sesuai dengan kemampuan yang dimiliki

⁶⁹ Moekizat, Manajemen Tenaga Kerja dan Hubungan Kerja, (Bandung: CV Pionir Jaya, 2002), hlm. 71.

2. Keteladanan pemimpin, semakin baik pemimpin dalam memberikan teladan maka kinerja karyawan pun cenderung akan semakin baik.
3. Kesejahteraan, perusahaan harus memperhatikan kesejahteraan karyawan karena dengan memberikan hak-hak karyawan sesuai dengan pekerjaan yang sudah dibrikan.
4. Ancaman, memberikan ancaman/ sanksi diperlukan dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan
5. Ketegasan, kedisiplinan karyawan akan sangat ditentukan oleh ketegasan oleh atasan atau yang memberi wewenang.

C. Pemeliharaan Kesejahteraan Karyawan

Dalam sebuah perusahaan, kesejahteraan karyawan menjadi hal penting yang harus diperhatikan. Karena ada atau tidaknya program kesejahteraan kesejahteraan karyawan akan menjadi ukuran terhadap timbulnya motivasi atau semangat kerja karyawan. Oleh sebab itu pemimpin perusahaan harus menyadari hal itu, karena sebagai pemimpin yang baik harus memperhatikan kesejahteraan karyawan, karena dengan adanya kesejahteraan yang diberikan kepada karyawan, diharapkan dapat memacu semangat kerja karyawan agar semakin meningkat.

Manusia dapat hidup lebih baik jika ia mau berusaha dan bekerja secara professional, yaitu melalui pekerjaan yang ditekuninya ia dapat memperoleh hasil untuk mencukupi kebutuhan hidupnya. Hal ini sesuai dengan yang telah dijelaskan dalam Al- Qur'an, surat Al-Taubah ayat 105:

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ
 عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٥﴾

Artinya: *Dan katakanlah: “bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasu-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaan itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kerjakan.”*⁷⁰

Dari ayat diatas dapat dijelaskan bahwa menilai dan memberikan ganjaran terhadap amalan-amalan itu, sebutan lain dari imbalan, upah atau kompensasi. Allah memerintahkan kita untuk bekerja dan allah pasti membalas semua apa yang sudah kita kerjakan. Dalam ayat ini juga ditegaskan bahwa, motivasi atau niat bekerja haruslah benar.⁷¹

Semangat kerja terjadi pada saat karyawan berusaha memenuhi kebutuhan yang belum terpenuhi, karyawan kemudian berusaha mencari jalan keluar untuk memenuhinya. Tugas manajer adalah untuk mengarahkan dorongan perilaku tersebut sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan serta memberikan imbalan yang sesuai kepada karyawan. Apabila imbalan yang diterima karyawan dapat memenuhi kebutuhan hidup dan meningkatkan kesejahteraannya maka karywan menjadi termotivasi untuk lebih semangat dalam bekerja.

⁷⁰ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya Special for Woman*, (Bandung: PT. Sygma Examedia Arkanleema, 2007), hlm. 203.

⁷¹ Didin Hafidhudin dan Hendra Tanjung, *Sistem Pengajian Islam*, (Jakarta: Raih Asa Sukses, 2016), hlm. 27

Berikut ini beberapa upaya yang dilakukan oleh PT. Sari Indah Permai Mataram dalam memelihara kesejahteraan karyawan yaitu melalui :

1. Pemberian Gaji

Gaji merupakan bentuk imbalan yang wajib diterima oleh setiap karyawan karena sudah melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan hidup dan keluarganya, seorang karyawan membutuhkan gaji dalam bekerja, gaji yang diberikan harus sesuai dengan bentuk pekerjaannya, baik itu harian, mingguan, maupun bulanan.

Gaji merupakan hal pokok yang harus diberikan oleh perusahaan, dalam hal PT. Sari Indah Permai Mataram memberikan gaji kepada karyawan sebagai bentuk balas jasa yang bertujuan untuk meningkatkan semangat kerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan. Standar gaji yang digunakan oleh PT. Sari Indah Permai sudah sesuai dengan Upah Minimum Kota (UMK) Mataram yaitu sebesar Rp. 2.416.953, perbulannya.

