

PENILAIAN KINERJA PADA KARYAWAN CV. OASE INDONESIA MADANI

**Laporan Magang MB-KM
Untuk memenuhi sebagian persyaratan
Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen**

Program Studi Manajemen



**Disusun Oleh :
Syabrina Ayni
NIM : 30401800334**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEMARANG
2022**

PENILAIAN KINERJA PADA KARYAWAN CV. OASE INDONESIA MADANI

**Laporan Magang MB-KM
Untuk memenuhi sebagian persyaratan
Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen**

Program Studi Manajemen



Disusun Oleh :

Syabrina Ayni

NIM : 30401800334

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEMARANG
2022**

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang MB-KM

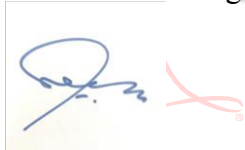
PENILAIAN KINERJA PADA KARYAWAN CV. OASE INDONESIA MADANI

Disusun Oleh :
Syabrina Ayni
NIM : 30401800334

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya
dapat diajukan ke hadapan sidang panitia ujian Laporan Magang MB-KM
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Sultan Agung Semarang

UNISSULA
Semarang, 27 Januari 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,



Dr. Dra. Ken Sudarti, SE, M.Si
NIDN. 0608036701

Dosen Supervisor



Ninin Kholida M, S.Psi, M.Kes

HALAMAN PERSETUJUAN
Laporan Magang MB-KM
PENILAIAN KINERJA PADA KARYAWAN CV. OASE
INDONESIA MADANI

Disusun Oleh :
Syabrina Ayni
Nim : 30401800334

Telah dipertahankan di depan penguji
Pada tanggal 31 Januari 2022

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Penguji 1


Dr. Dra. Ken Sudarti, SE, M.Si

Dr. Drs. E. H. Marno Nugroho, M.M

NIDN. 0608036701

NIDN. 0608036601

Dosen Penguji 2


Arizqi, SE., M.M

NIK. 210415053

Laporan Magang MB-KM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Tanggal 31 Januari 2022

Ketua Program Studi Manajemen


Dr. H. Ardian Achiatma, SE, M.M

NIK. 210499042

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Syabrina Ayni

NIM : 30401800334

Program Studi : Manajemen

Judul Laporan : Penilaian Kinerja Pada Karyawan CV. Oase Indonesia Madani

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Penulisan Laporan Magang MB-KM yang berjudul Penilaian Kinerja Pada Karyawan CV. Oase Indonesia Madani merupakan hasil penelitian, penulisan, dan pemikiran sendiri.
2. Setiap ide atau kutipan dari karya orang lain pada laporan ini telah diakui sesuai stándar prosedur disiplin ilmu.
3. Penulis juga mengakui bahwa laporan ini dapat dihasilkan berkat bimbingan dan dukungan dari pembimbing.

Apabila dikemudian hari dalam laporan ini ditemukan hal – hal yang menunjukkan telah dilakukannya kecurangan akademik maka penulis siap menanggung sanksi yang dijatuhkan.

Temanggung, 31 Januari 2022

Penulis



Syabrina Ayni

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang menyatakan serta bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Syabrina Ayni

NIM : 30401800334

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Universitas : Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Alamat : Kebumen 1, RT 01/ RW 03, Kecamatan Pringsurat, Kabupaten Temanggung

No email/Hp : syabrinaayni30@gmail.com / 081285837304

Bersama ini saya menyampaikan dengan sebenarnya bahwa skripsi saya yang memiliki judul “**PENILAIAN KINERJA PADA KARYAWAN CV.OASE INDONESIA MADANI** “ dan mengizinkan untuk dijadikan hak milik fakultas ekonomi universitas islam sultan agung dan juga memberikan hak kebebasan loyalty non-eksklusif guna di simpan, dialihkan media, di kelola di pusat data, di publikasi melalui internet atau sarana lain guna kepentingan akademik selama masih memakai nama penulis sebagai hak cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudia hari dapat dibuktinya adanya pelanggaran hak cipta serta plagiarisme dalam skripsi ini, maka segala bentuk tuntutan hukum yang timbul akan saya tanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.

Semarang, 24 Agustus 2022

Yang membuat pernyataan

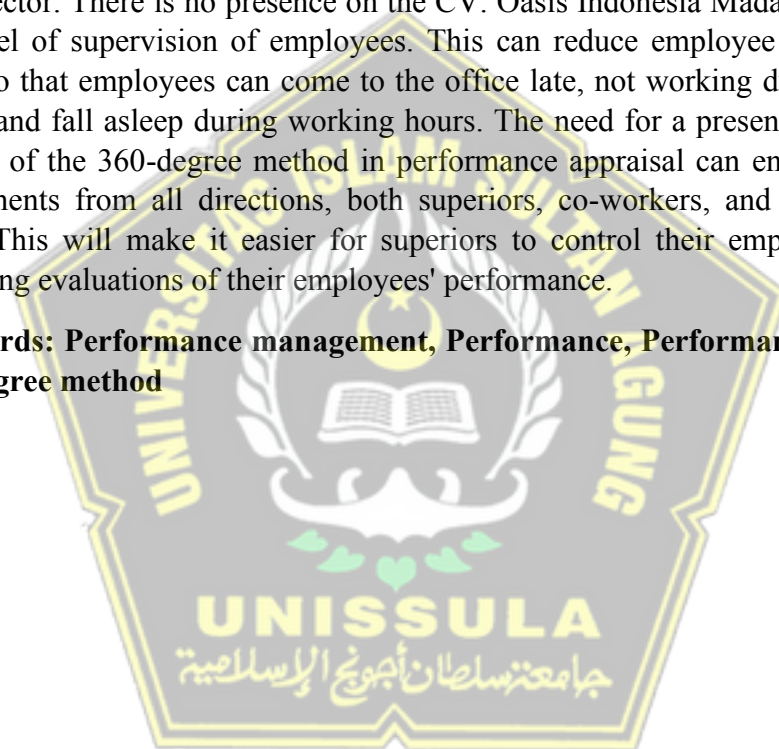


Syabrina Ayni
NIM. 30401800334

ABSTRACT

Human resources are the most important part of performance management in an organization or company. One way to determine the quality of human resources is by performance appraisal. Employee performance appraisal is part of the human resource management information system. The purpose of this study is to provide a solution on how the appropriate performance appraisal system or model to be applied to employees of CV. Oase Indonesia Madani so as to improve the performance of its employees. The research method in this report is a qualitative research method. The performance appraisal process at CV.Oase Indonesia Madani is still subjective. Performance appraisal is only done from one side, namely from the director. There is no presence on the CV. Oasis Indonesia Madani also affects the level of supervision of employees. This can reduce employee motivation to work so that employees can come to the office late, not working during working hours, and fall asleep during working hours. The need for a presence system and the use of the 360-degree method in performance appraisal can enable objective assessments from all directions, both superiors, co-workers, and the employee itself. This will make it easier for superiors to control their employees and in providing evaluations of their employees' performance.

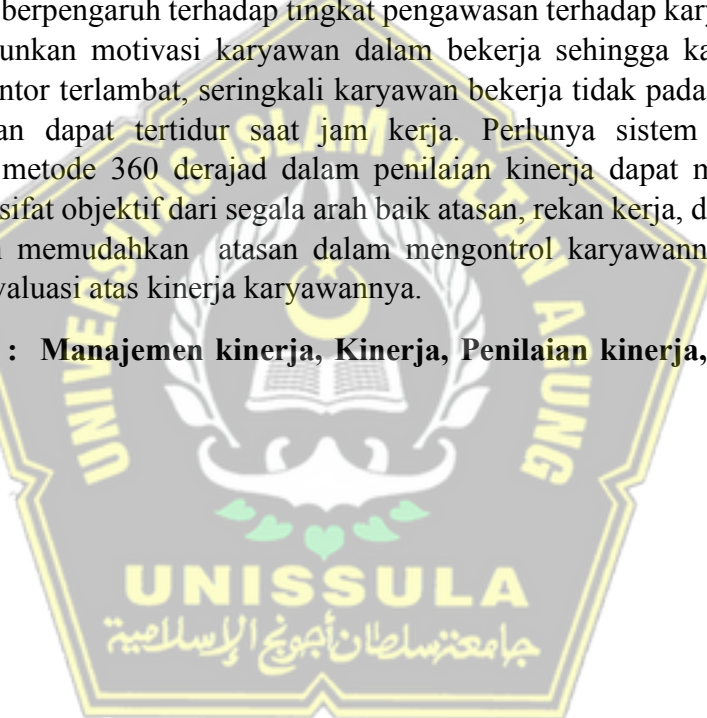
Keywords: Performance management, Performance, Performance appraisal, 360 degree method



ABSTRAK

Sumber daya manusia merupakan bagian terpenting dari manajemen kinerja dalam organisasi atau perusahaan. Salah satu cara untuk mengetahui kualitas sumber daya manusia yaitu dengan penilaian kinerja. Penilaian kinerja karyawan merupakan bagian dari sistem informasi manajemen sumber daya manusia. Tujuan penelitian ini untuk memberikan solusi bagaimana sistem atau model penilaian kinerja yang tepat untuk diterapkan pada karyawan CV. Oase Indonesia Madani sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawannya. Metode penelitian dalam laporan ini adalah metode penelitian kualitatif. Proses penilaian kinerja pada CV. Oase Indonesia Madani yang masih bersifat subjektif. Penilaian kinerja baru dilakukan dari satu sisi yaitu dari direktur saja. Tidak adanya presensi kehadiran pada CV. Oase Indonesia Madani juga berpengaruh terhadap tingkat pengawasan terhadap karyawan. Hal ini dapat menurunkan motivasi karyawan dalam bekerja sehingga karyawan dapat datang ke kantor terlambat, seringkali karyawan bekerja tidak pada jam kerjanya, dan karyawan dapat tertidur saat jam kerja. Perlunya sistem Presensi dan penggunaan metode 360 derajat dalam penilaian kinerja dapat memungkinkan penilaian bersifat objektif dari segala arah baik atasan, rekan kerja, dan diri sendiri. Hal ini akan memudahkan atasan dalam mengontrol karyawannya dan dalam pemberian evaluasi atas kinerja karyawannya.

Kata Kunci : Manajemen kinerja, Kinerja, Penilaian kinerja, Metode 360 derajat



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena hanya dengan bimbingan dan petunjuk-Nya sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan magang dengan judul “Penilaian Kinerja Pada Karyawan CV.Oase Indonesia Madani” ini disusun untuk memenuhi tugas laporan magang dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dalam rangka menyiapkan lulusan pendidikan tinggi yang tangguh dalam menghadapi perubahan.

Magang program MBKM yang telah dilakukan selama satu semester dengan menempuh pembelajaran diluar perguruan tinggi. Dengan berkolaborasi dan kerjasama antara pihak universitas dan mitra untuk melaksanakan kegiatan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka, diharapkan lulusan dengan program ini dapat memperoleh capaian pembelajaran yang diinginkan.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini tidak lepas dari bantuan, dukungan, bimbingan, serta saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dr. Dra. Ken Sudarti, SE, M.Si selaku Dosen Pendamping yang telah meluangkan waktu untuk mendampingi, membimbing, mengarahkan, serta memberi motivasi sehingga dapat menyelesaikan laporan magang ini.

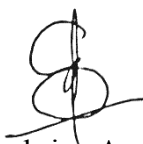
2. Ninin Kholida M, S.Psi, M.Kes selaku Dosen Supervisor yang telah membimbing dan memberi ilmu serta memberi arahan selama magang hingga laporan ini terselesaikan.
3. Yana Sukmaya, ST selaku Direktur CV. Oase Indonesia Madani yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan magang di CV. Oase Indonesia Madani.
4. Dr. H. Ardian Adhiatma, SE, MM selaku ketua program studi manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
5. Prof. Hj. Olivia Fachrunnisa, SE, M.Si, Ph.D selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
6. Itsnaini Mubarakah, S.Psi, Titik Kornia Sari, S.E, dan Abdullah Nasir,S.Th.I, selaku karyawan di CV. Oase Indonesia Madani yang telah membimbing selama magang.
7. Seluruh Dosen pengajar dan staf karyawan Fakultas Ekonomi Unissula yang telah membantu selama perkuliahan.
8. Ibu Prihatiningsih dan Bapak Lanjar selaku orang tua yang telah memberi semangat, memberi motivasi, mendoakan, serta mendukung dalam hal yang bersifat materil maupun non materil.
9. Tetty Rosiana, Naufal Rais Prabaswara, Yusuf Putra Pradana, Dwipa Arya Novianto, Haidar Abiyyu Dzaki, Arista Dwi Prastya, Zaeti Lailatul Zuhriyah, selaku saudara yang telah memberikan semangat dan membantu dalam penyusunan laporan.

10. Chasna Tsuroya yang telah membantu dan menyemangati dalam penulisan laporan ini.
11. Yosi Afianti Eka Dwiyani, Susilowati, Vida Restianti, Ulya Rahmawati, Vellya Ika Ardhiyanti, Eva Rahayu, selaku teman yang telah membantu, memberi semangat, masukan selama magang dan penulisan laporan.
12. Semua pihak yang membantu dalam penulisan laporan yang tentunya tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Besar harapan penulis, semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini masih terdapat kekurangan dan keterbatasan, oleh karena itu penulis mohon maaf atas ketidaksempurnaan ini karena sesungguhnya kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT.

