

**PROSES PENINGKATAN KINERJA SUMBER DAYA  
MANUSIA BERBASIS GREEN HUMAN RESOURCE  
MANAGEMENT PADA PDAM TIRTA BARIBIS  
KABUPATEN BREBES**

**Skripsi**

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan  
Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen**

**Program Studi Manajemen**



**Disusun Oleh:  
M. Hardika Yuda Pratama  
NIM : 30401900188**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEMARANG  
2023**

## HALAMAN PERSETUJUAN

# PROSES PENINGKATAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS GREEN HUMAN RESOURCE MANAGEMENT PADA PDAM TIRTA BARIBIS KABUPATEN BREBES

Disusun Oleh:

**M. Hardika Yuda Pratama**

**NIM:30401900188**

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya dapat diajukan dihadapan  
sidang panitia ujian **Skripsi** Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi  
Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 24 Agustus 2022

Dosen Pembimbing  Supervisor Lapangan 

Dr. Drs. H. Abdul Hakim, M.Si

Ratna Kartika Sari, S.T

# PENGESAHAN SKRIPSI

## PROSES PENINGKATAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS GREENHUMAN RESOURCE MANAGEMENT PADA PDAM TIRTA BARIBIS KABUPATEN BREBES


Disusun oleh:

**M.Hardika Yuda Pratama**

**NIM. 30401900188**

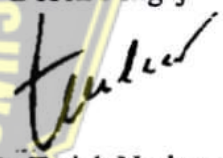
Telah dipertahankan di depan penguji  
Pada tanggal 1 September 2022  
Susunan Dewan Penguji

Dosen pembimbing

  
Dr. Drs. H. Abdul Hakim, M.Si

NIDN.0623065501

Dosen Penguji 1

  
Prof. Dr. Tatiek Nurhayati, MM

NIDN.0605094902


Dosen Penguji 2

  
Dra. Endang Dwiastuti, M.Si

NIDN.9990023934

1 Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk  
memperoleh Gelar Sarjana Manajemen

Tanggal 1 September 2022  
Ketua Program Studi Manajemen

  
Dr. Lutfi Nurcholis, S.T., SE., M.M.

NIDN.06230236901

## **HALAMAN PERSETUJUAN**

### **PROSES PENINGKATAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS GREEN HUMAN RESOURCE MANAGEMENT PADA PDAM TIRTA BARIBIS KABUPATEN BREBES**

Disusun Oleh:

M. Hardika Yuda Pratama

NIM.30401900188

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya dapat dilanjutkan kepada Panitia  
Sidang Seminar Hasil Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi  
Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Pembimbing

  
Dr. Drs. Abdul Hakim, M.Si

NIDN.0623065501

## LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : M. Hardika Yuda Pratama

NIM : 30401900188

Program Studi : Manajemen

Judul Skripsi : **“PROSES PENINGKATAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS GREEN HUMAN RESOURCE MANAGEMENT PADA PDAM TIRTA BARIBIS KABUPATEN BREBES”**Menyatakan

dengan sebenar – benarnya bahwa Penulisan Skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari penulis sendiri, bukan merupakan hasil jiplakan atau plagiat dari karya orang lain karena hal tersebut melanggar etika yang berlaku dalam kaidah keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko atau sanksi yang dijatuhkan kepada penulis apabila dikemudian hari ternyata terdapat pelanggaran penulisan terhaap etika keilmuan dalam Skripsi.