Akan tetapi besaran gaji yang diterima oleh karyawan tidaklah sama, yaitu tergantung pada tingkat jabatannya. Bagi karyawan yang memiliki jabatan tertentu seperti *supervisor*, dan di atasnya akan mendapatkan tambahan gaji yang berasal dari tunjangan jabatan dan juga tunjangan oprasional perusahaan yang tentunya juga akan disesuaikan dengan masing-masing jabatan.

Selain itu, gaji yang diterima oleh karyawan setiap bulanya juga akan disesuaikan dengan jumlah kehadiran dari karyawan. Karena perusahaan menerapkan sistem penggajian yang dihitung

berdasarkan jumlah hari kerja dan akan disesuaikan dengan jumlah kehadiran dari karyawan.

2. Insentif

Pemberian insentif oleh PT. Sari Indah Permai Mataram sebagai tambahan upah atau gaji berdasarkan pencapaian kerja yang diberikan oleh karyawan kepada perusahaan, yang dalam hal ini, dinilai sudah cukup adil.

Karena pemberian insentif ini hanya akan diberikan kepada karyawan bagian-bagian tertentu, yaitu untuk karyawan bagian pemasaran (*salesman*) dengan pertimbangan tanggung jawab yang diberikan kepada karyawan bagian pemasaran (*salesman*) cukup besar dibandingkan dengan karyawan bagian-bagian lainnya, selain itu juga karyawan bagian pemasaran (*salesman*) menjadi penentu dari keberhasilan perusahaan dalam mencapai target dan tujuan perusahaan.

Karyawan bagian pemasaran akan diberikan target selama satu bulan, dan target yang diberikan kepada setiap *salesman* itu berbeda-beda, besaran target yang diberikan akan disesuaikan dengan wilayah yang dicover oleh *salesman*. Dan jika dalam satu bulan target yang diberikan bisa tercapai maka *salesman* akan mendapatkan insentif satu bulan setelah penerimaan gaji, jumlah insentif yang didapatkan akan disesuaikan dengan pencapaian target dari masing-masing karyawan.

Pemberian insentif diharapkan dapat meningkatkan produktifitas karyawan agar tetap semangat dalam bekerja. Selain itu juga diharapkan dapat meningkatkan semangat kerja atau dapat memotivasi karyawan lain untuk meningkatkan kinerjanya.

3. Tunjangan Karyawan

Tunjangan yang diberikan kepada karyawan diantaranya :

- a.** Tunjangan hari raya (THR), tunjangan hari raya diberikan setiap tahun kepada karyawan yang sudah bekerja selama satu tahun, hal ini dilakukan dalam rangka merayakan hari besar keagamaan sesuai dengan agama masing-masing karyawan. Besarnya THR yang diberikan oleh perusahaan yaitu sebesar satu kali gaji karyawan.
- b.** Tunjangan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan, dalam upaya pemeliharaan kesejahteraan karyawan perusahaan juga memberikan tunjangan berupa BPJS Kesehatan dan juga BPJS Ketenagakerjaan yang sudah disesuaikan dengan posisi atau jabatan masing-masing karyawan. BPJS Kesehatan yang diberikan tidak hanya untuk karyawan saja, tapi juga untuk anggota keluarganya (maksimal 3 orang anak). Pemeliharaan kesehatan bagi karyawan akan dilaksanakan di rumah sakit yang sudah ditentukan oleh perusahaan. Untuk itu setiap karyawan akan dikenakan biaya sebesar 1% dari gaji karyawan dan 4% dari perusahaan. Sedangkan BPJS ketenagakerjaan sifatnya lebih ke personal karyawan, terdapat 3 program yang diajukan oleh perusahaan untuk karyawan, yaitu JKM (Jaminan Kematian), JKK (Keselamatan Kerja) dan JKK (Jaminan Hari Tua)

4. Penilaian kinerja

Penilaian kinerja merupakan proses mengevaluasi seberapa baik pegawai dalam melaksanakan pekerjaan mereka jika

dibandingkan dengan seperangkat standar pekerjaan yang diberikan dan mengkomunikasikan informasi tersebut kepada pegawai.⁷² Penilaian kinerja dibutuhkan oleh perusahaan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki oleh karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