Temanggung, 3 April 2021

Penulis



Syabrina Ayni

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN.....	iv
ABSTRACT.....	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	5
1.3 Sistematika Laporan.....	5
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG.....	8
2.1 Profil Organisasi.....	8
2.1.1 Sejarah Organisasi.....	8
2.1.2 Visi, Misi, dan Core Value.....	8
2.1.3 Program atau Layanan yang diberikan.....	9
2.1.4 Struktur Organisasi.....	15
2.1.5 Job Description.....	16
2.1.6 Proses Bisnis dan Perekrutan Karyawan.....	20
2.2 Aktivitas Magang.....	21
2.2.1 Pemilihan Lokasi Magang.....	21
2.2.2 Waktu Pelaksanaan Magang.....	21
2.2.3 Orientasi.....	21
2.2.4 Pelaksanaan Magang.....	22
BAB III IDENTIFIKASI MASALAH.....	26

BAB IV_KAJIAN PUSTAKA	29
4.1 Kinerja	29
4.1.1 Pengertian Kinerja	29
4.1.2 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	30
4.2 Manajemen Kinerja.....	32
4.2.1 Pengertian Manajemen Kinerja	32
4.2.2 Tujuan Manajemen Kinerja.....	32
4.3 Penilaian Kinerja	33
4.3.1 Pengertian Penilaian Kinerja	33
4.3.2 Pentingnya Penilaian Kinerja.....	35
4.3.3 Tujuan Penilaian Kinerja	36
4.3.4 Manfaat Penilaian Kinerja	37
4.3.5 Dampak Penilaian Kinerja	38
4.3.6 Macam – Macam Metode Penilaian Kinerja	39
BAB V_ANALISIS DAN PEMBAHASAN	43
5.1 Permasalahan pada CV.Oase Indonesia Madani	43
5.2 Solusi atau Penanganan yang Dapat Dilakukan	45
BAB VI_KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	55
6.1 Kesimpulan.....	55
6.2 Rekomendasi	55
6.2.1 Terkait Permasalahan.....	56
6.2.2 Bagi CV.Oase Indonesia Madani.....	56
6.2.3 Bagi Program Studi Manajemen Universitas Islam Sultan Agung	58
BAB VII_REFLEKSI DIRI	59
7.1 Hal Positif Yang Diterima Selama Perkuliahan Yang Bermanfaat Selama Magang.....	59
7.2 Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Soft Skill Mahasiswa.....	60
7.3 Manfaat Kegiatan Terhadap Kemampuan dan Kekurangan Kognitif Mahasiswa	61
7.4 Kunci Sukses Dalam Bekerja	61
7.5 Rencana Perbaikan atau Pengembangan Diri, Karir, dan Pendidikan Selanjutnya	62
DAFTAR PUSTAKA	64

LAMPIRAN	66
Lampiran 1	66
Lampiran 2	67
Lampiran 3	71
Lampiran 4	83
Lampiran 5	105
Lampiran 6	106
Lampiran 7	107
Lampiran 8	108



DAFTAR TABEL

Tabel 5.1 Instrumen dan responden	49
Tabel 5.2 Indikator	50
Tabel 5.3 Pembobotan penilaian oleh pimpinan	51
Tabel 5.4 Pembobotan penilaian oleh rekan kerja	52
Tabel 5.5 Pembobotan penilaian oleh diri sendiri.....	53



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 <i>In house training</i>	10
Gambar 2.2 <i>Outbound training</i>	11
Gambar 2.3 Struktur Organisasi CV.Oase Indonesia Madani	15
Gambar 5.1 Model penilaian 360 derajat	47



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Formulir Permohonan Magang	66
Lampiran 2 : Lembar Penilaian Ujian Laporan Magang	67
Lampiran 3 : Daftar Hadir	71
Lampiran 4 : Logbook atau Catatan Harian	83
Lampiran 5 : Daftar Bimbingan Dengan DPL	105
Lampiran 6 : Daftar Bimbingan Dengan Dosen Supervisor	106
Lampiran 7 : Contoh Formulir Daftar Hadir Pegawai	107
Lampiran 8 : Contoh Kuesioner Untuk Penilaian Kinerja	108



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewasa ini perusahaan – perusahaan baru di Indonesia mulai bermunculan. Baik perusahaan baru maupun yang sudah lama ada, harus siap dalam menghadapi persaingan usaha. Perkembangan dunia bisnis menjadi pemicu para pemilik perusahaan dalam memenangkan persaingan usaha (Budihardjo, 2015).

Menurut (Rahadi, 2010), faktor utama dalam upaya peningkatan produktivitas kinerja perusahaan maupun organisasi adalah kualitas sumber daya manusia. Peningkatan akan prestasi kerja karyawan didorong oleh faktor sumber daya manusia yang memiliki kompetensi akan keahliannya. Budihardjo (2015) juga mengatakan bahwa, kekuatan inti dalam organisasi atau perusahaan terletak pada sumber daya manusia dalam organisasi atau perusahaan tersebut. Semakin ahli SDM dalam perusahaan maka visi misi dan tujuan perusahaan semakin mudah tercapai.

Peningkatan keahlian kinerja pada SDM juga menjadi pemicu bagi pengembangan nasional. SDM yang menjadi peran terpenting dalam sebuah organisasi menjadi penentu berhasil atau tidaknya suatu organisasi tersebut. Untuk hal ini sudah menjadi kepentingan perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawannya. Salah satu upaya yang dapat dilakukan yaitu dengan penilaian kinerja bagi karyawan.

Jackson (2002) mengatakan bahwa penilaian kinerja merupakan proses evaluasi terhadap kinerja karyawan baik dalam menyusun rencana pengembangan serta mengomunikasikan hasil informasi tersebut kepada karyawan. Menurut Cascio (1991), penilaian kinerja merupakan gambaran tentang kebaikan dan keburukan setiap individu maupun kelompok dalam pekerjaannya. Sedangkan (Najafi et al., 2011) menyampaikan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu proses dalam pendapatan informasi, penganalisisan, serta pencatatan informasi tersebut sebagai nilai dari seorang karyawan. Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu proses dalam mendapatkan informasi mengenai hasil kerja seorang karyawan guna menjadi evaluasi bagi kinerja maupun perusahaan tersebut.

Penilaian kinerja merupakan sebuah wadah untuk mengevaluasi kinerja suatu karyawan. Dengan adanya penilaian kinerja diharapkan dapat memotivasi karyawan sehingga kinerja karyawan dapat meningkat. Menurut Macwan dan Sajja (2013) yang menjadikan evaluasi suatu individu berkualitas dalam organisasi merupakan penilaian kinerja. Dickinson (1993) mengatakan bahwa bagian utama dalam kehidupan organisasi yaitu penilaian kinerja karena terdapat beberapa fungsi dan tujuan seperti memecahkan masalah kinerja, menetapkan tujuan, memberikan penghargaan dan disiplin, serta pemecatan.

Penilaian kinerja dapat digunakan dalam penentuan karyawan yang paling berkontribusi dalam suatu organisasi yang mempengaruhi kemajuan organisasi sehingga dapat digunakan sebagai sarana kenaikan jabatan atau promosi dan pemberian penghargaan. Namun juga sebaliknya, penilaian kinerja sendiri

dapat digunakan untuk penentuan karyawan yang dalam kinerjanya menghambat pencapaian tujuan organisasi sehingga dilakukan mutasi maupun pemutusan hubungan kerja.

Penilaian kinerja juga dilakukan sebagai wadah evaluasi terhadap karyawan dalam suatu organisasi. Sehingga hasil dari evaluasi yang dilakukan akan menjadi sebuah informasi dan masukan bagi organisasi untuk meningkatkan kinerjanya. Hal ini akan menjadi dampak positif bagi organisasi karena dengan adanya evaluasi ini organisasi akan lebih memperhatikan kinerja dan pekerjanya.

Penilaian kinerja dapat berjalan secara periodik yang mengacu pada masa lalu maupun masa yang akan datang. Setiap perusahaan mempunyai sistem evaluasi kinerja yang berbeda - beda. Penilaian kinerja dapat dilakukan menggunakan berbagai metode. Salah satunya yaitu metode 360°. Menurut (Derayah 7 Brutus,2003) Dari survey 43% dari sejumlah organisasi telah menggunakan sistem penilaian kinerja 360 derajat. Dimana kinerja karyawan dinilai dari seluruh aspek yang berpengaruh terhadap karyawan seperti sudut pandang diri sendiri, rekan kerja, atasan, bawahan, dan pelanggan sehingga dianggap lebih komprehensif dalam memberikan penilaian. Dengan adanya model penilaian kinerja 360 derajat ini, diharapkan dapat secara akurat menilai kinerja karyawan dari berbagai dimensi dalam setiap perusahaan, tak terkecuali dalam CV.Oase Indonesia Madani.

CV.Oase Indonesia Madani merupakan sebuah lembaga pelatihan dan psikologi terapan yang berfokus pada peningkatan sumber daya manusia,

Dalam perkembangannya CV.Oase Indonesia Madani diperlukan adanya penilaian kinerja terhadap karyawannya guna memaksimalkan evaluasi kinerja untuk meningkatkan kinerja karyawan. Berdasarkan wawancara terhadap beberapa karyawan bahwasanya selama ini penilaian kinerja dilakukan dari atasan kepada bawahannya secara kualitatif. Hal ini berakibat kurang maksimalnya evaluasi kinerja tersebut sehingga penilaian kinerja dapat bersifat subjektif yang kemudian akan berdampak terhadap menurunnya motivasi karyawan dalam bekerja. Karyawan dapat datang ke kantor terlambat, tertidur saat jam kerja, serta bekerja tidak pada jam kerjanya,

Longenecker & Fink (1999) mengatakan bahwa bagian penting suatu organisasi merupakan penilaian kinerja secara formal, karena adanya penilaian formal dijadikan landasan untuk mengambil berbagai keputusan sumber daya manusia seperti pemutusan hubungan kerja, kenaikan gaji, promosi, demosi, dan menentukan kebutuhan karyawan. Sebab itu perlu adanya penilaian kinerja terhadap karyawan secara formal.

Dalam laporan ini penulis ingin membahas lebih lanjut mengenai model penilaian kinerja yang tepat untuk diterapkan dalam CV.Oase Indonesia Madani maupun perusahaan – perusahaan yang relatif baru dan memiliki karyawan yang relatif sedikit serta yang memiliki karakteristik hampir sama dengan CV.Oase Indonesia Madani tersebut.

1.2 Tujuan

Penulisan ini bertujuan untuk memberikan solusi bagaimana sistem atau model penilaian kinerja yang tepat untuk diterapkan pada karyawan CV. Oase Indonesia Madani sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawannya. Evaluasi tersebut dapat dijadikan tolok ukur bagaimana kinerja karyawan selama ini dan hasil evaluasi yang dilakukan dapat menjadi bahan informasi langkah – langkah selanjutnya yang harus dilakukan organisasi sehingga menumbuhkan motivasi kerja untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam pencapaian tujuan organisasi tersebut.

1.3 Sistematika Laporan

Sistematika yang digunakan dalam penulisan laporan magang terbagi menjadi tujuh bab yaitu sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

Dalam pendahuluan memiliki sub bab yaitu latar belakang, tujuan, dan sistematika laporan. Dalam latar belakang diambil topik mengenai penilaian kinerja yang di dalamnya terdapat permasalahan – permasalahan dalam perusahaan. Dalam tujuan dijelaskan maksud dibuatnya penulisan. Serta dalam sistematika laporan dijelaskan apa saja bab – bab dan sub bab yang ada dalam penulisan laporan ini.

BAB II : Profil Organisasi Dan Aktifitas Magang

Dalam penulisan bab 2 ini terdapat dua sub bab. Sub bab pertama mengenai profil organisasi dimana dalam sub bab terdapat sejarah organisasi, visi, misi, dan core value, program atau layanan yang diberikan perusahaan, struktur organisasi, *job description*, proses bisnis dan perekrutan karyawan. Sub bab kedua dijelaskan mengenai aktivitas magang yang didalam sub bab tersebut terdapat pemilihan lokasi magang, waktu pelaksanaan magang, orientasi, dan pelaksanaan magang.

BAB III : Identifikasi Masalah

Dalam identifikasi masalah dimana dijelaskan permasalahan yang muncul selama magang dan menjadi topik dari pembahasan.

BAB IV : Kajian Pustaka

Dalam kajian Pustaka yang memuat teori – teori permasalahan serta yang memperkuat permasalahan, terdapat dua sub bab. Sub bab pertama yaitu kinerja yang didalamnya terdapat pengertian kinerja dan faktor yang mempengaruhi, sub bab kedua yaitu penilaian kinerja yang didalamnya terdapat pengertian penilaian kinerja, pentingnya penilaian kinerja, tujuan, manfaat, dampak, dan macam – macam metode penilaian kinerja.

BAB V : Analisis Dan Pembahasan

Dalam analisis dan pembahasan terdapat dua sub bab yaitu permasalahan pada CV.Oase Indonesia Madani dan solusi atau penerapan yang dapat dilakukan.

BAB VI : Kesimpulan dan Rekomendasi

Dalam kesimpulan dan rekomendasi terdapat dua sub bab yaitu kesimpulan dan rekomendasi. Dalam sub bab rekomendasi terdapat rekomendasi terkait permasalahan, rekomendasi bagi CV.Oase Indonesia Madani, dan rekomendasi bagi program studi manajemen Universitas Islam Sultan Agung.

BAB VII : Refleksi Diri

Dalam refleksi diri terdapat lima sub bab. Sub bab pertama yaitu hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat selama magang. Sub bab kedua mengenai manfaat magang terhadap pengembangan soft skill mahasiswa. Sub bab ketiga mengenai manfaat kegiatan terhadap kemampuan dan kekurangan kognitif mahasiswa. Sub bab keempat mengenai kunci sukses dalam bekerja. Dan sub bab terakhir tentang rencana perbaikan dan pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Organisasi

2.1.1 Sejarah Organisasi

LPPT OASE INDONESIA berdiri sejak tahun 2010, yang terletak di Jalan Timoho Raya No. 228 Tembalang, Kota Semarang, Jawa Tengah, Indonesia. Sesungguhnya organisasi ini sudah ada sejak tahun 2008 sebelum menjadi CV. Oase Indonesia Madani yang dipegang oleh beberapa mahasiswa aktivis kampus Universitas Diponegoro yang kemudian membuat lembaga baru dengan nama Oase Community. Pada tahun 2009 project mulai digarap dengan serius dengan anggota yang terstruktur. Kemudian pada tahun 2010 tepatnya pada tanggal 7 Mei 2010 mulailah dibuat sebuah CV dengan legalitas lembaga yaitu CV. Oase Indonesia Madani, dengan nama public LPPT Oase Indonesia. Akta pendirian notaris Ida W, SH No.07 tanggal 07 Mei 2010 CV Oase Indonesia Madani SIUP Nomer 517/2163-1058/11.01/PK/5/2019 TDP nomer 11.01.3.70.14521. Akta pendirian pembaharuan CV No.07 tanggal 18 Juni 2020.