Semarang, 1 Maret 2023

Yang menyatakan



M.Hardika Yuda Pratama

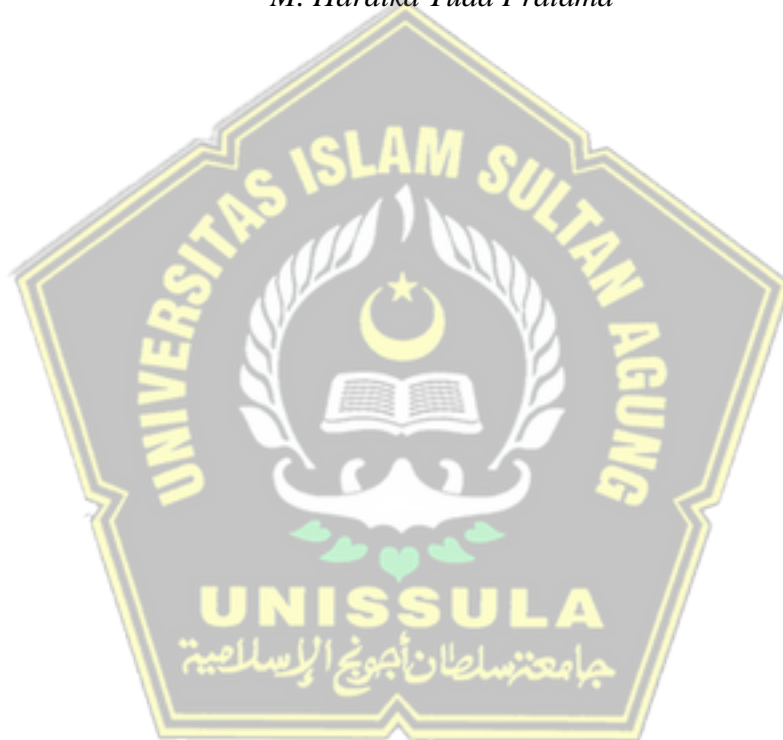
NIM.30401900188

## MOTO

*Jangan ragu dalam mengambil keputusan*

*sebab keraguan merupakan musuh terbesar dalam meraih impian.*

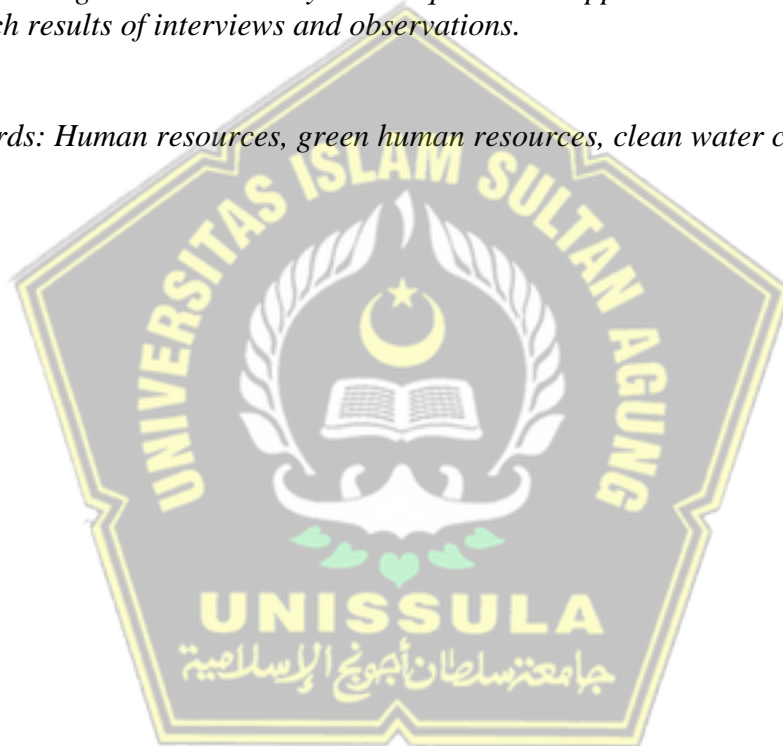
*-M. Hardika Yuda Pratama*



## **ABSTRACT**

*This report discusses the effect of Green Human Resource Management on improving the performance of Human Resources, this is motivated by the many complaints ranging from the quality of the company's performance in overcoming pipe leaks to environmental pollution in the Tirta Baribis PDAM area due to the large number of employees who still litter which causes environmental pollution. around the company. The aims of this study are (1) to determine the effect of Green Human Resource Management on Human Resource performance (2) to improve Human Resource performance at PDAM Tirta Baribis (3) to complete the final assignment. This study uses a qualitative approach and uses the type of research results of interviews and observations.*

*Keywords: Human resources, green human resources, clean water company*



## ABSTRAK

Laporan yang membahas tentang pengaruh Green Human Resourch Manajemen terhadap peningkatan kinerja Sumber Daya Manusia, ini dilatar belakangi oleh banyaknya komplain mulai dari tentang kualitas kinerja perusahaan dalam menangani kebocoran pia sampai pencemaran lingkungan dikawasan Pdam Tirta Baribis diakibatkan masih banyaknya karyawan yang masih membuang sampah sembarangan yang menimbulkan pencemaran lingkungan disekitar perusahaan. Tujuan penelitian ini ialah (1) untuk mengetahui pengaruh Green Human Resourch Manajemen terhadap kinerja Sumber Daya Manusia (2) Meningkatkan kinerja Sumber Daya Manusia di Pdam Tirta Baribis(3) Memenuhi tugas akhir. Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan menggunakan jenis penelitian hasil wawancara dan observasi.

Kata kunci: Sumber daya manusia, SDM hijau, Perusahaan air bersih





## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT berkat rahmat dan karunia-Nya sehinggapenulis dapat menyelesaikan laporan magang MB-KM ini dengan baik. Shalawat serta salam penulis haturkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah menunjukkan jalan yang lurus berupa ajaran agama sehingga menjadi rahmat bagi alam semesta. Skripsi ini berjudul” **PROSES PENINGKATAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS GREEN HUMAN RESOURCE MANAGEMENT PADA PDAM TIRTA BARIBIS KABUPATEN BREBES** ” disusun untuk memenuhi tugas dan syarat dalam menyelesaikan kelulusan studi Program Sarjana (S1) Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.Penulisan Skripsi tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa adanya bantuan, bimbingan serta arahan dari berbagai pihak. Oleh karenanya,penuh dengan rasa syukur pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa hormatdan terima kasih kepada :

1. Dr. Drs. H. Abdul Hakim, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Laporan magang yang selalu bersedia dan cepat memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan laporan magang MB-KM.
2. Prof. Dr. Heru Sulistyono, SE., M.Si.selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
3. Dr. Lutfi Nurcholis,S.T.,S.E.,M.M selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
4. Seluruh staff pengajar Fakultas Ekonomi yang telah memberikan ilmu bermanfaat dan mendukungkelancaran program magang MB-KM.