PT. Sari Indah Perma Mataram dalam melaksanakan penilaian kinerja dapat dijelaskan dari hasil wawancara dengan Bapak Marta, bahwa dengan adanya penilaian kinerja yang dilakukan terhadap karyawan, maka diharapkan dapat memberikan dorongan atau motivasi untuk karyawan dalam meningkatkan kinerjanya, karena untuk karyawan yang memiliki kinerja yang baik akan diberikan penghargaan atau bonus oleh perusahaan.⁷³

Selain itu, Perusahaan juga akan melakukan *evaluasi* kepada karyawan yang susah atau tidak dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik, yang bertujuan untuk mencari tau apa penyebab atau kendala yang dihadapi oleh karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya dan mencari solusi terkait dengan kendala atau permasalahan yang sedang dihadapi oleh karyawan tersebut. Dengan begitu, diharapkan kendala atau permasalahan yang sedang dihadapi oleh karyawan dapat segera diatasi.

Dari penjelasan di atas dapat diketahui tujuan dilakukannya penilaian kinerja karyawan pada dasarnya meliputi:⁷⁴

- 1) Pengembangan, digunakan untuk menentukan pegawai yang perlu di training dan membantu evaluasi hasil training dan

⁷² Donni Juni Priansa, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta 2016) hlm. 278.

⁷³ Lalu Marta, (Manajer Operasional PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara*, Mataram 8 Desember

⁷⁴ Donni Juni Priansa, *Perencanaan...*, hlm. 289.

juga pelaksanaan consling antara atasan dan bawahan sehingga dapat dicapai usaha dalam memecahkan masalah yang dihadapi.

- 2) Pemberian Reward, digunakan untuk proses penentuan dalam kenaikan gaji, insentif, dan promosi. Beberapa organisasi juga menggunakannya untuk memberhentikan pegawai.
- 3) Motivasi, digunakan untuk memotivasi pegawai, mengembangkan insentif, rasa tanggung jawab sehingga mereka terdorong untuk meningkatkan kinerjanya
- 4) Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM), digunakan untuk pengembangan keahlian dan keterampilan serta perencanaan SDM
- 5) Kompensasi, untuk menentukan apa yang harus diberikan kepada pegawai yang bekerja tinggi atau rendah dan bagaimana prinsip pemberian kompensasi yang adil untuk para pegawai.
- 6) Komunikasi, merupakan bagian dari evaluasi yang berkelanjutan antara atasan dan bawahan berkaitan dengan kinerja pegawainya.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang sudah dilakukan tentang analisis upaya perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Sari Indah Permai Mataram dapat disimpulkan sebagai berikut:

Dalam upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Sari Indah Permai Mataram, yaitu melalui beberapa upaya diantaranya: pelatihan karyawan, pembinaan disiplin karyawan, dan pemeliharaan kesejahteraan karyawan yang di dalamnya meliputi: pemberian gaji, insentif, tunjangan karyawan, dan penilaian kinerja. Dengan berbagai upaya yang sudah dilakukan oleh perusahaan, diharapkan dapat meningkatkan kinerja yang dihasilkan oleh karyawan.

B. SARAN

1. Dalam meningkatkan kinerja karyawan, PT. Sari Indah Permai sudah berupaya cukup baik, akan tetapi sebaiknya perusahaan juga harus lebih tegas lagi terhadap karyawan yang melakukan pelanggaran, tidak hanya terkait dengan kehadiran karyawan saja tapi juga terhadap kesalahan karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan begitu diharapkan permasalahan terkait dengan kinerja karyawan dapat diatasi.
2. Peneliti berharap agar penelitian ini bisa bermanfaat bagi mahasiswa yang sedang atau ingin melakukan penelitian terkait dengan topik yang sama.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirrudin, *Pengantar Penelitian Hukum*, Jakarta: Raja Grafindo, 2006.
- Anwar Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Refika Aditama. 2005.
- Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013.
- Aziz Muslim, “Strategi Gaya Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada PT. Gadai Emas Unit Kopang Kabupaten Lombok Tengah”, *Skripsi* Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Mataram 2019.
- Benjamin Bukit dan dkk, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Teori, Dimensi Pengukuran, Implementasi dalam Organisasi*, Yogyakarta: Zahir Publishing, 2017.
- Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya Special for Woman*, Bandung: PT. Sygma Examedia Arkanleema, 2007.
- Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya Special for Woman*, Bandung: PT. Sygma Examedia Arkanleema, 2007.
- Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Bandung: Cordoba, 2007.
- Donni Juni Priansa, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Bandung: Alfabeta 2016.
- Edi Sutrisno, *Budaya Organisasi*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2011.
- Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana, 2009.
- Etika Roswani, “Analisis Motivasi Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Makassar”, *Skripsi* Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makasar, 2018.
- Gadis Ayu Putri Gayatri dkk, “Analisis Kinerja Karyawan pada PT. Bank Mandiri Tbk, Cabang Cendrawasih Makasar”, *Jurnal Administrasi Negara*, Vol. 42, No. 3, Desember, 2018.