2.1.2 Visi, Misi, dan Core Value

LPPT Oase Indonesia memiliki visi menjadi Lembaga pelatihan berdaya saing global dalam membangun sumber daya manusia Indonesia yang unggul. LPPT Oase Indonesia juga memiliki misi menjadi good corporate company yang mendorong inovasi dan peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui training, outbound, coaching, dan consulting. Serta mendorong kepemimpinan dan

pemberdayaan tim dalam organisasi untuk mewujudkan masyarakat yang beradab dan bermanfaat bagi kemanusiaan. Hal – hal yang dihargai, dijunjung tinggi, dijalankan, dan merupakan jiwa dari LPPT Oase Indonesia (*Core value*) yaitu *optimist* (penuh harapan, bertanggung jawab, ikhlas), *open mind* (berpikiran terbuka), *achievement* (pencapaian kesuksesan), *antusias* (bersemangat dan bersungguh – sungguh), *spirituality* (keterhubungan dengan Allah SWT), *synergy* (saling bekerja sama dan melengkapi), *excellence* (memberikan keunggulan dan mengutamakan kepuasan konsumen), *empowerment* (mendukung orang lain untuk meningkatkan potensi), *integrity* (amanah, dapat dipercaya), *innovative* (terampil, menemukan ide – ide baru yang bermanfaat).

2.1.3 Program atau Layanan yang diberikan

LPPT Oase Indonesia sebuah lembaga pelatihan atau training yang berawal dari outbound yang kemudian berkembang ke *indoor* juga MICE (Meeting, Incentive, Convention, Exhibition). Berkontribusi dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam organisasi. Dimana pelatihannya berfokus pada upaya peningkatan softskill dan pembentukan karakter yang diperlukan dalam membangun tim serta meningkatkan kinerja melalui berbagai keterampilan manajerial. Pembelajaran yang diterapkan dengan memberi kesempatan kepada seseorang agar berperan lebih aktif dan dengan metode experiential learning dimana seseorang akan belajar menggabungkan pengetahuan, keterampilan, pengalaman, ide – ide, serta prinsipnya. Pelatihannya dirancang berdasarkan analisis kebutuhan (need assessment) dan desain pelatihan (training design) yang tepat. Trainer yang dipekerjakan merupakan trainer handal yang didukung oleh tim research dan

development training agar pelatih berorientasi terapan, relevan, dan mutakhir.

Program yang diberikan oleh CV.Oase Indonesia Madani yaitu :

1) *Indoor Training*

Indoor training merupakan kegiatan pelatihan yang dilakukan di dalam ruangan.

(1) *In House Training*



Gambar 2.1 *In house training*

Seiring perkembangan zaman, dari waktu ke waktu setiap perusahaan atau instansi harus memiliki SDM yang mampu beradaptasi, bersaing, dan melakukan inovasi untuk berkembang. In house training ini dibutuhkan setiap perusahaan atau instansi untuk meningkatkan SDMnya. Dalam hal ini CV.Oase Indonesia Madani memberikan pelayanan in house training dengan peserta 10 hingga 30 orang dengan metode berupa presentasi, *role play*, *case study*, maupun evaluasi. Durasi waktu dan lokasi pelaksanaan menyesuaikan permintaan klien. Judul pelatihan in house training yang disediakan yaitu *Accounting &*

Finance, Administrasi, Digital, Human Resource Management, K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja), Banking, Risk Management, Safety Healthy, Sales & Marketing, serta Logistic.

2) *Outdoor Training*

Outdoor training merupakan pelatihan yang dilakukan diluar ruangan dengan menggunakan media alam terbuka.

(1) *Outbound Training*



Gambar 2.2 *Outbound training*

Outbound training merupakan bentuk pelatihan di luar ruangan dengan menggunakan aktivitas eksperiensial seperti petualangan dan permainan. *Outbound training* ini bertujuan untuk mengembangkan sekaligus menghibur peserta training dari berbagai organisasi maupun perusahaan. CV. Oase Indonesia Madani memberikan pelayanan *outbound training* dengan memberi coaching value serta kebutuhan pelatihan yang disesuaikan oleh klien. tema yang disajikan seperti *Leadership Outbound, Team Building Outbound, Managerial*

Outbound, Character Building Training. Dengan durasi waktu efektif 4 jam pelatihan.

Adapun SOP Keamanan dan Keselamatan Perjalanan

Dalam menjalankan proyek, CV.Oase Indonesia Madani menerapkan standar yang mengatur kelancaran dalam kegiatan operasionalnya. Berikut *Standard Operating Procedure* (SOP) keamanan dan keselamatan perjalanan.

SOP Keamanan dan Keselamatan Perjalanan

Dikeluarkan tanggal Februari 2017

- (1) PIC proyek memastikan bahwa kendaraan yang dipesan dari provider transportasi yang bisa dipercaya, memiliki kredibilitas dan track record yang bisa dipertanggungjawabkan. Bis yang digunakan maksimal produksi keluaran 2 tahun dari pelaksanaan proyek. PIC juga harus memastikan Spek bis yang digunakan sesuai dengan harapan dan standar OASE INDONESIA untuk proyek tersebut.
- (2) PIC proyek meminta secara khusus kepada provider Transportasi agar sopir yang menjalankan kendaraan adalah orang memiliki ijin mengemudi, berpengalaman, yang mengetahui rute yang akan dilalui dengan baik, tidak mabuk mabukan/ hal lainnya yang bisa mengganggu konsentrasi saat mengemudi serta bisa bekerjasama dengan tim dalam melakukan pelayanan prima.

- (3) TL harus mengetahui nama & kontak sopir serta mengonfirmasi pada sopir maksimal 24 jam sebelum waktu keberangkatan peserta.
- (4) TL harus memperkenalkan diri dan menyapa sopir beserta kru serta menjelaskan mengenai rute dan tujuan pemberangkatan maksimal 1 jam sebelum berangkat.
- (5) TL harus mengecek kondisi ban dan mengkonfirmasi kondisi mesin, aki, karburator, AC, karaoke, maksimal satu jam sebelum berangkat.
- (6) TL menjelaskan kepada peserta hal hal yang berkaitan dengan keselamatan misalnya, jangan mengeluarkan anggota badan keluar jendela, tidak boleh merokok di dalam bis ber AC, jangan mengajak bicara sopir atau berbuat gaduh di dalam bis serta harus memakai seat bealt/sabuk pengaman.
- (7) TL juga harus mengajak peserta berdoa serta meminta keselamatan kepada Allah SWT. TL harus mengumumkan nomer telepon TL yang bisa dihubungi pada peserta. Mengecek kembali nama peserta yang ada dalam bis sesuai dengan daftar serta mencatat salah satu nama peserta (significant person) dalam kontakannya.
- (8) TL mengingatkan sopir jika ugal ugalan dengan teguran yang baik, jika masih tidak bisa diingatkan maka TL bisa menelpon supervisor/PIC proyek.
- (9) Tim medis menjelaskan kepada peserta berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan selama perjalanan, terutama tips agar peserta tidak

muntah serta melakukan screening pada peserta yang sedang sakit kronis.

(10) Jika terdapat peserta yang perlu mendapat pertolongan darurat, maka tim medis atau TL bisa merujuk ke rumah sakit yang dilalui. Keputusan apakah peserta yang sakit akan ditinggal dengan pendampingan salah satu peserta/ medis dikoordinasikan dengan PIC proyek.

(11) Jika terjadi mogok yang menyebabkan tidak bisa melanjutkan perjalanan, maka peserta harap diprioritaskan keselamatannya. Tindakan selanjutnya harus dikoordinasikan dengan PIC.

Jika terjadi kecelakaan, maka TL harus segera menghubungi PIC atau direktur oase indonesia untuk menentukan langkah selanjutnya. Prioritas yang harus dilakukan sesaat setelah terjadi kecelakaan adalah mengevakuasi peserta ke tempat yang lebih aman, medis melakukan pertolongan pertama, serta memastikan segera menelpon pihak terkait (rumah sakit terdekat, polisi) agar peserta bisa mendapat pertolongan pertama yang tepat.

3) *Talents Mapping dan Testing*

Talents Mapping merupakan sebuah tools assessment untuk mengetahui bakat dan kekuatan diri pada masing masing individu. Talents mapping dan

testing ini meliputi asesmen talents mapping dan asesmen psikologi seperti psikotes dan lain - lain

2.1.4 Struktur Organisasi

Dalam suatu organisasi atau perusahaan tentunya terdapat struktur organisasi di dalamnya. Berikut susunan struktur organisasi dalam CV.Oase Indonesia Madani.



Gambar 2.3 Struktur organisasi CV.Oase Indonesia Madani

2.1.5 Job Description

Berdasarkan susunan struktur organisasi, berikut merupakan *job description* yang ada dalam CV.Oase Indonesia Madani.

1) *Job Descriprion* Direktur

- (1) Menjalankan dan memimpin karyawan dalam menjalankan bisnis perusahaan
- (2) Menetapkan kebijakan-kebijakan perusahaan
- (3) Menetapkan dan merumuskan strategi bisnis perusahaan
- (4) Memilih staf-staf yang membantu di bawahnya agar kinerja perusahaan bisa berlangsung dengan lebih produktif
- (5) Menyetujui anggaran tahunan perusahaan
- (6) Meningkatkan performance perusahaan dan rencana pengembangan perusahaan

2) *Job Description* Manajer EO, MICE, and Gathering

Tugas Pokok Manajer EO, MICE, and Gathering :

- (1) Melakukan perencanaan dan eksekusi strategi *marketing* dan *selling* agar produk CV Oase Indonesia terkenal dan laku di pasaran. Menyerahkan strategi marketing per semester Pada komanditer (februari dan agustus)
- (2) Mendesain dan atau membuat perlengkapan marketing, seperti pamflet, leaflet, company profile serta bahan lain untuk marketing

online (foto, copy writing file, video, dll) dengan koordinasi dengan direktur

- (3) Melakukan pertemuan dan aktivitas yang berhubungan dengan upaya closing klien, baik membuat rancangan anggaran, proposal sampai komitmen even, baik secara langsung maupun dengan supervisi direktur.
- (4) Melakukan supervisi terhadap *marketing affiliate* untuk mencapai pemenuhan target marketing
- (5) Mempersiapkan kelengkapan pelaksanaan even, berhubungan dengan para provider akomodasi, transportasi, konsumsi maupun jasa lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan event.

Tugas Tambahan Manajer EO, MICE, and Gathering :

- (1) Melakukan optimasi web site dan situs media sosial lain yang dimiliki perusahaan
- (2) Melakukan upaya menjaring klien baru oase, terutama dengan sasaran pelajar, mahasiswa dan anak anak
- (3) Melakukan supervisi perencanaan, pelaksanaan training dan pasca training
- (4) Melakukan komunikasi dengan klien dalam hal perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi Training

- (5) Melakukan tugas pengadaan (termasuk perencanaan, komparasi dan pemesanan) barang barang yang diperlukan untuk keperluan training dan tim training seperti kaos, seragam dan peralatan training

Uraian Tugas Pokok Manajer EO, MICE, and Gathering :

- (1) Melakukan marketing *offline* terutama setiap awal bulan, dalam bentuk pengiriman proposal penawaran ke instansi, pertemuan langsung dan presentasi sesuai dengan target marketing
- (2) Mencari data calon konsumen potensial serta melakukan prospek penjualan
- (3) Membuat proposal penawaran dan bahan bahan lain yang diperlukan untuk keperluan marketing
- (4) Mendokumentasikan dan mengarsip semua media promosi

3) *Job Description* Administrasi dan Keuangan

Tugas Pokok Administrasi dan Keuangan :

- (1) Membuat rencana anggaran untuk kegiatan internal maupun program eksternal (*public training*)
- (2) Melayani kebutuhan keuangan untuk kegiatan operasional dan memantau agar pembiayaan lebih efisien
- (3) Membuat laporan keuangan, baik laporan keuangan baik program maupun laporan keuangan kelembagaan sehingga bisa digunakan untuk pengambilan keputusan
- (4) Mengkoordinir pekerjaan bagian keuangan dan kasir kas kecil

(5) Melakukan tugas-tugas administrasi kantor termasuk kearsipan

Tugas Tambahan Administrasi dan Keuangan :

- (1) Melakukan fungsi pelayanan pelanggan (frontliner) baik secara langsung (di kantor) maupun tidak langsung (melalui telepon, surat, dll)
- (2) Menyiapkan dan memelihara segala kebutuhan dan pengadaan alat alat tulis kantor, alat alat kebersihan, inventaris perusahaan (rumah tangga) dan berkoordinasi dengan OB jika diperlukan
- (3) Mendata keluar masuknya surat dalam perusahaan baik surat penawaran harga, surat utang, tagihan, maupun surat pemberitahuan, termasuk membalas surat surat yang perlu untuk dibalas
- (4) Membuat dan mengirimkan proposal dan laporan training kepada klien
- (5) Merapikan administrasi kepegawaian terutama yang berkaitan dengan gaji dan kesejahteraan karyawan

Uraian Tugas Pokok Administrasi dan Keuangan :

- (1) Merapikan dan menyimpan semua file yang berhubungan dengan perusahaan.
- (2) Mencatat dan mengatur keluar masuknya kas perusahaan
- (3) Membuat laporan keuangan proyek dan menyalurkan fee instruktur langsung maksimal H+3

- (4) Membuat laporan keuangan bulanan dan melaporkannya pada comanditer setiap awal bulan berikutnya (maksimal tanggal 5)
- (5) Menyiapkan administrasi yang dibutuhkan untuk keperluan pencairan dana atas proyek perusahaan bila dibutuhkan .
- (6) Memastikan pembayaran order OASE Indonesia pada pihak lain tepat waktu, maksimal H+3 setelah tagihan dikirim
- (7) Membuat anggaran setiap awal bulan untu kebutuhan selama satu bulan kedepan dan pada akhir tahun membuat perkiraan biaya tahunan yang dapat digunakan sebagai acuan pemimpin dalam mengambil keputusan.