5. Agus Isyono, SE.,MM selaku Direktur utama yang telah memberi izin saya magang di Perumda AirMinum Tirta Baribis.
6. Ratna Kartika Sari, S.T. selaku Dosen supervisor yang telah membantu pelaksanaan magang dan penyusunan laporan.
7. Seluruh staff karyawan PDAM Tirta Baribis yang sudah memberikan bimbingan, motivasi dan semangat selama pelaksanaan magang.
8. Kedua orangtua yang selalu memberikan motivasi, semangat dan doa kepada penulis dan saya pribadi yang sudah berjuang sampai pada titik ini.
9. Teman-teman magang Zidan, Dika, Angga, dan Rian atas kebersamaannya yang telah menjadi partner yang baik selama magang selalu memberikan semangat, arahan dan masukan dalam penulisan laporan magang.
10. Fikri, Yudi, zaki, Rico dan Arza selaku teman senasib satu daerah saya di kontrakan yang selalu menyemangati saya dan membantu saya pada saat mengerjakan laporan ini

Semarang, 1 September 2022  
Penyusun



M. Hardika Yuda Pratama  
NIM. 30401900188

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN.....	v
PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH KARYA ILMIAH.....	vi
MOTO.....	vii
ABSTRACT.....	viii
ABSTRAK.....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Tujuan Magang.....	6
1.3 Tujuan Penulisan.....	7
1.4 Sistematika Laporan.....	7
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG.....	10

2.1	Sejarah Perkembangan Perusahaan .....	10
2.2	Visi, Misi, dan Tujuan .....	11
2.2.1	Visi .....	11
2.2.2	Misi .....	11
2.2.3	Tujuan .....	11
2.3	Struktur Organisasi Kantor PDAM Kabupaten Brebes .....	12
2.4	Bidang usaha .....	23
2.5	Aktivitas Magang .....	23
2.5.1	Pemilihan Lokasi Magang .....	23
2.5.2	Orientasi .....	24
2.5.3	Pelaksanaan Magang .....	24
2.5.4	Penjelasan Kegiatan Magang .....	25
BAB III	IDENTIFIKASI MASALAH .....	27
BAB IV	KAJIAN PUSTAKA .....	32
4.1	Permasalahan yang terjadi di PDAM Tirta Barisbis Kabupaten Brebes .....	32
4.1.1	Complain Pelanggan tentang Kebocoran Pipa PDAM .....	33
4.1.2	Kinerja Karyawan Buruk .....	35
4.1.3	Kebersihan Lingkungan Perusahaan PDAM Tirta Baribis .....	36
4.1.4	Miskomunikasi Pembelian Pipa .....	39
4.2	Kondisi PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes .....	40

BAB	V	METODE PENGUMPULAN DATA DAN ANALISIS .....	42
	5.1	Metode Pengumpulan Data .....	42
	5.1.1	Wawancara.....	42
	5.1.2	Observasi.....	43
	5.1.3	Dokumenter.....	44
	5.2	Analisis Data .....	45
	5.2.1	Data Primer .....	45
	5.2.2	Data Sekunder.....	46
	5.2.3	Deskriptif Komparatif.....	47
BAB	VI	ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	48
	6.1	Analisis.....	48
	6.2	Pembahasan .....	50
	6.2.1	Pengimplementasian Konsep Green Human Resource Manajemen di PDAM Tirta Baribis.....	53
	6.2.2	Hambatan Penerapan Green Human Resourch Manajemen di PDAM Tirta Baribis.....	55
	6.2.3	Dampak Penerapan Green Human Resourch Manajemen di PDAM Tirta Baribis.....	56

BAB VII	KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....	58
	7.1 Kesimpulan.....	58
	7.2 Rekomendasi .....	59
	7.2.1 Rekomendasi Bagi Perusahaan .....	59
	7.2.2 Pelatihan Literasi Magang .....	60
	7.2.3 Rekomendasi Tempat Magang .....	60
	7.2.4 Rekomendasi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.....	61
BAB VIII	REFLEKSI DIRI.....	62
	8.1 Hal yang positif selama perkuliahan yang bermanfaat selama magang .....	62
	8.2 Manfaat Kegiatan Magang Terhadap Pengembangan Soft-Skills Mahasiswa.....	63
	8.3 Manfaat Kegiatan Terhadap Kemampuan Kognitif Mahasiswa.....	64
	8.4 Kunci Sukses Dalam Bekerja.....	64
	8.5 Rencana Perbaikan Pengembangan Diri, Karir, dan Pendidikan .....	64
	DAFTAR PUSTAKA .....	67
	LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	69