- Gary Dessler, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jilid 1, Jakarta: PT. Prenhallindo, Edisi Bahasa Indonesia, 2014.
- Hadari Nawawi, *Evaluasi dan Manajemen Kinerja Lingkungan Perusahaan dan Industri*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2006.
- Haeludin dan Hengki Wijaya, *Analisis Data Kualitatif, Senuah Tinjaun Teori & Praktik*, Makasar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2019.
- Ismail Nawawi, *Budaya Organisasi Kepemimpinan dan Kinerja*, Jakarta: Prenada Media Group, 2013.
- Isnaini Harapah, “Pengaruh Remunerasi, Motivasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan”, *Jurnal At- Tawassuth*, Vol. IV, No. 1, Januari 2019.
- Lexy J. Meleong, *Metode Penelitian Kuantitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2014.
- Marbawi Adamy, *Manajemen Sumber Daya Manusia (teori, praktik, dan Penelitian)*, Aceh: Unimal Press, 2016.
- Moekizat, *Manajemen Tenaga Kerja dan Hubungan Kerja*, Bandung: CV Pionir Jaya, 2002.
- Monica Widuriyanti, “Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Bank BNI Syariah Cabang Mataram” *Jurnal Ekonomi Syariah*. Vol.VII, No.2, Juni 2017.
- Muhammad Business Strategy & Ethics (Etika dan Strategi Bisnis Nabi Muhammad SAW), Yogyakarta: Andi Offset, 2008.
- Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007.
- Priyono, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Sidoarjo: Zifatama Publisher, 2010.
- M. Riyanto Ardi, “Analisis Peranan Kinerja Terhadap Peningkatan Daya Saing Perusahaan (Studi Kasus pada Cika Aesthetic Interior Desa Terotok Kecamatan Wanasaba Kabupaten Lombok Tengah)”, *Skripsi*, Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Mataram, 2019.

Sandu & Sondik Ali Siyoto, *Dasar Metodologi Penelitian*, Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015.

Sofyan Tsuari, *Manajemen Kinerja*, Jember: STAIN Jember Press, 2014.

Sugiyono, *Penelitian Kualitatif Manajemen*, Bandung, Alfabeta, 2014.

Veithazel Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori Ke Praktik*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004.

Wawancara

Dewi Ariani, (Karyawan bagian admin PT. Sari Indah Permai Mataram),
Wawancara 8 Desember 2021

Hariawan, (HR PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021.

Lalu Marta, (Manajer Oprasional PT. Sari Indah Permai Mataram),
Wawancara, Mataram 8 Desember 2021.

Ryan Parta (Supervisor PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara*, 8 Desember 2021.

Surya, (Admin Principle Faktur PT. Sari Indah Permai Mataram),
Wawancara 8 Desember 2021.

Yati Sulistia, (Karyawan bagian pemasaran (*salesman*) PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021.

Zainudin, (Karyawab bagian pemasaran (*salesman*) PT. Sari Indah Permai Mataram), *Wawancara* 8 Desember 2021

Zulfatah, (Karyawan bagian pengiriman PT. Sari Indah Permai Mataram),
Wawancara 8 Desember 2021