2.1.6 Proses Bisnis dan Perekrutan Karyawan

Proses bisnis yang dilakukan oleh CV. Oase Indonesia Madani dalam menciptakan nilai atau membangun branding dilakukan dengan memberikan pelayanan yang terbaik atau pelayanan prima (*excellent service*). Dalam melakukan pelayanan CV Oase Indonesia Madani tidak pernah menurunkan standarnya sampai titik paling bawah. Bahkan menganggap klien lebih dari sebuah bisnis melainkan untuk menjalin persaudaraan bersama klien. Hingga first impression terhadap CV ini akan baik yang kemudian terjadilah strategi pemasaran sistem worth of mouth. Untuk menjalankan bisnisnya CV.Oase Indonesia Madani tetap menjaga *core valuenya* serta menerapkan beberapa peraturan yang diterapkan dalam CV.Oase Indonesia Madani seperti ketepatan waktu dalam mengerjakan proyek dan kesopanan. Kesopanan kepada siapapun yang perlu terus dilakukan.

Dalam perekrutan karyawan CV. Oase Indonesia Madani menggunakan sistem *close recruitment*. Perekrutan bersifat tertutup, oleh karena itu tentu dengan tingkat transparansi yang kurang maka tidak banyak pihak yang mengetahui. Dalam sistem ini rekrutment yang dilakukan berdasarkan rekomendasi. Tentunya juga mengikuti interview, dan pengecekan portofolio profile.

2.2 Aktivitas Magang

2.2.1 Pemilihan Lokasi Magang

Penulis memilih lokasi magang di CV. Oase Indonesia Madani yang beralamat di Jalan Timoho Raya No. 228 Tembalang, Kota Semarang, Jawa Tengah, Indonesia, dikarenakan pada CV ini bergerak dibidang pelatihan dan psikologi terapan yang berfokus pada peningkatan sumber daya manusia. Sehingga dengan dilakukannya magang ini penulis dapat mengetahui lebih luas mengenai sumber daya manusia serta sistem - sistem yang dijalankan dalam proses bisnis ini.

2.2.2 Waktu Pelaksanaan Magang

Waktu pelaksanaan magang dilakukan dari tanggal 29 Maret hingga 15 Juli 2021. Dengan jam operasional kerja dari pukul 08.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB setiap hari senin sampai hari jumat.

2.2.3 Orientasi

Magang di CV.Oase Indonesia Madani diawali dengan penerimaan magang secara langsung oleh Ibu Ninin Kholida M, S.Psi, M.Kes selaku Supervisor. Kemudian dilakukan briefing mengenai penugasan serta

kompetensi atau target yang hendak dicapai selama magang. Sebelum memulai penugasan tentunya diberi bimbingan dan arahan secara langsung oleh Ibu Ninin Kholida M, S.Psi, M.Kes.

Dalam magang dilakukan briefing bersama direktur dan melakukan pengenalan terhadap CV.Oase Indonesia Madani kemudian juga membuat proposal magang dan surat permohonan magang yang kemudian diserahkan kepada direktur, direvisi, dan disahkan oleh Bapak Yana Sukmaya, ST selaku direktur CV, Oase Indonesia Madani.

2.2.4 Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan penugasan di CV.Oase Indonesia Madani dimulai setelah mendapatkan penugasan. Tidak lupa selama magang berlangsung juga mengikuti pembekalan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang diselenggarakan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.

Aktivitas yang dilakukan selama magang yaitu menyelesaikan beberapa tugas. Tugas yang diberikan dari CV. Oase Indonesia Madani kepada mahasiswa magang terdapat dua project. Project yang pertama yaitu project bersama dan project yang kedua yaitu project mandiri atau individu.

Project bersama yang diberikan yaitu kegiatan yang berkaitan dengan administrasi. mahasiswa magang membantu pekerjaan dalam tim manajemen seperti membantu manajer testing dan talents mapping dalam pengolahan data – data. Pengolahan data yang pertama yaitu mengenai pengolahan data Inspektorat Jendral Kementrian Perhubungan (Itjen Kemenhub). Mulai dari pengolahan data diklat, rekapitulasi data, pengeditan penulisan, penggabungan

penulisan laporan kinerja feedback 360 Itjen Kemenhub, hingga pengecekan dan pendataan ulang project Itjen Kemenhub sebelum dibawa dan diserahkan kepada klien. Pengolahan data yang kedua yaitu mengenai PT PKSS (BRI Group). Dalam hal ini membantu penulisan, pengeditan dan penggabungan laporan hasil asesmen talents mapping PT. PKSS (BRI Group). Meskipun tidak semua pekerjaan dapat dilakukan oleh mahasiswa magang karena beberapa pekerjaan membutuhkan pengalaman dan keterampilan dari pegawai namun mahasiswa magang tetap ikut berkontribusi.

Selain membantu manajer testing dan talents mapping dalam pengolahan data juga membantu manajer EO, MICE, dan Gathering dalam hal pendataan SMA – SMA Swasta Bonafit se-Jawa dalam hal manajemen guna mencari dan mendata calon – calon customers. Selain itu juga membantu pemilihan dan pengeditan foto – foto dokumentasi klien yang kemudian akan dibuat sebuah bingkai foto.

Tidak lupa melakukan briefing dan bimbingan secara daring melalui zoom meeting bersama dosen supervisor mengenai pengarahan target magang yaitu project yang akan dijalankan secara individu, pengarahan pembuatan laporan, penjelasan secara detail mengenai perusahaan tempat magang.

Project mandiri atau individu yang diberikan yaitu melakukan penilaian kinerja terhadap karyawan CV. Oase Indonesia Madani. Mulai dari mencari referensi atau literature tentang penilaian kinerja 360°, mempelajari literature, melakukan bimbingan bersama dosen supervisor serta melakukan presentasi, melakukan bimbingan bersama Manager Testing & Talents Mapping mencari

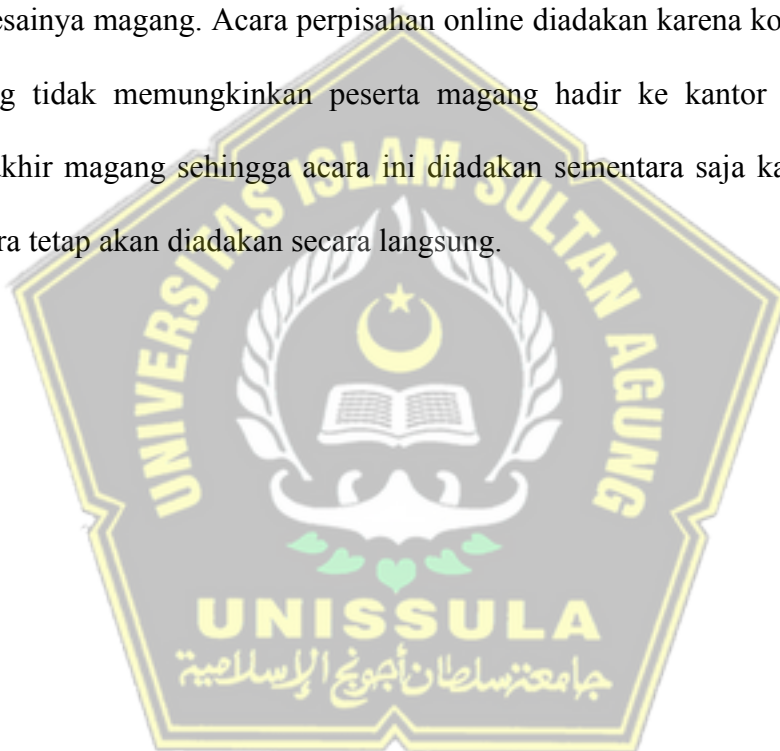
referensi metode – metode untuk penilaian kinerja serta indikator - indikator yang akan digunakan untuk bahan penilaian kinerja, mengumpulkan data – data primer (laporan kinerja harian atau mingguan atau bulanan) dan data sekunder (daftar kehadiran, attitude, kesungguhan dalam menjalankan pekerjaannya, dan lain sebagainya), belajar mengenai job description dan key performance indicator.

Tidak hanya menjalankan tugas – tugas, dalam magang ini juga diberikan Form Job Activity Analysis (114 aktivitas) untuk diisi oleh diri sendiri. Selain itu diwajibkan mengisi data pribadi terkait ST-30 guna mengetahui mengenai minat bakat yang kemudian dibahas dan dipelajari bersama dengan Itsnaini Mubarakah, S.Psi selaku Manager Testing & Talents Mapping serta pemberian masukan apa saja yang harus dihadapi pada masa yang akan datang oleh setiap anak – anak magang guna mempersiapkan diri pada dunia kerja yang sesungguhnya.

Seringkali dalam masa magang melakukan sharing seputar dunia kerja dan masa depan bersama direktur CV.Oase Indonesia Madani. Selain itu dalam masa magang berlangsung, sebagai anak magang diajarkan sopan santun, kerapian, komunikasi yang baik, juga diajarkan agar bertaqwa kepada Allah SWT dalam menjalankan perintah dan larangan – larangan -Nya. Contoh yang terjadi seperti memakai pakaian yang sepatasnya, sholat tepat waktu, menjaga silaturahmi antara atasan bawahan maupun anak magang. Dalam menjalankan bisnis CV.Oase Indonesia Madani juga berusaha tetap memasukkan nilai – nilai islam seperti sabar menunggu dalam menanti kehadiran dan kepastian klien

yang telah membuat janji, mengajarkan bahwa setiap kunci dari kesuksesan selalu ada Allah SWT.

Setelah pelaksanaan magang selesai maka diadakan perpisahan secara online melalui google meet yang dihadiri oleh direktur, dosen supervisor, karyawan, serta peserta magang di CV. Oase Indonesia Madani. Perpisahan ini dimaksudkan sebagai ucapan terimakasih dan pernyataan bahwa telah selesainya magang. Acara perpisahan online diadakan karena kondisi pandemi yang tidak memungkinkan peserta magang hadir ke kantor sesuai jadwal terakhir magang sehingga acara ini diadakan sementara saja karena nantinya acara tetap akan diadakan secara langsung.



BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

Setiap organisasi maupun perusahaan dalam menjalankan bisnisnya tidak selalu sesuai dengan kehendak yang diinginkan. Setiap organisasi maupun perusahaan pasti memiliki permasalahan yang harus dihadapi, baik dalam sumber daya manusia, keuangan, teknologi, dan sebagainya. Sesuai dengan latar belakang yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya dan berdasarkan pengamatan penulis dan wawancara terhadap beberapa karyawan dapat diketahui bahwa dalam CV. Oase Indonesia Madani terdapat beberapa permasalahan dalam perusahaan salah satunya mengenai penilaian kinerja karyawan. Evaluasi kinerja terhadap karyawan yang dilakukan saat ini dapat dikatakan kurang maksimal. Selama ini penilaian kinerja dilakukan secara kualitatif, dimana dalam penilaian kinerja baru dilakukan oleh atasan (direktur) kepada bawahan sendiri. Juga tidak dapat dilakukan perhitungan terhadap penilaian kinerja karyawan karena penilaian bersifat deskriptif. Hal ini berakibat kurang maksimalnya penilaian kinerja atau evaluasi kinerja tersebut sehingga akan menimbulkan dampak yaitu menurunnya motivasi kerja karyawan yang diantaranya seperti :

- 1) Dapat menurunkan motivasi karyawan dalam bekerja sehingga karyawan dapat datang ke kantor terlambat
- 2) Karyawan dapat bekerja tidak pada jam kerjanya,
- 3) Karyawan dapat tertidur saat jam kerja.

Yang perlu ditekankan pada saat ini bahwa pemikiran tidak ada motivasi karena tidak adanya penilaian kinerja sehingga karyawan merasa tidak akan di PHK, tetap diangkat menjadi pegawai tetap, pemikiran – pemikiran seperti ini harus mulai ditinggalkan karena persaingan dalam dunia kerja sudah mulai ketat dan karyawan harus tetap kompeten. Terlebih dengan karakteristik yang dimiliki oleh CV. Oase Indonesia Madani dimana pada CV tersebut dapat terbilang sebagai CV yang relatif baru dengan memiliki karyawan tetap yang jumlahnya baru sedikit dan sebagaian karyawan pada *support team* merupakan karyawan afiliasi atau *partner* bisnis. Berdasarkan permasalahan tersebut maka fokus dari penulis yaitu memberikan solusi bagaimana sistem penilaian kinerja yang tepat untuk diterapkan pada karyawan CV. Oase Indonesia Madani sehingga dapat meningkatkan motivasi kinerja karyawannya. Dengan dilakukannya penilaian kinerja secara tepat berdasarkan karakteristik perusahaan maka dapat mengetahui, mengevaluasi, mengukur, dan menilai karyawan secara tepat dan akurat serta dapat meningkatkan motivasi karyawan dalam bekerja. Penilaian kinerja yang dilakukan secara tepat dapat menghindari kekeliruan. Parson (2001) mengatakan bahwa sistem penilaian kinerja meliputi berbagai langkah yang dapat dilakukan untuk melakukan penilaian kinerja secara lebih baik.

Menurut Longenecker & Fink (1999) yang mengatakan bahwa bagian penting suatu organisasi merupakan penilaian kinerja secara formal, karena adanya penilaian formal dijadikan landasan untuk mengambil berbagai

keputusan sumber daya manusia seperti pemutusan hubungan kerja, kenaikan gaji, promosi, demosi, dan menentukan kebutuhan karyawan.

Penilaian kinerja karyawan dalam suatu organisasi merupakan hal yang perlu untuk dilakukan guna mengevaluasi kinerja karyawan tersebut. Jika kinerja suatu karyawan tidak dinilai maka tidak akan mengetahui kualitas sumber daya manusianya. Untuk mencapai tujuan organisasi dan melakukan pengembangan organisasi dibutuhkan penilaian kinerja atas karyawan - karyawan dalam organisasi tersebut. Penilaian kinerja ini yang kemudian akan membantu mengatur sumber daya manusia secara efektif.

Pentingnya dilakukan penilaian kinerja guna mengevaluasi kinerja bagi karyawan karena dapat berdampak positif bagi karyawan maupun perusahaan. Jika kedua belah pihak merasakan kenyamanan dalam lingkungan kerja maka hal ini dapat meningkatkan produktivitas perusahaan. Menurut Budihardjo (2015) dampak positif yang ditimbulkan bagi perusahaan yaitu perusahaan lebih mengerti kemampuan, keahlian, dan psikologi yang dimiliki setiap karyawan serta dampak positif bagi karyawan yaitu dapat memotivasi kerja setiap karyawan dan melahirkan semangat para karyawan untuk terus belajar.

BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1 Kinerja

4.1.1 Pengertian Kinerja

Dalam manajemen terdapat istilah kinerja. Kinerja dalam organisasi maupun perusahaan merupakan sebuah kunci berhasil atau tidaknya tujuan. Dari setiap individu atau organisasi pasti memiliki target dan tujuan untuk masa mendatang. Pencapaian tujuan atau keberhasilan akan target yang merupakan hasil kerja atau prestasi kerja tersebut yang disebut kinerja.

Definisi dari kinerja menurut Sinambela, dkk (2012) yaitu suatu keahlian tertentu yang dapat dilakukan oleh seorang karyawan yang menjadi kemampuannya. Robbins (2001) menyatakan bahwa kinerja merupakan usaha dari setiap individu dalam pekerjaannya. Rivai dan Fawzi (2004) mengungkapkan bahwa kinerja merupakan tindakan yang diperlihatkan oleh setiap individu sebagai prestasi kerja yang dihasilkan yang sesuai dengan posisinya dalam perusahaan.

Kinerja yang merupakan prestasi kerja didefinisikan sebagai perbandingan antara standar yang telah ditetapkan dengan hasil kerja (Dessler, 2000). Mangkunegara (2002) mengatakan bahwa setiap individu yang melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya dan mendapatkan hasil atau pencapaian baik kualitas dan kuantitas disebut dengan kinerja.

Mathis dan Jackson (2006) mengatakan bahwa sesuatu yang dikerjakan karyawan maupun yang tidak dikerjakan karyawan pada dasarnya merupakan kinerja.

Dari pendapat - pendapat tersebut maka dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan pencapaian baik kualitas dan kuantitas atas tindakan yang dilakukan seorang individu berdasarkan tanggung jawabnya.

4.1.2 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Kinerja setiap orang dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti motivasi, kemampuan, keterampilan kerja, psikologi, komunikasi, dan sebagainya. Menurut Payaman S Simanjuntak (2005) faktor yang mempengaruhi kinerja dibagi menjadi tiga kelompok, yaitu :

1) faktor kompetensi individu

(1) kemampuan dan keterampilan

kemampuan dan keterampilan seseorang dipengaruhi oleh pendidikan, pengalaman kerja, pelatihan, dan Kesehatan fisik.

(2) motivasi dan etos kerja

yang menjadi pendorong semangat kerja yaitu motivasi dan etos kerja.

Dalam Robbins (2017) motivasi diartikan sebagai proses yang menjelaskan mengenai kekuatan, arah, dan ketekunan seseorang dalam upaya pencapaian tujuan. Menurut Sastrohadiwiryono (2003) motivasi yaitu keadaan kejiwaan dan sikap mental setiap orang dalam penyaluran energi dan mendorong menuju pencapaian tujuan yang

memberi dampak kepuasan. Aspek yang mempengaruhi motivasi yaitu rasa aman, gaji yang adil, lingkungan kerja, penghargaan, dan perlakuan adil.

2) faktor dukungan organisasi

Dukungan dari organisasi juga menjadi faktor kinerja yang memiliki tujuan dalam pemberian kejelasan mengenai sasaran yang harus dicapai dan bagaimana cara pencapaiannya.

3) Faktor dukungan manajemen

Kinerja setiap orang juga dipengaruhi oleh kemampuan manajemen dalam membangun system kerja dan membangun industrialnya.

Menurut Timple dan Mangkunegara (2006) faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu faktor internal yang berkaitan dengan sifat seseorang dan faktor eksternal yang berkaitan dengan lingkungan.

Simamora dan Mangkunegara (2006) juga mengatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu faktor psikologi (potensi dan realita), faktor individu (kemampuan, keahlian, latar belakang), dan faktor organisasi (sumber daya, kepemimpinan, penghargaan)

4.2 Manajemen Kinerja

4.2.1 Pengertian Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja merupakan sebuah alat dalam manajemen perusahaan melalui komunikasi dan umpan balik antara atasan dengan karyawan dengan tujuan memantau kinerja karyawan sesuai dengan sasaran perusahaan atau menghasilkan kinerja yang lebih baik. Peningkatan kinerja ini melalui kinerja tim dan kinerja individu. Armstrong (2021) menyatakan bahwa manajemen kinerja merupakan suatu proses atau langkah – langkah yang teratur dengan tujuan meningkatkan kinerja perusahaan dengan cara pengembangan kinerja individu dan tim. Dengan ini tujuan, target, standar dalam organisasi atau perusahaan dalam jangka pendek dan jangka panjang telah ditetapkan. (Moko et al, 2021) mendefinisikan manajemen kinerja sebagai upaya organisasi dalam menghasilkan kinerja terbaik dengan cara membuat kesepakatan, pengembangan kompetensi dan komitmen yang terkonsolidasi serta strategis dalam kesepakatan Bersama.

4.2.2 Tujuan Manajemen Kinerja

Tujuan dari manajemen kinerja yaitu untuk menyeimbangkan antara tujuan setiap individu dengan tujuan perusahaan sehingga tercapainya pengembangan kinerja karyawan serta mencapai potensi penuh demi kepentingan karyawan dan perusahaan. Menurut Armstrong (2021) tujuan manajemen kinerja yaitu untuk menciptakan budaya kinerja yang tinggi dimana setiap individu maupun tim mampu bertanggung jawab dalam proses bisnis, peningkatan bisnis, peningkatan keahlian, serta kontribusi mereka

dalam kerangka yang telah diberikan oleh kepemimpinan yang efektif. (Moko et al, 2021) menyatakan bahwa tujuan dari manajemen kinerja yaitu mengarahkan setiap individu dalam perusahaan untuk melakukan pekerjaan dengan benar sehingga dapat merealisasikan tujuan yang telah ditetapkan dalam perusahaan tersebut.

Manajemen kinerja yang merupakan sebuah manajemen sumber daya manusia dalam suatu organisasi merupakan proses yang berkelanjutan dengan tujuan merencanakan, memantau, serta mengevaluasi karyawan dalam organisasi sehingga dapat mendorong serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja karyawan tersebut. Manajemen kinerja merupakan suatu proses yang berkelanjutan dan berangsur – angsur yang memfokuskan pada perencanaan kinerja dimasa yang akan datang daripada penilaian kinerja..Manajemen kinerja dengan penilaian kinerja merupakan hal yang berbeda namun tidak dapat dipisahkan, karena penilaian kinerja merupakan bagian dari manajemen kinerja.

4.3 Penilaian Kinerja

4.3.1 Pengertian Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan bagian dari manajemen sumber daya manusia yang menjadi salah satu faktor suatu organisasi atau perusahaan dapat berkembang. Dengan penilaian kinerja suatu organisasi atau perusahaan dapat mengetahui , mengevaluasi, mengukur, dan menilai karyawannya secara tepat dan akurat.

Menurut Dessler (2006) penilaian kinerja berarti mengevaluasi kinerja karyawan pada prestasi kerjanya baik dimasa lalu maupun sekarang . Mondy (2008) mengatakan bahwa penilaian kinerja adalah sebuah tinjauan dan evaluasi kerja dalam sebuah sistem penilaian yang formal setiap individu maupun kelompok dalam menjalankan tugasnya. Jackson (2002) mengatakan bahwa penilaian kinerja merupakan proses evaluasi terhadap kinerja karyawan baik dalam menyusun rencana pengembangan serta mengomunikasikan hasil informasi tersebut kepada karyawan. Menurut Cascio (1991), penilaian kinerja merupakan gambaran tentang kebaikan dan keburukan setiap individu maupun kelompok dalam pekerjaannya. Sedangkan (Najafi et al., 2011) menyampaikan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu proses dalam pendapatan informasi, penganalisisan, serta pencatatan informasi tersebut sebagai nilai dari seorang karyawan.

Dari berbagai pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu sistem formal dalam mendapatkan informasi mengenai hasil kerja setiap individu maupun kelompok baik untuk rencana pengembangan maupun evaluasi bagi kinerja maupun perusahaan tersebut. Pada dasarnya penilaian kinerja diartikan sebagai pengukuran atas kinerja setiap karyawan dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Setelah dilakukan penilaian kinerja terhadap karyawan, maka akan menunjukkan hasil seperti :

- 1) Apakah karyawan telah memenuhi target atau sasaran yang dikehendaki oleh organisasi atau perusahaan.
- 2) Apakah kinerja dari pegawai sudah efektif dan efisien.
- 3) Bagaimana kualitas dan kuantitas pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.
- 4) Bagaimana penggunaan waktu pegawai, dan sebagainya.

Dari hasil penilaian kinerja tersebut maka dapat dijadikan bahan untuk mempertimbangkan dan memutuskan proses dalam bidang manajemen sumber daya manusia seperti penentuan gaji, upah, pemutusan hubungan kerja, mutasi, promosi, pemberian penghargaan, kenaikan jabatan, dan sebagainya dengan adanya hal ini maka karyawan akan termotivasi untuk bekerja lebih giat.

4.3.2 Pentingnya Penilaian Kinerja

Faktor utama berkembangnya organisasi atau perusahaan yaitu sumber daya manusianya. SDM yang kompeten dan memiliki kriteria yang sesuai dengan yang diinginkan organisasi atau perusahaan akan selalu dicari dan dibutuhkan. Untuk menjadikan SDM yang kompeten dibutuhkan sistem formal yaitu penilaian kinerja. Penilaian kinerja memberikan kesempatan kepada para karyawan dalam setiap organisasi maupun perusahaan untuk meningkatkan kinerja melalui *feedback* (umpan balik) yang diberikan

perusahaan dari hasil penilaian kinerja tersebut. Dari penilaian kinerja ini maka akan didapat informasi apakah baik atau buruk sumber daya manusia yang berjalan dalam organisasi maupun perusahaan.

Budihardjo (2015) mengatakan bahwa pentingnya penilaian berguna dalam rancangan pengembangan SDM yang berkualitas dengan harapan SDM yang berkualitas tersebut juga sesuai dengan bidangnya masing – masing. Cara menjadikan SDM yang berkualitas tersebut melalui penilaian kinerja. Dalam hal ini penilaian kinerja menjadi sangat penting bagi organisasi atau perusahaan.

4.3.3 Tujuan Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja juga memiliki tujuan. Menurut Bintoro dan Daryanto (2017) bahwa tujuan dari penilaian kinerja yaitu sebagai berikut :

- 1) Digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan atas promosi, demosi, pemberhentian, serta bonus.
- 2) Mengukur prestasi kerja setiap karyawan.
- 3) Digunakan sebagai evaluasi dan keefektifan metode kerja, jadwal kerja, kondisi kerja, struktur organisasi, peralatan kerja, dan gaya kepemimpinan kerja.
- 4) Sebagai indikator penentuan kebutuhan latihan dalam organisasi maupun perusahaan.
- 5) Penilaian kinerja dijadikan sebagai motivasi bagi pekerja untuk mendapatkan hasil kerja yang lebih baik.

- 6) Sebagai dorongan dan menjadikan sebuah kebiasaan bagi pimpinan untuk menilai dan mengobservasi setiap kebutuhan bawahannya.
- 7) Dapat meningkatkan kemampuan karyawan pada masa yang akan datang setelah mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- 8) Sebagai penentu kriteria untuk melakukan seleksi dalam penentuan posisi jabatan dan penempatan kerja karyawan.
- 9) Mengidentifikasi kelemahan setiap karyawan sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan dalam melakukan latihan kerja.
- 10) Sebagai dasar bahan memperbaiki uraian pekerjaan.

4.3.4 Manfaat Penilaian Kinerja

Dengan diadakannya penilaian kinerja akan memberikan berbagai manfaat baik bagi pekerja maupun perusahaan. Menurut Werther & Davis (1996) manfaat dari penilaian kinerja yaitu :

- 1) Perbaikan kinerja
- 2) Penyesuaian kompensasi
- 3) Penempatan karyawan
- 4) Kebutuhan pelatihan dan pengembangan
- 5) Perencanaan dan pengembangan karir
- 6) Mendeteksi kelemahan proses staffing
- 7) Mendeteksi ketidaktepatan informasi
- 8) Mendeteksi kesalahan desain jabatan
- 9) Menjamin kesempatan kerja yang setara
- 10) Mendeteksi faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja

11) Memberikan umpan balik bagi departemen SDM

4.3.5 Dampak Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja memberikan dampak negatif maupun positif. Dampak negatifnya yaitu seringkali karyawan yang dinilai kinerjanya akan merasa sakit karena penilaian kinerja yang menimbulkan suasana yang tidak nyaman bagi karyawan yang dinilai, namun bagi atasan yang melakukan penilaian kinerja kondisi ini juga menjadi beban. Sehingga bisa menimbulkan kecanggungan atau hubungan yang terganggu antara atasan dan karyawan. Tetapi dampak positif yang ditimbulkan atas dilakukannya penilaian kinerja juga banyak. Jika perusahaan atau organisasi ingin berkembang dan maju maka kunci dasarnya yaitu dengan dilakukan penilaian kinerja terhadap karyawan.

Dampak positif yang ditimbulkan dengan adanya penilaian kinerja bagi perusahaan menurut Budihardjo (2015) yaitu :

- 1) Perusahaan lebih mengetahui dan mengenal kemampuan yang dimiliki dari setiap karyawannya. Sehingga penempatan karyawan dapat memenuhi kriteria *the right man on the right place* (menempatkan seseorang yang tepat sesuai dengan keahliannya).
- 2) Perusahaan lebih mengetahui kondisi psikologis setiap karyawannya sehingga lebih mudah untuk menentukan calon pemimpin kedepannya demi pengembangan perusahaan.

Menurut Budihardjo (2015) dampak positif yang ditimbulkan dengan adanya penilaian kinerja bagi karyawan yaitu :

- 1) Menumbuhkan motivasi kerja setiap karyawan
- 2) Menumbuhkan semangat berkompetisi secara sehat antar karyawan.

Dampaknya akan berpengaruh terhadap meningkatnya kualitas kerja setiap karyawan.

4.3.6 Macam – Macam Metode Penilaian Kinerja

Gomes (2003) mengungkapkan ada beberapa metode dalam penilaian kinerja, yaitu:

- 1) Metode tradisional

Metode ini merupakan metode yang paling tua. Metode ini mudah dilakukan tetapi dalam metode ini penilaian dapat sangat subjektif karena pengamatan yang dilakukan hanya satu pihak saja.