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jam Kerja Magang di Perumda Air Minum Tirta Baribis .....	25
Tabel 5.1 Hasil Perhitungan Rasio Laba terhadap Aktiva .....	46



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Perusahaan PDAM.....	10
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	12
Gambar 2.3 Komplain Pelanggan PDAM.....	35





## LAMPIRAN

Lampiran 3: Daftar Hadir Peserta MBKM Bulan Februari – Juni.....	69
Lampiran 2 : Catatan Harian (Log Book) .....	70
Lampiran 1: Identitas Peserta Magang.....	79



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Air ialah sumber yang mempunyai peranan pokok untuk menjadi sumber kehidupan bagi makhluk hidup yang memang dalam setiap aktivitas kesehariannya membutuhkan air. Terutama bagi masyarakat yang sebagian kehidupannya mempunyai hubungan dan keterkaitan dengan keberadaan air untuk menjadi pemenuhan kehidupannya. Manusia pada dasarnya dikaitkan kebutuhan dengan air dalam setiap kasus terus berkembang. Apalagi di era arus globalisasi, manusia memerlukan air untuk banyak aktivitas, contohnya yakni dijadikan sumber untuk mandi, untuk minum, dan lainnya. Dalam kandungan kondisi tubuh manusia yang mempunyai usia dengan golongan dewasa terdapat perolehan komponen air yakni 55-60%, sedang untuk usia dengan golongan anak-anak yakni 65% serta terakhir bayi yakni kisaran 80% (Santoso, 2010). Air bersih ialah hal terpenting yang dibutuhkan untuk menjalankan kehidupan untuk setiap individu. Kewajaran air bersih adalah dasar untuk kehidupan yang kokoh. Khususnya di wilayah metropolitan yang tingkat perkembangan penduduknya sangat tinggi, penyediaan air bersih yang menjawab persoalan masyarakat dirasakan semakin tidak tertata dengan baik. Pemenuhan tentang air perlu dipertahankan dan ditingkatkan jumlah serta kualitas yang dimilikinya. Meskipun demikian, meningkatnya populasi akan menyebabkan ketenaran yang lebih besar untuk air.

jumlah tanaman yang membutuhkan air untuk mengendalikan zat sisa, menjadi pemborosan tertentu dan dapat membahayakan kualitas air. Sejalan dengan itu, untuk mengatasi masalah air bersih, para spesialis publik membutuhkan PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum) untuk mengatasi permasalahan mengenai air bersih yang berlokasi khususnya di daerah Brebes.

Brebes merupakan daerah terbesar kedua di Jawa Tengah setelah Kabupaten Cilacap, kabupaten ini termasuk kedalam penduduk dengan jumlah yang paling besar di Jawa Tengah. Kabupaten Brebes mempunyai 17 kecamatan, 5 kecamatan, serta 292 desa, kemudian Kabupatenys ialah Kota Brebes. Pada tahun 2020, populasi di Brebes mencapai 1.978.759 individu dengan luas 1.902,37 km<sup>2</sup>. Kabupaten Brebes terletak di bagian paling utara Provinsi Jawa Tengah, dan berbatasan langsung dengan Provinsi Jawa Barat.

Sebagian besar penduduknya mempergunakan bahasa jawa dengan kualitas yang terdapat keunikan dari daerah lainnya. Akan tetapi, terdapat juga cara beberapa penduduk yang mempergunakan bahasa sunda untuk berkomunikasi atau yang biasa disebut dengan bahasa Sunda Brebes. Wilayah Kabupaten Brebes sebagian besar merupakan rawa-rawa dan bagian barat merupakan daerah pegunungan (dengan puncak Gunung Pojoktiga dan Gunung Kumbang), sedangkan bagian tenggara terdapat pegunungan yang penting bagi Gunung Slamet. Kondisi ini membuat kebutuhan air bersih di Brebes belum terpenuhi. Dalam mempersiapkan berbagai hal untuk menunjang kebutuhan air minum, dipersiapkannya air mentah dengan baik untuk menjadi kerangka ketersediaan air tersebut. Perbaikan kerangka air minum merupakan kewajiban

badan publik atau DPRD melalui BUMN atau BUMD. Mengingat Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air, khususnya kemajuan pemenuhan kebutuhan guna ketersediaan air minum mempunyai tujuan pokok ialah penyelenggaraan air minum dengan mempunyai nilai mencakup biaya yang wajar bagi semua orang.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) adalah Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang bermanfaat teruntuk melakukan pelayanan pemenuhan kebutuhan aktivitas keseharian individu dengan memberikan manfaat air bersih serta manfaat bagi individu secara keseluruhan. Keuntungan ini penting untuk membuat tempat kerja dan struktur yang diharapkan oleh lingkungan. PDAM tidak bisa disamakan dengan bisnis eksklusif yang sebagian besar memberi keuntungan. Salah satu alasan PDAM adalah untuk ikut melaksanakan peningkatan terkait uang terbuka yang pada umumnya memberikan air bersih dan mengatasi masalah bantuan pemerintah secara keseluruhan di suatu daerah dan terlebih lagi sebagai buktipersatuan yang digerakkan oleh warga untuk masyarakat pada umumnya. Meninjau Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 690-069 Tahun 1992 tentang hal pedoman luar biasa untuk Pengolahan PDAM, digarisbawahi bahwa PDAM memiliki tugas mendasar untuk menawarkan jenis bantuan publik dan memainkan komitmen mereka sebagai PDAM dan harus memiliki pilihan untuk memberikan sumber daya mereka sendiri dan memiliki pilihan untuk mengikuti tingkat bantuan untuk memberikan air bersih.