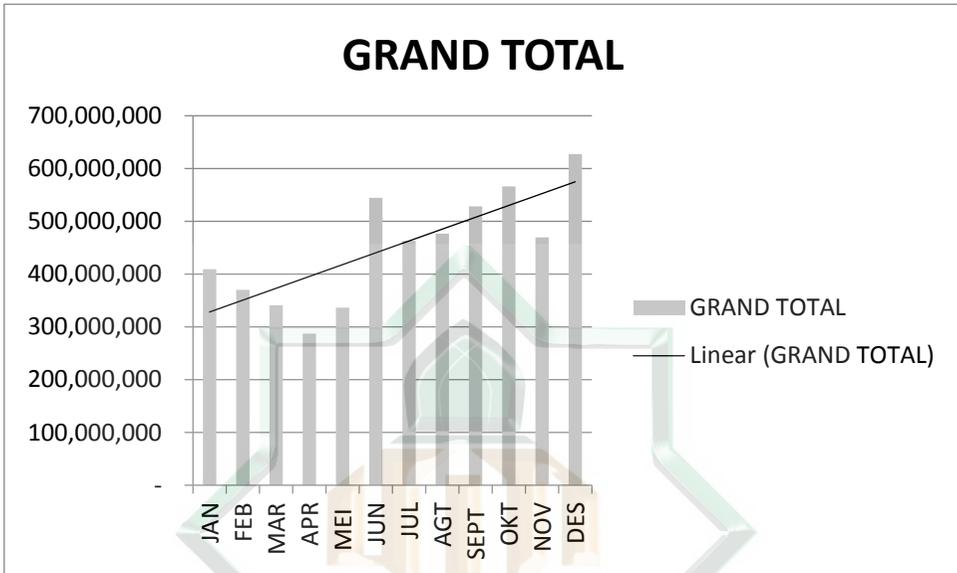


Lampiran-lampiran

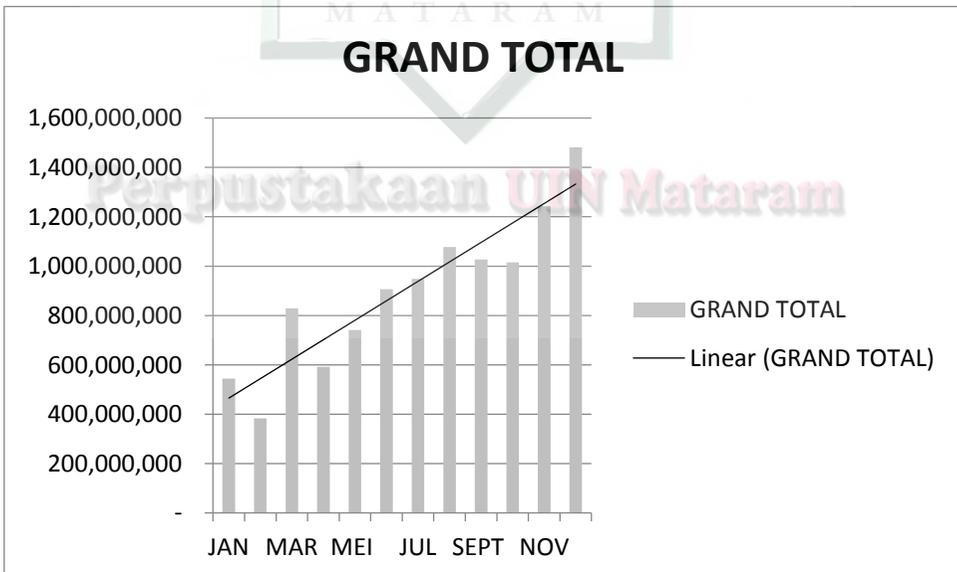
Perpustakaan UIN Mataram

Lampiran 1: Data penjualan 2020 dan 2021 PT. Sari Indah Permai

Data penjualan 2020



Data penjualan 2021



Sumber Data: PT. Sari Indah Permai Mataram

Daftar Tabel 2.1 Struktur Organisai



Sumber Data: PT. Sari Indah Permai Mataram

Daftar Tabel 2.2 Data Karyawan PT. Sari Indah Permai Mataram

FORMASI KARYAWAN		
N O	NAMA	JABATAN
1	SUTIKNO	OWNER
2	MARTA	MANAJER OPERATIONAL
3	CHARLIE	KEPALA IT
4	HARIAWAN	HR
5	ARYA	KOORDINATOR SALESMAN
6	RYAN PARTA	SPV
7	WILDAN	SPV
8	YATI	SALES GT
9	ARIANI	SALES GT
10	RHIMA	SALES GT
11	ROZI	SALES GT
12	ULFA	SALES MT
13	AZIZI	SALES MT
14	YUNADI	SALES MT
15	ZAINUDIN	SALES GT
16	AKHMAD	SALES GT
17	IWAN SATRIAWAN	SALES MIX
18	GEDE JAGRE	SALES GT
19	SULMIATI	SALES GT
20	MURNI	SALES GT
21	YANSEN	KEPALA ADMIN
22	DEWI	ADMIN 1
23	SURYA	ADMIN 2
24	GUSTI	ADMIN 3
25	YULI	ADMIN KASIR
26	SALMIAH	ADMIN GUDANG
27	PAK WAYAN	KEPALA GUDANG 1
28	TOHRI	CREW GUDANG 1
29	SAM	CREW GUDANG 1
30	PAUZI	CREW GUDANG 1
31	IDA BAGUSARDIKA	KEPALA GUDANG 2