- 2) *Rating scale*

Rating scale merupakan metode penilaian kinerja yang sudah tua dan banyak digunakan. Penilaian kinerjanya dilakukan oleh atasan maupun supervisor guna mengukur karakteristik seperti kontribusi karyawan terhadap tujuan kerja, inisiatif, ketergantungan dan kematangan karyawan terhadap kerjanya.

- 3) *Employee comparation*

Employee comparation merupakan metode penilaian kinerja yang dilakukan dengan cara perbandingan. Dimana membandingkan karyawan

yang satu dengan karyawan, metodenya terdiri dari *alternation ranking* (mengurutkan peringkat pegawai dari yang terendah hingga yang paling tinggi berdasarkan kemampuannya). Kemudian *paired comparison* (dengan membandingkan seorang karyawan dengan seluruh karyawan lainnya sehingga terdapat berbagai keputusan yang dapat diambil) hal ini cocok diterapkan pada perusahaan yang memiliki karyawan relatif sedikit. Yang terakhir yaitu *porced comparison* (dengan membandingkan seorang karyawan dengan seluruh karyawan lainnya sehingga terdapat berbagai keputusan yang dapat diambil) hal ini cocok diterapkan pada perusahaan yang memiliki karyawan relatif banyak).

4) *Check list*

Dalam metode *check list* hanya memberikan informasi maupun masukan bagi penilaian yang dilakukan oleh bagian personalia.

5) *Freeform essay*

Freeform essay merupakan metode yang dimana seorang penilai harus membuat karangan yang sesuai dengan karyawan yang dinilai kinerjanya.

6) *Critical incident*

Critical incident merupakan metode penilaian kinerja dimana seorang penilai mencatat seluruh kejadian, kelakuan, tingkah laku bawahannya sehari – hari dan kemudian dimasukkan kedalam buku catatan khusus yang terdiri dari berbagai macam kategori tingkah laku bawahan.

7) Metode modern

Metode modern merupakan metode dari perkembangan metode tradisional.

Ada beberapa macam metode modern yaitu :

(1) *Assessment centre*

Memiliki tim penilai khusus baik dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan atau dari keduanya.

(2) *Management by objective (MBO)*

Pegawai diikutsertakan dalam pemutusan persoalan dengan melihat kemampuan karyawan dalam menentukan sasaran masing – masing dan ditekankan pada pencapaian perusahaan.

(3) *Human asset accounting*

Metode ini dilakukan dengan membandingkan variabel – variabel yang dapat mempengaruhi keberhasilan perusahaan.

Menurut Malayu (2007) terdapat beberapa metode penilaian kinerja yaitu :

- 1) *Employee comparison*
- 2) *Rating scale*
- 3) *Freeform essay*
- 4) *Assesment centre*
- 5) *Checklist*
- 6) *Management by objective (MBO)*
- 7) *Critical incident*
- 8) *Multisource Appraisal*

Multisource appraisal atau umpan balik 360 derajat merupakan metode penilaian kinerja dari seluruh pihak. Baik dari atasan, bawahan, teman sejawad, diri sendiri, maupun user. Penilaian kinerja yang dilakukan dengan menggunakan metode ini biasanya memiliki hasil yang lebih obyektif.

Dalam perusahaan besar maupun perusahaan yang masih relatif kecil saat ini banyak yang melakukan penilaian kinerja menggunakan metode 360 derajat atau *degree feedback* karena dalam penilaian ini melibatkan banyak pihak mulai dari atasan, mitra, rekan kerja, bawahan, dan diri sendiri. Dulu sebelum ada penilaian kinerja metode 360 derajat penilaian kinerja masih secara konvensional, dimana seorang atasan akan menilai karyawannya secara langsung satu demi satu. Walaupun pada kenyataannya saat ini metode tersebut masih banyak digunakan. Pada saat ini perusahaan dalam mengembangkan proses penilaian kinerja 360 derajat akan mendapatkan manfaat seperti meningkatkan kesadaran setiap karyawan terhadap apa yang diharapkan oleh perusahaan, meningkatkan management learning, mengurangi prasangka penilaian buruk, dan meningkatkan kinerja karyawan tersebut Antonioni (1996).

BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

5.1 Permasalahan pada CV.Oase Indonesia Madani

Dalam dunia bisnis peran dari sumber daya manusia sangatlah penting. Sumber daya manusia menjadi faktor penentu pembangunan dan pengembangan perusahaan. Budihardjo (2015) juga mengatakan bahwa, kekuatan inti dalam organisasi atau perusahaan terletak pada sumber daya manusia dalam organisasi atau perusahaan tersebut.

Sumber daya manusia patut mendapat perhatian lebih dari perusahaan karena sumber daya manusia berperan penting dalam pencapaian tujuan perusahaan dimana kinerja setiap karyawan mempengaruhi keberhasilan perusahaan atau organisasi tersebut. Potensi yang dimiliki dari setiap kinerja harus dimanfaatkan secara maksimal sehingga menuntut setiap perusahaan atau organisasi untuk berusaha dalam meningkatkan kinerja karyawannya guna pencapaian tujuan perusahaan atau organisasi tersebut.

Perusahaan yang mampu bersaing dengan perusahaan lain merupakan sebuah perusahaan yang harus mampu juga dalam meningkatkan kinerja bisnisnya dengan meningkatkan kinerja sumber daya manusianya. Ghorpade dan Chen (1995) mengungkapkan bahwa dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusianya sebuah perusahaan membutuhkan alat guna mengukur kinerja karyawan, kontribusi karyawan dalam perusahaan, bahkan untuk

pengembangan diri karyawan. Alat untuk mengukur kinerja karyawan tersebut yaitu dengan penilaian kinerja.

Penilaian kinerja merupakan aspek penting dalam manajemen kinerja. Dengan penilaian kinerja suatu organisasi atau perusahaan dapat mengetahui kinerja karyawannya, mengevaluasi, serta mengukur dan menilai karyawan secara tepat. Menurut Cascio (1998) penilaian kinerja dianggap sebagai proses organisasi dalam mengukur dan mengevaluasi kinerja karyawan serta gambaran mengenai kekuatan dan kelemahan hasil kerja karyawan. Adanya penilaian kinerja memiliki pengaruh terhadap keefektifan pelaksanaan sumber daya manusia. Sehingga penilaian kinerja dalam manajemen kinerja ini dapat digunakan untuk penataan karir dan sebagainya.

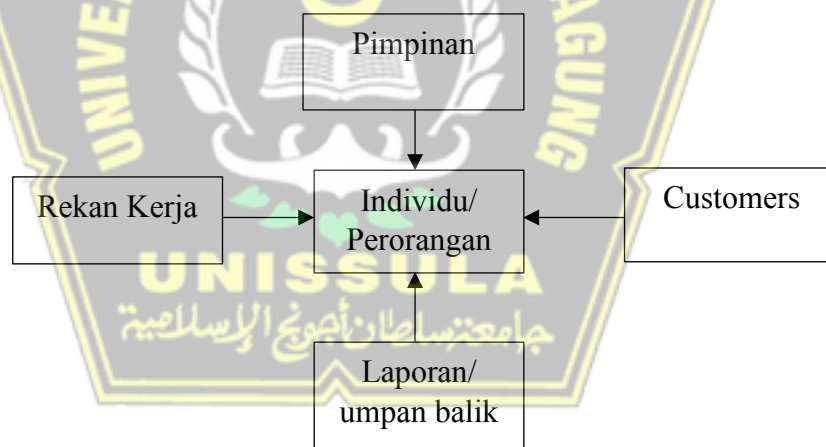
Berdasarkan pengamatan penulis dan wawancara terhadap beberapa karyawan dapat diketahui bahwa dalam CV. Oase Indonesia Madani terdapat beberapa permasalahan dalam perusahaan salah satunya mengenai penilaian kinerja karyawan. Evaluasi kinerja terhadap karyawan yang dilakukan dapat dikatakan kurang maksimal. Dengan karakteristik yang dimiliki oleh CV. Oase Indonesia Madani dimana pada CV tersebut dapat terbilang sebagai CV yang relatif baru dengan memiliki karyawan tetap yang berjumlah sedikit dan sebagian karyawan pada *support team* merupakan karyawan afiliasi atau *partner* bisnis. Selama ini penilaian kinerja terhadap karyawan tetap atau karyawan pada team manajemen dilakukan secara kualitatif, dari atasan kepada bawahan. Dimulai dari karyawan yang dipanggil satu persatu oleh atasan kemudian diberikan pengarahan. Hal ini dirasa berakibat kurang maksimalnya

penilaian kinerja atau evaluasi kinerja tersebut sehingga penilaian kinerja dinilai masih subjektif dan tidak dapat dilakukan perhitungan terhadap penilaian kinerja karena masih bersifat deskriptif yang kemudian akan menimbulkan dampak yaitu menurunnya motivasi kerja karyawan. Tidak adanya absensi dalam perusahaan juga dapat mengakibatkan karyawan datang ke kantor terlambat, karyawan dapat bekerja tidak pada jam kerjanya, bahkan seringkali karyawan dapat tertidur saat jam kerjanya.

5.2 Solusi atau Penanganan yang Dapat Dilakukan

Dalam penanganan terhadap permasalahan yang dialami oleh CV. Oase Indonesia Madani terkait kedisiplinan karyawan yang pertama dapat dilakukan penerapan presensi daftar hadir terhadap karyawan. presensi dapat secara manual maupun digital. Alangkah lebih baik jika presensi dilakukan dengan bantuan teknologi digital. Menurut Septiawan (2016), keunggulan presensi digital terdapat pada proses pengolahan data dan penyajian informasi yang lebih cepat. Presensi digital saat ini dirasa lebih fleksibel dan efektif. Dengan penerapan presensi menggunakan aplikasi maupun finger print dapat mengurangi perekayasaan kehadiran karyawan karena data karyawan telah diatur secara otomatis sehingga dirasa lebih aman. Dengan memanfaatkan teknologi dapat lebih membantu atasan dalam memantau atau melakukan pengawasan terhadap kedisiplinan karyawan karena kehadiran dan jam selesai kerja karyawan dapat lebih terkontrol . Adapun contoh presensi manual yang dapat diterapkan seperti yang tertera pada lampiran 7.

Terkait penilaian kinerja karyawan dapat dilakukan penilaian kinerja terhadap karyawan tetap, dengan menggunakan metode 360 derajat. Dengan model penilaian kinerja 360 derajat maka dapat dilakukan perhitungan terhadap penilaian kinerja. Dimana model penilaian kinerja 360 derajat merupakan sebuah model penilaian kinerja yang tergolong baru namun sudah banyak digunakan. Model penilaian 360 derajat dilakukan agar pihak atasan tidak lagi menjadi satu – satunya penilai terhadap kinerja karyawan karena dalam metode ini penilaian melibatkan beberapa orang diantaranya seperti pimpinan, rekan kerja, diri sendiri, bahkan user atau *customers* sehingga penilaian kinerja dengan metode 360 derajat dianggap lebih objektif dan paling efektif.



Gambar 5.1 Model penilaian 360 derajat

Menurut Putri (2008), dengan menerapkan metode 360 derajat pada penilaian kinerja setiap perusahaan akan mendatangkan manfaat bagi setiap perusahaan karena semua informasi diperoleh dari berbagai sumber mulai dari pimpinan, rekan kerja, diri sendiri sehingga dapat memberikan hasil yang

sangat akurat dan obyektif terhadap pihak yang dinilai kinerjanya. Alasan mengapa penggunaan metode ini tepat untuk digunakan karena adanya kesadaran bahwa adanya ketidaksesuaian antara orang lain yang melihat dengan kesadaran diri setiap karyawan. Kesadaran diri baik karyawan maupun pimpinan menjadi pondasi bagi kinerja dan pengembangan.

Waktu dalam penilaian kinerja dapat dilakukan setiap tiga bulan sekali, enam bulan sekali, atau bahkan satu tahun sekali. Namun dalam pengendalian evaluasi, jika karyawan melakukan kegiatan yang kritis seperti merugikan perusahaan, penilaian kinerja dapat dilakukan setiap saat (insidental). Menurut Bintoro (2017) penilaian kinerja pada perusahaan umumnya paling banyak dilakukan setiap enam bulan sekali atau satu tahun sekali. Namun idealnya waktu pelaksanaan dalam melakukan penilaian kinerja kembali lagi kepada kebijakan setiap masing - masing perusahaan.

Penilaian kinerja dengan metode 360 derajat biasanya menggunakan data dari kuesioner yang mengacu pada suatu kompetensi. Isi dari kuesioner tersebut mengajukan pertanyaan evaluasi. Contoh kuesioner yang dapat digunakan seperti yang terlampir pada lampiran 8. Dalam menentukan langkah – langkah penilaian. Menurut Sulistyawan, dkk (2013), Langkah – langkah dalam penilaian kinerja yaitu:

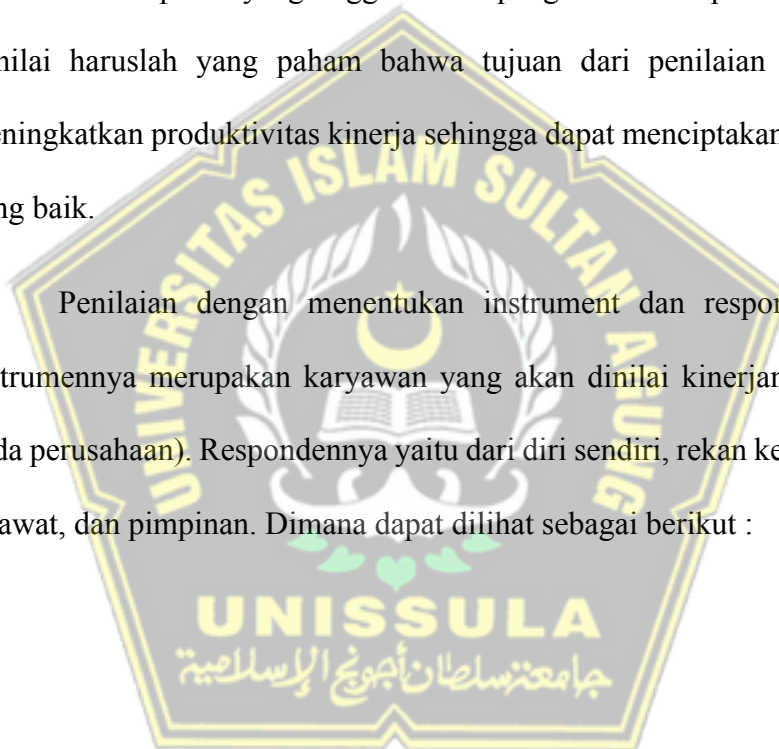
- 1) Menentukan indikator yang akan dinilai dan bobotnya
- 2) Menentukan subindikator
- 3) Menentukan bobot jenis penilaian

4) Menentukan periode penilaian

Sebelum melakukan Langkah – langkah diatas terlebih dahulu harus mengetahui kriteria dari pemilihan pelaku penilaian. Kriterianya yaitu :

- 1) Penilai merupakan karyawan yang bekerja dalam perusahaan tersebut.
- 2) Mengetahui seluruh aktivitas dan tanggung jawab dari tiap – tiap yang dinilai.
- 3) Memiliki level posisi yang tinggi atau berpengaruh dalam perusahaan.
- 4) Penilai haruslah yang paham bahwa tujuan dari penilaian kinerja untuk meningkatkan produktivitas kinerja sehingga dapat menciptakan suasana kerja yang baik.