Upaya untuk memperbaiki dan mengikuti keadaan yang telah diperoleh serta diselenggarakan melalui bermacam hal usaha dengan kesesuaian pada visi

dan misi yang telah ditetapkan oleh Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Baribis Kabupaten Brebes. Untuk memahami visi serta misi teruntuk memperoleh maksud tersebut, PDAM Tirta Brebes Kabupaten Brebes memerlukan untuk menawarkan jenis bantuan khususnya terhadap daerah untuk memasok pekerjaan pada sifat air bersih. Administrasi dalam latihan penyediaan air harus terlihat dari presentasi PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes. Eksekusi penting untuk kantor swasta atau pemerintah. Handayani (2011) menjelaskan bahwa presentasi adalah kumpulan teknik untuk mencapai target yang dihubungkan dengan interaksi yang telah dilalui. Dalam menyelesaikan penataan air bersih, tentunya pengecekan kinerja organisasi sangatlah penting.

Menurut Adamy (2016), hal. 91, kinerja karyawan sama dengan berapa banyak karyawan memberikan kontribusi kepada organisasi dan mencakup kuantitas output, kualitas output, periode output, kehadiran di tempat kerja, dan sikap kooperatif. Keberhasilan pengelolaan sumber daya untuk sumber daya manusia akan tercermin dalam hasil. Produktivitas karyawan akan dipengaruhi oleh kemampuan dan keterampilan karyawan sedemikian rupa sehingga akan berpengaruh pada perusahaan secara keseluruhan. Karyawan yang berkinerja baik akan menguntungkan perusahaan, sedangkan karyawan yang berkinerja buruk akan berdampak negatif. Manajemen SDM kinerja ialah perolehan yang telah dilakukan pencapaian melalui berbagai aktivitas yang telah dikerjakan atau dilaksanakan individu untuk menyelesaikan tanggung jawabnya. Hasibuan dan Silvy (2019) menyatakan yakni kinerja ialah perolehan hasil melalui proses dari bentuk aktivitas pekerjaan yang telah ditentukan dan disepakati mengenai periode

waktu penyelesaiannya serta terdapat lokasi atau tempat dan pegawai dengan perusahaannya. Jadi prestasi kerja ialah efek lanjutan keterkaitan jalinan kuat yang dimunculkan oleh usaha, keterampilan, serta persepsi tugas. Baik jumlah penduduk maupun jumlah sampah yang dihasilkan meningkat seiring dengan pertumbuhan penduduk. Dibandingkan dengan penduduk asli daerah tersebut, yang berasal dari luar daerah lebih banyak jumlahnya. sebanding dengan kepadatan penduduk. Dari segi pertumbuhan penduduk, sampah menjadi masalah utama. Karena sampah yang dihasilkan dalam jumlah banyak tidak sesuai dengan pengelolaan yang dilakukan, hal ini berdampak negatif terhadap lingkungan serta mempengaruhi kualitas air bersih. Green Human Resource Management merupakan bentuk dari mengupayakan suatu hal dengan maksud dan tujuan teruntuk melakukan pemenuhan kebutuhan yang mempunyai dampak terhadap keseimbangan yang dimunculkan pada tumbuh kembangnya organisasi dalam mewujudkan kekayaan dan perlindungan di ruang lingkup lingkungan alam yang terdapat berbagai peluang dan potensi teruntuk melakukan pembangunan dan perkembangan di masa yang akan datang (Shahriari, et.al, 2019).

Sedangkan menurut Renwick (2018) Green Human Resource Management adalah aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia yang mempunyai sifat positif dengan perkembangannya menjadi mekanisme teruntuk mempermudah dalam penanganan yang memprioritaskan mengenai ekologi. Oleh karenanya, mampu diambil simpulan mengenai tujuan praktis Green Human Resource Management ialah berbasis aktivitas pekerjaan yang terdapat item pendukung di dalamnya dengan mempunyai pemberlakuan khusus mengenai perilaku ramah di

lingkungan yang diprioritaskannya namun menjunjung kesadaran dan kesukarelawan dari setiap individu teruntuk mempermudah organisasi dalam pengurangan emisi yang dihasilkannya dan meningkatkan daur ulang yang mampu memberikan dampak pada organisasi mampu membantu dalam pengurangan efek yang dihasilkan untuk merubah iklim global dengan langkah mengurangi polusi yang diakibatkan pada aktivitas pekerjaan. Meningkatkan kinerja sumber daya manusia dengan berbasis green human resource manajemen, termasuk PDAM TIRTA BARIBIS Kab.Brebes yang mana PDAM TIRTA BARIBIS Kab.Brebes lebih fokus meningkatkan kinerja agar meminimaliskan kebocoran pipa dan kualitas air bersih terjaga serta dapat menciptakan kepuasan pelanggan, keyakinan terhadap PDAM TIRTA BARIBIS.