32	MADE BAWE	CREW GUDANG 2
33	PIKRI	CREW GUDANG 2
34	NENGAH DAME	CREW GUDANG 2
35	DARMAWAN	CREW GUDANG BAD STOCK
36	ZULFATAH	SUPIR
37	MISKANDAR	HELPER
38	NYOMAN	SUPIR
39	RIYADI	HELPER
40	HAMADA	SUPIR
41	ABDULLAH	SUPIR
42	FATHURRAHMAN	HELPER
43	RAMLI	SUPIR
44	NYOMAN SUTANTRI	SUPIR
45	ERWIN	HELPER
46	MUHAMAD	HELPER
47	CORNELIUS	KEPALA SKURITI
48	RAHMAT	SEKURITI
49	SAPARWADI	SEKURITI
50	ANWAR HADI	OB OB

Sumber Data: PT. Sari Indah Permai Mataram

Perpustakaan UIN Mataram

Daftar Tabel 2.3 Produk yang di Distribusikan PT. Sari Indah Permai

No	Principle	No	Nama Barang
1.	PT. Indolakto Sukses Makmur	1	Milkuat Lab 65ml
		2	Milkuat Lab 130ml
		3	Milkuat Pouch 50ml
		4	Milkuat UHT 125ml
2.	PT. Khong Guan Biscuit Factory Indonesia	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	KG Assorted Biscuit
			KG Biskuit Kelapa
			KG Bonaco Wafer Roll
			KG Cream Cracker
			KG Cheese
			KG Cake
			KG Cizzring Kukis
			KG Gabin
			KG Klapis
			KG Krakers
			KG La Coco
			KG Marie
			KG Malkist
			KG Ozlo
			KG Potatoz
			KG Rica Rici
			KG Superco
			KG Saltcheese
			KG Saltines
			KG Wafer
			KG Wafer Stick
			KN K-Fox
			KN Wafer Stick
			NS Ass Yellow
			NS Butter
			NS Coffee
			NS Lemonia

		32	SR Ass Bisc
		33	SR Broniz
		34	SR Butter
		35	SR Cheese
		36	SR Folabee
		37	SR Klik Crackers
		38	SR Kismis
		39	SR Rodeo
		40	SR Shortcake
		41	SR Snack Crackers
		42	SR Togo Long Cream
		43	SR Togo Siip
3.	PT. Cisarua Mountain Dairy, Tbk	44	Yolite Kids 70 ml
		45	Yogurt Drink 70 ml
		46	UHT Yogurt 200 ml
		47	Yogurt Drink 250 ml
		48	Yogurt Drink Low Fat 250 ml
		49	Fresh Milk 125 ml
		50	Fresh Milk 250 ml
		51	Fresh Milk 250 ml
		51	Chocoseries
		52	Yogurt Drink Squeeze
		53	Sosis Kanzler

Sumber Data: PT. Sari Indah Permai Mataram

Lampiran : Dokumentasi Kegiatan



Wawancara dengan Bapak Hariawan selaku Manajer Oprasional PT. Sari Indah Permai Mataram



Wawancara dengan Bapak Surya Admin Principle Faktur PT. Sari Indah Permai



Wawancara dengan Bapak Hariawan. HR PT. Sari Indah Permai Mataram



Wawancara dengan bagian pengiriman Zulfatah PT. Sari Indah Permai Mataram



Wawancara dengan yati Sulistia dan Dewi Ariani karyawan bagian pemasaran (salesman) dan admin PT. Sari Indah Permai Mataram



Wawancara dengan zainudin karyawan bagian pemasaran (salesman) PT. Sari Indah Permai Matarm