Penilaian dengan menentukan instrument dan responden. Dimana instrumennya merupakan karyawan yang akan dinilai kinerjanya (karyawan pada perusahaan). Respondennya yaitu dari diri sendiri, rekan kerja atau teman sejawat, dan pimpinan. Dimana dapat dilihat sebagai berikut :



Tabel 5.1 Instrumen dan responden

No	Instrumen	Responden		
		Diri sendiri (20%)	Teman Sejawat (40%)	Pimpinan (40%)
1	Karyawan 1	Karyawan 1	Karyawan 2,3	Pimpinan
2	Karyawan 2	Karyawan 2	Karyawan 1,3	Pimpinan
3	Karyawan 3	Karyawan 3	Karyawan 1,2	Pimpinan

Karyawan akan melihat Kembali kinerja mereka selama ini dan menilai kelebihan dan kekurangannya dalam melakukan pekerjaan. Rekan kerja akan menilai kemampuan karyawan dalam bekerja, namun adanya unsur pertemanan dapat mempengaruhi penilaian sehingga bisa saja subjektif.

Pimpinan akan mengevaluasi dan menilai kinerja dari setiap karyawannya.

Indikator yang dapat diterapkan dalam penilaian kinerja menurut Susanto dkk (2019) yaitu sebagai berikut :

Tabel 5.2 Indikator

No	Indikator	Subindikator
1	Kedisiplinan	Kehadiran Pegawai
		Ketepatan Waktu
		Sanksi
2	Keterampilan Teknis	Kemantapan dan kematangan bertugas
		Kecepatan penyelesaian tugas
		Kerajinan
		Kualitas hasil kerja
3	Kepribadian	Kejujuran
		Kedisiplinan dan Loyalitas
		Penampilan

- 1) Indikator kedisiplinan merupakan salah satu aspek terpenting karena disiplin kerja merupakan kewajiban dari setiap karyawan dalam mematuhi peraturan yang ditetapkan dalam perusahaan.
- 2) Indikator keterampilan teknis merupakan kapasitas spesifik seseorang dalam melakukan suatu tugas. Hal ini berkaitan dengan kemantapan dan kematangan dalam bekerja, kerajinan dalam bekerja, kecepatan dalam penyelesaian pekerjaan, serta kualitas dari hasil kerja.

- 3) Indikator kepribadian merupakan karakter atau cara seorang dalam berinteraksi terhadap orang lain dan lingkungannya. Indikator ini berkaitan dengan kejujuran seseorang, kedisiplinan dan loyalitas terhadap karyawan lain, serta penampilan karyawan itu sendiri.

Pembobotan penilaian oleh pimpinan

Tabel 5.3 Pembobotan penilaian oleh pimpinan

No	Indikator	Subindikator	Bobot
1	Kedisiplinan	Kehadiran Pegawai	10
		Ketepatan Waktu	10
		Sanksi	10
2	Keterampilan Teknis	Kemantapan dan kematangan bertugas	10
		Kecepatan penyelesaian tugas	10
		Kerajinan	10
		Kualitas hasil kerja	10
3	Kepribadian	Kejujuran	15
		Kedisiplinan dan Loyalitas	10
		Penampilan	5

Pembobotan penilaian oleh rekan kerja

Tabel 5.4 Pembobotan penilaian oleh rekan kerja

No	Indikator	Subindikator	Bobot
1	Kedisiplinan	Kehadiran Pegawai	10
		Ketepatan Waktu	10
		Sanksi	10
2	Keterampilan Teknis	Kemantapan dan kematangan bertugas	10
		Kecepatan penyelesaian tugas	10
		Kerajinan	10
		Kualitas hasil kerja	10
3	Kepribadian	Kejujuran	15
		Kedisiplinan dan Loyalitas	10
		Penampilan	5

Pembobotan penilaian oleh diri sendiri

Tabel 1.5 Pembobotan penilaian oleh diri sendiri

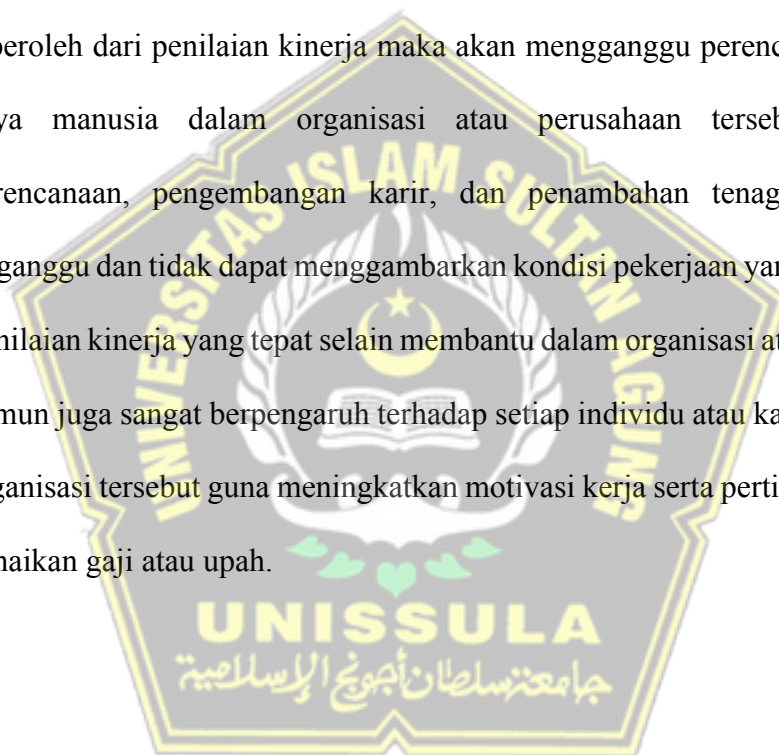
No	Indikator	Subindikator	Bobot
1	Kepribadian	Kejujuran	40
		Kedisiplinan dan Loyalitas	30
		Penampilan	30

Dalam setiap masing – masing sub indikator penilaian kinerja diberi peringkat dalam bentuk skala. dengan nilai 1 – 4, dengan nilai 4 = sangat baik, 3 = baik, 2 = kurang baik, 1 = sangat kurang baik. Pemrosesan data dilakukan dengan menggunakan perangkat lunak untuk memungkinkan pengumpulan data dan analisi data dapat dilakukan dengan cepat dan akurat. Umpan balik dapat diberikan secara anonim maupun tidak tergantung dari perusahaan. Setelah itu baru dilakukan tinjauan atas hasil penilaian.

Hasil dari penilaian kinerja menggunakan metode 360 derajat dapat digunakan untuk melakukan proses penilaian kinerja karyawan dan dapat membantu pihak perusahaan dalam mendapatkan rekomendasi hasil penilaian kinerja yang lebih objektif lagi. Hasil penilaian kinerja ini nantinya dapat digunakan sebagai acuan apakah sumber daya manusia dalam organisasi atau perusahaan telah memenuhi target yang dikehendaki organisasi atau perusahaan. Sehingga dapat dijadikan pertimbangan dalam proses manajemen sumber daya manusia seperti mutasi, promosi, pemutusan hubungan kerja, dan

sebagainya yang berkaitan dengan penataan karir dan sebagai pertimbangan atas banyak sedikitnya motivasi karyawan untuk bekerja lebih baik lagi.

Dengan penilaian kinerja menggunakan metode 360 derajat selain diharapkan mendapatkan hasil penilaian kinerja yang lebih objektif, namun juga efektif, efisien, dan keakuratan hasil. Jika penilaian kinerja belum efektif dan efisien, penilaian masih sangat subjektif, serta ketidakakuratan hasil yang diperoleh dari penilaian kinerja maka akan mengganggu perencanaan sumber daya manusia dalam organisasi atau perusahaan tersebut, sehingga perencanaan, pengembangan karir, dan penambahan tenaga kerja akan terganggu dan tidak dapat menggambarkan kondisi pekerjaan yang sebenarnya. Penilaian kinerja yang tepat selain membantu dalam organisasi atau perusahaan namun juga sangat berpengaruh terhadap setiap individu atau karyawan dalam organisasi tersebut guna meningkatkan motivasi kerja serta pertimbangan akan kenaikan gaji atau upah.



BAB VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari kegiatan magang dan pembahasan mengenai keseluruhan isi laporan, kesimpulan yang dapat penulis sampaikan yaitu sebagai berikut :

- 1) Sistem atau model penilaian kinerja pada karyawan CV.Oase Indonesia Madani masih subjektif dimana baru dilakukan oleh atasan saja yang dimulai dari karyawan yang dipanggil satu persatu oleh atasan. Serta tidak adanya presensi kehadiran dan keputungan pegawai. Hal ini berakibat pada penilaian yang belum objektif dan kinerja karyawan yang kurang maksimal, dimana karyawan datang terlambat, kerja tidak pada jam kerjanya dan karyawan yang seringkali tertidur saat jam kerja.
- 2) Penilaian kinerja pada karyawan CV.Oase Indonesia Madani tidak dapat dilakukan perhitungan karena masih bersifat deskriptif
- 3) Solusi atau penanganan yang dapat dilakukan semoga dapat membantu permasalahan yang ada

6.2 Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan yang telah dijelaskan, beberapa saran atau rekomendasi yang dapat penulis berikan kepada pihak – pihak yang terkait yaitu sebagai berikut.

6.2.1 Terkait Permasalahan

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan adapun saran atau rekomendasi yang dapat penulis berikan yaitu sebagai berikut :

- 1) Untuk dapat dilakukan perhitungan terhadap kinerja karyawan maka perlu adanya penilaian kinerja terhadap karyawan secara objektif.
- 2) Untuk meningkatkan motivasi kinerja karyawan dalam perusahaan yang relatif baru atau perusahaan yang memiliki karakteristik karyawan tetap yang masih sedikit, atau perusahaan yang terbilang sudah besar maka dapat terlebih dahulu dilakukan penilaian kinerja menggunakan metode 360 derajat.
- 3) Untuk mengontrol atau melakukan pengawasan terhadap kehadiran maupun kedisiplinan karyawan dapat diterapkan sistem absensi terhadap karyawan.

6.2.2 Bagi CV.Oase Indonesia Madani

Saran yang dapat penulis berikan kepada CV.Oase Indonesia Madani yaitu sebagai berikut :

- 1) Dapat diterapkan sistem presensi setiap harinya. presensi dapat dilakukan secara manual maupun digital. Presensi manual dapat dilakukan dengan cara karyawan yang mengisi kehadirannya sendiri. Dapat juga presensi dilakukan secara digital dengan memanfaatkan teknologi. Dengan menggunakan aplikasi maupun menggunakan finger print, sehingga

presensi dapat terlaksana secara efektif untuk memantau kehadiran karyawan dan pulanginya karyawan karena tidak dapat dipalsukan maupun direkayasa sehingga dirasa akan sangat aman. Hal ini juga akan membantu atasan dalam memantau atau melakukan pengawasan terhadap kedisiplinan karyawan. Presensi ini juga akan berguna untuk data ketika melakukan penilaian kinerja terhadap karyawan.

- 2) Supaya dapat memantau, mengetahui, mengembangkan kinerja karyawan, dan agar dapat dilakukan perhitungan terhadap penilaian kinerja maka perlu dilakukan penilaian kinerja secara rutin dengan penilaian yang lebih objektif.
- 3) Untuk mengetahui kinerja karyawan supaya dapat meningkatkan motivasi kinerja karyawan terlebih dahulu dapat dilakukan dengan penerapan penilaian kinerja. Metode yang dapat digunakan seperti menggunakan metode 360 derajat dimana penilai tidak hanya dari atasan saja namun juga dari diri sendiri dan rekan kerja. Sehingga karyawan dapat mengetahui bagaimana hasil dari kinerja mereka selama ini dengan harapan penilaian kinerja dapat dilakukan secara rutin agar dapat membantu mengingatkan karyawan tentang tujuan dan harapan dari perusahaan. Selain itu dapat dilakukan training dan pelatihan terhadap karyawan karena dengan seiring berkembangnya teknologi dan ilmu pengetahuan skill setiap karyawan perlu ditingkatkan guna menambah wawasan berpikir setiap karyawan serta dapat memotivasi karyawan bekerja lebih giat dan optimal sehingga pada CV.Oase Indonesia Madani

nantinya dapat berkembang menjadi CV yang lebih besar dan memiliki banyak karyawan.

6.2.3 Bagi Program Studi Manajemen Universitas Islam Sultan Agung

Saran yang dapat penulis berikan kepada pihak program studi manajemen universitas islam sultan agung selaku penyelenggara program kegiatan magang yaitu sebagai berikut:

- 1) Pihak program studi sebaiknya lebih detail dalam menjelaskan tentang program magang MBKM ini dan tentang prosedur – prosedur ketika magang, serta penulisan laporan magang, sehingga kedepannya mahasiswa yang akan mengikuti program magang MBKM tidak merasa bingung dan kesulitan.
- 2) Sebaiknya sesekali dari pihak program studi memberikan pengawasan langsung guna memastikan kegiatan magang berjalan dengan lancar dan untuk kedepannya sebaiknya pihak prodi tetap menjalin hubungan yang baik dengan pihak mitra tempat mahasiswa magang sehingga pihak mitra dapat menjadi perusahaan rekomendasi untuk mahasiswa yang akan magang selanjutnya.
- 3) Untuk kedepannya sebaiknya pihak program studi memberikan rekomendasi yang lebih banyak untuk tempat magang.