Berdasarkan data analitik menunjukkan bahwa mengalami peningkatan komplain pelanggan PDAM TIRTA BARIBIS , dikarenakan akibat kebocoran air yang mengakibatkan stok air bersih pelanggan terganggu dan meningkatnya complain pelanggan.

## **1.2 Tujuan Magang**

1. Mengembangkan wawasan dan pengalaman Mahasiswa dalam melakukan pekerjaan yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
2. Agar mahasiswa memperoleh ketrampilan dan pengalaman kerja praktis sehingga secara langsung dapat memecahkan permasalahan yang ada dalam kegiatan di bidangnya
3. Agar mahasiswa dapat melakukan dan membandingkan penerapan teori yang diterima di jenjang akademik dengan praktek yang dilakukan di lapangan.

### 1.3 Tujuan Penulisan

1. Menemukan permasalahan serta memperoleh jalan keluar atau solusi yang mampu menyelesaikan permasalahan, khususnya pada kinerja Sumber Daya Manusia .
2. Meningkatkan kinerja pegawai terutama mengenai Green Human Resource Management untuk tercapainya Visi dan Misi PDAM TIRTA BARIBIS.

### 1.4 Sistematika Laporan

Sistematika yang dipergunakan pada penulisan laporan magang yakni diantaranya:

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab 1 “Pendahuluan”, melakukan penguraian tentang latar belakang secara garis besar yaitu permasalahan yang ada di perusahaan selama magang yang dijadikan topik dalam laporan magang, tujuan penelitian dan sistematika laporan.

#### **BAB II : PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG**

Bab II “Profil Organisasi dan Aktivitas Magang”, membahas mengenai profil organisasi yang menjelaskan gambaran umum tentang karakteristik PDAM TIRTA BARIBIS Kab. Brebes yang terdiri dari sejarah berdirinya PDAM TIRTA BARIBIS Kab. Brebes, visi, misi, struktur organisasi, produk yang ditawarkan PDAM dan berbagai agenda kegiatan yang dilaksanakan ketika periode waktu dan tempat magang.

#### **BAB III : IDENTIFIKASI MASALAH**

Bab III “Identifikasi Masalah”, menjelaskan masalah yang diangkat sebagai topik dalam laporan magang yaitu “Proses Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia



Berbasis Green Human Resource Management Pada PDAM TIRTA BARIBIS Kabupaten Brebes”

#### **BAB IV : KAJIAN PUSTAKA**

Bab IV “Kajian Pustaka”, mencakup kajian yang berisi referensi atau perbandingan dengan penelitian yang dilakukan dengan membahas teori-teori yang mendukung penelitian terkait Peningkatan kinerja karyawan.

#### **BAB V : METODA PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA**

Bab V Menjelaskan tentang Metoda Pengumpulan dan Analisis Data berdasarkan informasi data yang diperoleh dari Perumda Air Minum Air Baribis Kabupaten Brebes.

#### **BAB VI : ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

Menguraikan tentang peningkatan kinerja sumber daya manusia untuk seluruh pegawai Perumda Air Minum Tirta Baribis Kabupaten Brebes menjadi topik permasalahan pembahasan, dan menganalisis masalah dengan teori yang sesuai dengan masalah topik pembahasan sebagai penjelasan dan perbandingan antara masalah di tempat magang dengan teori yang ada.

#### **BAB VII : KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

Bab VII “Kesimpulan dan Rekomendasi”, menjelaskan kesimpulan yang berisikan masalah dari topik pembahasan, serta rekomendasi mengenai berbagai hal yang diperlukan untuk dilakukan perbaikan organisasi lokasi dilaksanakannya magang terhadap peserta serta pegawai yang ada dalam organisasi tempat magang.

## **BAB VIII : REFLEKSI DIRI**

Bab VIII “ Refleksi Diri”, menjabarkan manfaat magang terhadap mahasiswa, dan melakukan identifikasi kunci kesuksesan untuk melakukan aktivitas pekerjaan sesuai pengalaman yang didapat di tempat magang, serta menjabarkan tentang perencanaan untuk mengembangkan diri, karir, serta pendidikan yang ditempuh kedepannya.



## BAB II

### PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

#### 2.1 Sejarah Perkembangan Perusahaan

Keberadaan PDAM telah berada di zaman penjajahan Belanda yang mampu melakukan penemuan pada proses untuk mencari sumber air, khususnya di sisi Jawa khatulistiwa, karena air minum dibutuhkan sekitar saat itu, saluran air digarap dari pegunungan ke wilayah kota. Kemudian, Belanda menggolongkan saluran air tersebut yakni "WATER LEIDANG BICBRIEFOF VITOVIENCE MEDDON JAVA" dan itu berarti saluran air minum yang sangat dipengaruhi oleh pemerintah sementara, saluran air minum itu dikerjakan pada tahun 1917 sampai 1933 dan cepat berhasil.

Setelah Jepang datang dan berperang melawan Belanda, arus sungai dibatasi oleh Jepang. Dengan traksi Jepang, saluran air itu berganti nama menjadi "SUWIDA", "SU" berarti air, "WIDA" berarti garis yang mengalirkan air. Setelah pendudukan Jepang selesai, SUWIDA berubah nama menjadi administrasi penyediaan air bersih di bawah wewenang atasan bantuan. Pada tanggal 1 Januari 1976 nama dan status saluran air minum (SAM) diubah menjadi organisasi air minum provinsi (PDAM) yang dipimpin oleh kepala



Gambar 2.1 Logo Perusahaan PDAM

## **2.2 Visi, Misi, dan Tujuan**

### **2.2.1 Visi**

Visi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Brebes adalah :

“MENJADI PERUMDA AIR MINUM YANG UNGGUL, MODERN,  
DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN”

### **2.2.2 Misi**

Misi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Brebes :

1. Memberikan pelayanan air yang unggul kepada konsumen secara kualitas, kuantitas, kontinuitas serta keterjangkauan.
2. Ikut serta aktif dalam pembangunan daerah dalam penyediaan air bersih.
3. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional secara modern yang berbasis teknologi, dengan ditopang oleh sistem manajemen dan tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance).
4. Peduli dan ikut serta aktif terhadap kelestarian lingkungan sumber air baku.

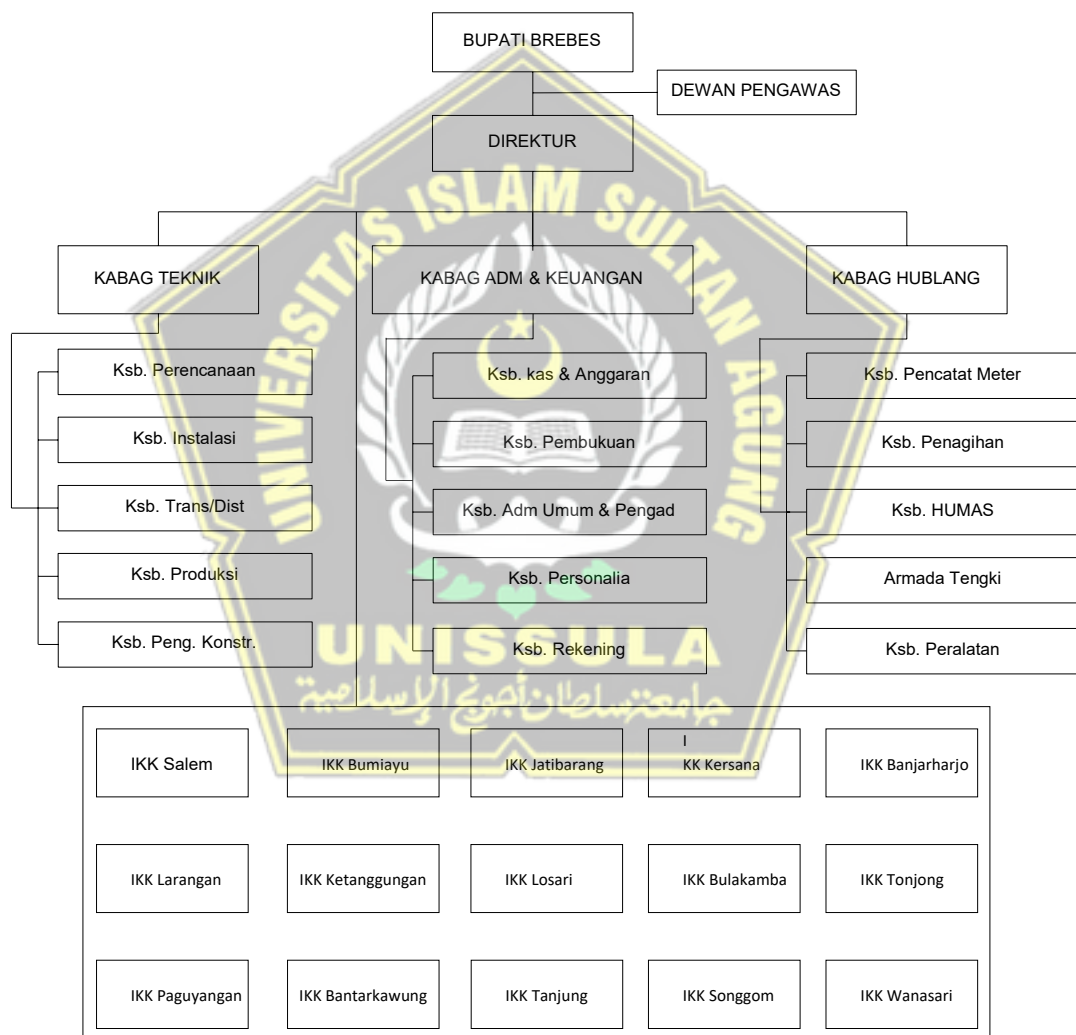
### **2.2.3 Tujuan**

Berdirinya PDAM tentunya mempunyai maksud dan tujuan teruntuk terlibat dalam pelaksanaan kemajuan daerah serta peningkatan keuangan masyarakat sehari-hari dalam rangka menggarap bantuan pemerintah perorangan dan memenuhi kebutuhan daerah akan air bersih.