BAB VII

REFLEKSI DIRI

7.1 Hal Positif Yang Diterima Selama Perkuliahan Yang Bermanfaat Selama Magang

Ilmu yang didapat selama perkuliahan berlangsung dapat bermanfaat dan berguna dalam kelancaran kegiatan magang, sehingga hal - hal positif yang diterima selama perkuliahan selama ini dapat bermanfaat dalam pelaksanaan kegiatan magang. Seperti halnya membangun kerjasama antar tim yang sering dilakukan ketika kegiatan perkuliahan dapat diterapkan dalam pelaksanaan magang sehingga kerja sama antar mahasiswa magang dan karyawan dapat terjalin dengan baik serta memperlancar projek yang sedang dikerjakan. Dalam perkuliahan diajarkan bagaimana berkomunikasi yang baik dan sopan santun yang tentunya bermanfaat ketika menjalankan magang dengan begitu mahasiswa dapat berkomunikasi dengan atasan, karyawan, dan siapapun yang ada di dalam lingkungan kerja dengan baik dan sopan santun yang telah diajarkan. Selain itu, adanya ajaran bertaqwa kepada Allah SWT seperti menjalankan sholat dan menjaga silaturahmi serta penerapan menjaga kerapian dan pemakaian pakaian yang sepantasnya di perkuliahan sangat membantu dalam pelaksanaan magang dengan begitu dalam menjalankan kegiatan magang sesuai dengan ajaran – ajaran yang telah diberikan dalam perkuliahan.

7.2 Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Soft Skill Mahasiswa

Soft skill merupakan hal yang penting untuk dikembangkan. Dengan dilaksanakannya magang memberikan manfaat bagi pengembangan soft skill mahasiswa. Dimana kegiatan magang mampu mengembangkan kemampuan berkomunikasi, beradaptasi dan kecerdasan sosial dalam dunia kerja.

Mahasiswa magang dihadapkan langsung dengan dunia kerja. Mahasiswa magang berusaha untuk cepat beradaptasi dengan lingkungan kerja sehingga terjalin komunikasi dan sosialisasi yang baik antara mahasiswa magang, atasan, dan karyawan. Berkomunikasi dengan karyawan maupun atasan secara langsung yang memberikan manfaat seperti halnya mengasah kemampuan dalam mendengarkan aktif dan presentasi yang bisa menjadi pembelajaran berkomunikasi yang baik dalam lingkungan kerja. Mahasiswa magang juga belajar etika kerja yang sangat penting untuk diterapkan seperti halnya sopan santun antara mahasiswa magang dengan orang – orang di lingkungan magang. Dengan adanya etika kerja yang baik mampu membangun hubungan baik antara mahasiswa magang dengan atasan, karyawan, dan rekan magang. Selain itu dalam magang mahasiswa juga belajar mengenai manajemen waktu, dimana mampu menggunakan waktu secara efektif untuk menyelesaikan tugas atau projek yang telah diberikan.

7.3 Manfaat Kegiatan Terhadap Kemampuan dan Kekurangan Kognitif Mahasiswa

Kegiatan magang mahasiswa dapat memberikan manfaat terhadap kemampuan dan kekurangan kognitif mahasiswa. Manfaat yang didapat dalam kemampuan kognitif mahasiswa seperti mampu menyelesaikan tugas – tugas yang diberikan, mahasiswa magang mampu mengasah rasa percaya diri dan kemampuan berkomunikasi dengan melakukan presentasi, mampu meningkatkan ketelitian dan kemampuan mahasiswa magang dalam bidang administrasi dalam penyelesaian tugas pengolahan data, perekapan data, pengeditan, dan pengecekan ulang data yang tentunya membutuhkan konsentrasi dan ketelitian yang tinggi serta kesabaran karena jika terdapat satu kesalahan maka akan mempengaruhi keseluruhan proyek. Sedangkan kekurangan dalam kegiatan magang terhadap pengembangan kemampuan kognitif mahasiswa yaitu tidak dapat berkontribusi secara penuh terhadap suatu proyek yang sedang dikerjakan dikarenakan beberapa pekerjaan membutuhkan pengalaman dan keterampilan pegawai yang sudah professional dan berpengalaman.

7.4 Kunci Sukses Dalam Bekerja

Dengan adanya kegiatan magang akan memberikan pengalaman yang bermanfaat bagi mahasiswa magang. Pengalaman magang tersebut dapat meningkatkan pengetahuan serta membantu dalam masa depan karir mahasiswa magang. Salah satu pembelajaran yang dapat diambil yaitu

mengenai kunci sukses dalam bekerja. Kunci sukses dalam bekerja yang harus dimiliki yaitu dengan motivasi bekerja dengan kemampuan yang dimiliki, mampu bersosialisasi dan beradaptasi dengan baik, mampu bekerjasama dengan tim, bertekad dan mampu mengambil resiko, serta mampu berkontribusi dalam setiap kegiatan. Namun kunci sukses dalam bekerja yang paling utama yaitu adanya Allah SWT. Dimana disetiap langkah yang kita ambil akan selalu ada Allah SWT disisi kita dan penerapan nilai – nilai islam seperti sabar, toleransi, jujur, amanah yang dijunjung tinggi akan menghantarkan kita dalam kesuksesan dunia maupun akhirat.

7.5 Rencana Perbaikan atau Pengembangan Diri, Karir, dan Pendidikan Selanjutnya

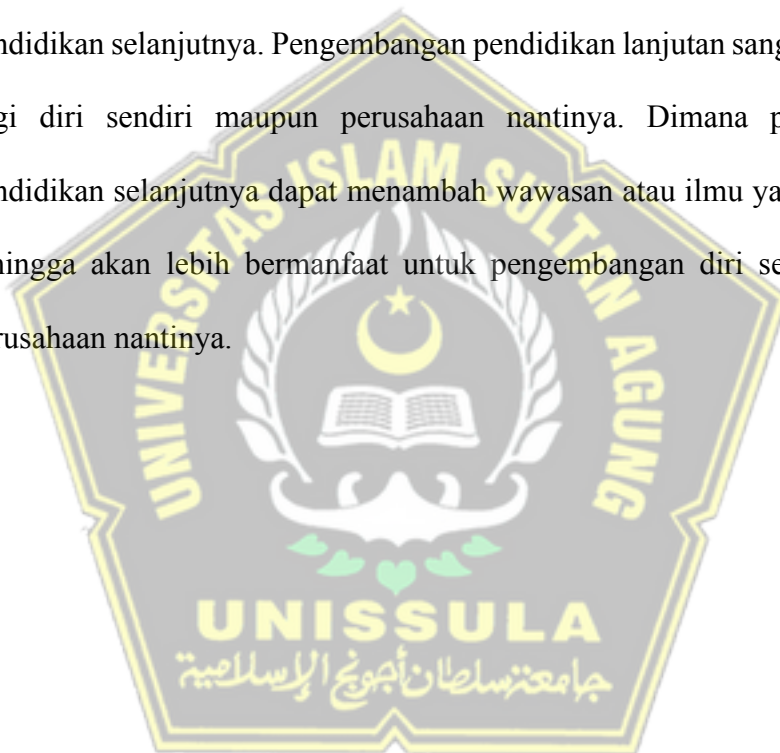
Dengan dilakukannya magang mahasiswa magang mendapatkan gambaran mengenai rencana perbaikan atau pengembangan diri, karir serta pendidikan lanjutan.

Rencana perbaikan diri yang dimaksud dengan memperbaiki sikap atau hal – hal yang kurang sesuai atau memperbaiki kesalahan – kesalahan diri. Melakukan pengembangan diri dimulai dengan memahami diri sendiri, memupuk kepercayaan diri, berusaha dan belajar terkait hal – hal baru, mematangkan tujuan yang akan dicapai kedepannya, serta memanfaatkan waktu sebaik mungkin.

Dalam pengembangan karir mahasiswa akan memperluas pengetahuan mengenai dunia kerja serta hal – hal yang dapat dilakukan guna pengembangan

karir seperti meningkatkan keterampilan kinerja dengan mengikuti seminar – seminar yang berkaitan dengan karir dan sebagainya sehingga mahasiswa memiliki gambaran memilih pekerjaan yang sesuai dengan keterampilan atau passion yang dimiliki terlebih pekerjaan yang memiliki peluang jangka panjang untuk *fresh graduate*.

Mahasiswa magang juga memiliki gambaran untuk pengembangan pendidikan selanjutnya. Pengembangan pendidikan lanjutan sangat bermanfaat bagi diri sendiri maupun perusahaan nantinya. Dimana pengembangan pendidikan selanjutnya dapat menambah wawasan atau ilmu yang didapatkan sehingga akan lebih bermanfaat untuk pengembangan diri sendiri maupun perusahaan nantinya.



DAFTAR PUSTAKA

- Bintoro dan Daryanto. 2017. *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. Yogyakarta : Gava Media
- Budihardjo, M. 2015. *Panduan Praktis Penilaian Kinerja Karyawan*. Jakarta : Raih Asa Sukses
- Chasanah, T. D., Effendi, U., & Silalahi, R. L. R. (2012). *PENILAIAN KINERJA KARYAWAN BAGIAN PERSONALIA BERDASARKAN KOMPETENSI DENGAN METODE 360 DERAJAT (STUDI KASUS DI PG KEBON AGUNG – MALANG) COMPETENCY BASED PERFORMANCE APPRAISAL FOR HUMAN RESOURCES DEPARTMENT ' S STAFFS WITH 360 - DEGREE METHOD (CASE STUDY AT PG KEBON AGUNG - MALANG) Pembobotan kriteria kompetensi dan Network Process (ANP). Metode yang. 4(1).*
- Djunaidi, M., Kumaraningrum, V. S. D., Pratiwi, I., & Munawir, H. (2019). Integration of 360-degree feedback methods and AHP for employee performance measurement. *Proceedings of the International Conference on Industrial Engineering and Operations Management, 2019(MAR)*, 2616–2623.
- Garza, M. C. (2000). *360 ° Performance Evaluations An Assessment of the attitudes of Human Resource directors in the state of Texas Fall 2000*.
- Jansen, P. (2013). *Multi-rater feedback methods : personal and organizational implications*. December. <https://doi.org/10.1108/02683949910287903>
- Jogiyanto. (2005). Sistem Informasi Penilaian Kinerja Pegawai Menggunakan Metode Graphic Rating Scales Dan 360 Derajat. *Jurnal Sistem Informasi*, 3(2), 1–2.
- Lubis, A. M., Salmah, U., Syahri, I. M., Keselamatan, D., Fakultas, K., & Masyarakat, K. (2016). Perancangan Sistem Penilaian Kinerja 360° Berdasarkan Metode Kompetensi Spencer Bagian Medis Di Rasyida Medan. *Jurnal Kebijakan Kesehatan Indonesia*, 05(04), 176–183.
- Maarif, M. Syamsul dan Linda Kartika. 2012. *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia Implementasi Menuju Organisasi Berkelanjutan*. Bogor : PT Penerbit IPB Press
- Maghsoodi, A. I., Abouhamzeh, G., Khalilzadeh, M., & Zavadskas, E. K. (2018). *Ranking and selecting the best performance appraisal method using the MULTIMOORA approach integrated Shannon ' s entropy*. <https://doi.org/10.1186/s11782-017-0022-6>
- Moko, Wahdiyati. Ananto Basuki. Yusuf Risanto. 2021. *Manajemen Kinerja Teori dan Praktik*. Malang : UB Press

- Najafi, L., Hamidi, Y., Ghiasi, M., Shahhoseini, R., & Emami, H. (2011). Performance evaluation and its effects on employees' job motivation in Hamedan City health centers. *Australian Journal of Basic and Applied Sciences*, 5(12), 1761–1765.
- Pardosi, J., M. Tambunan, M., & Syahputri, K. (2013). Pengukuran Kinerja Dengan Menggunakan Integrasi 360° Feedback Dan Ahp Di Pt. S. *Jurnal Teknik Industri USU*, 3(2), 1–7.
- Peter, M., & Kavitha, S. F. (2019). *Analysis on the Effect of 360 Degree Performance Appraisal on Middle Level Managers in IT Industry*. 2, 371–375. <https://doi.org/10.35940/ijrte.B1389.0882S819>
- Rahadi, D. R. (2010). Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia. In *Dr. Dedi Rianto Rahadi*.
- Ramadhan, R. F. (2021). *TA: Rancang Bangun Aplikasi Penilaian Kinerja Karyawan Berbasis Website Menggunakan Metode 360 Derajat (Studi Kasus: PT Surya Segara Safety Marine)*. <https://repository.dinamika.ac.id/id/eprint/5543/%0Ahttps://repository.dinamika.ac.id/id/eprint/5543/9/16410100063-2021-UNIVERSITASDINAMIKA.pdf>
- Rita Widya. (2004). Penilaian Kinerja Dengan Menggunakan Konsep 360 Derajat Feedback. *Jurnal Ekonomi dan Kewirausahaan*, 4(1), 86 – 95.
- Rohaini, E. (2018). *Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan Menggunakan Metode 360 Derajat Pada STIKOM Dinamika Bangsa Jambi*. 12(2), 1063–1075.
- Siregar, M. J. (2018). *RANCANG MODEL PENILAIAN KINERJA KARYAWAN DENGAN METODE 360 DEGREE DI DEPARTEMEN WAREHOUSE*. 6(1).
- Susanto, R., Andriana, A. D., Susanto, R., Andriana, A. D., & Derajat, M. (n.d.). *Vol.17 No. 1. 17(1)*, 19–24.
- Tsauri, S. (2014). MANAJEMEN KINERJA Performance Management. In *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952.
- Zondo, R. (2013). *The influence of a 360-degree performance appraisal on labour productivity in an automotive manufacturing organisation Problem statement : Low labour productivity level in SA*. 1–7.