### 2.3 Struktur Organisasi Kantor PDAM Kabupaten Brebes

Struktur organisasi PDAM Tirta baribis sendiri dipimpin oleh Bupati disusul dengan jumlah karyawan tercatat sejumlah 177 karyawan di Pdam tirta baribis Kabupaten Brebes.

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi Perusahaan**



*Sumber: Pdam Tirta Baribis*

## 1. Direktur

Tugas :

- a. Memimpin dan mengorganisasi pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Brebes.
- b. Mengadakan hubungan dan melaksanakan petunjuk teknis dalam Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Brebes.
- c. Mengadakan hubungan dan kerjasama dengan satuan-satuan organisasi dalam lingkungan Pemda, instansi terkait dan lembaga-lembaga lainnya sesuai dengan fungsi masing-masing untuk memperlancar pelaksanaan tugas.

Wewenang :

- a. Mengangkat dan memberhentikan pegawai PDAM berdasarkan peraturan kepegawaian PDAM
- b. Menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja PDAM dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- c. Mengangkat Pegawai untuk menduduki jabatan dibawah direktur.
- d. Mewakili PDAM didalam dan diluar Pengadilan.
- e. Menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili PDAM.
- f. Menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan.
- g. Menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik PDAM berdasarkan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas.
- h. Melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian dan melakukan kerjasama dengan pihak lain dengan persetujuan Bupati atas pertimbangan

Dewan Pengawas dengan menjaminkan aset PDAM.

## **2. Bagian Teknik**

### **a. Sub Bagian Perencanaan**

Bagian yang bergerak dalam hal perencanaan daerah pendistribusian air baru serta perizinan tanah penggunaan untuk jalur distribusi air. Tugas pokok:

- 1) Menyusun rencana kerja sub bagian perencanaan teknik secara tertulis sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 2) Mengelola hasil perencanaan dalam bentuk gambar-gambar lainya dan perhitungan biayanya.
- 3) Merencanakan alternatif perluasan cakupan pelayanan, peningkatan kapasitas produksi, penambahan jaringan transmisi dan distribusi.
- 4) Melakukan koordinasi dalam penyusunan proposal investasi dan detail engineering beserta perhitungan biayanya.
- 5) Membuat kontrak RAB serta melakukan survei harga pasar.
- 6) Menyusun RAB pemasangan sambungan baru.
- 7) Mengelola arsip hasil perencanaan teknik.
- 8) Membuat laporan bulanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **b. Sub Bagian Instalasi**

Sebagai badan instalasi jaringan pipa saluran air bawah tanah yang bergerak berdasarkan surat perintah tugas dari bagian produksi. Tugas

Pokok:

- 1) Menyusun rencana kerja sub bagian instalasi secara tertulis sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 2) Melaksanakan penelitian dan penanganan terhadap pemasangan pipa sambungan liar.
- 3) Mengawasi meter air atas pemasangan meter air liar, pemalsuan segel dengan mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pemasangan sambungan baru/pemasangan jaringan pada calon pelanggan yang telah menyelesaikan persyaratan administrasi dan keuangan.
- 5) Melakukan tugas pemutusan terhadap sambungan rumah pelanggan yang tidak aktif/menunggak.
- 6) Melaksanakan tugas penyambungan kembali terhadap sambungan rumah yang telah diselesaikan persyaratan administrasi dan keuangannya oleh pelanggan.
- 7) Membuat laporan bulanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Sub Bagian Transmisi/Distribusi Air

Mengawasi pendistribusian air yang lewat pipa distribusi bawah tanah dan mengatasi masalah kehilangan air akibat kebocoran pipa transmisi untuk dilakukannyaperbaikan.Tugas Pokok:

- 1) Menyusun rencana kerja sub bagian transmisi dan distribusi secara



tertulis sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- 2) Melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan pada jaringan pipa induk, pipa cabang pada daerah pelayan atas laporan /pengaduan pelanggan
- 3) Melakukan pengukuran tekanan air pada setiap chamber agar dapat memberikan pelayanan secara merata dan terus menerus.
- 4) Membuat laporan bulanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Sub Bagian Produksi

Badan yang menangani bagian produksi air baku pada sumber air. Proses produksi dilakukan secara terstruktur dan terjaga agar dapat menghasilkan air baku utama yang berkualitas dan kemudian disalurkan ke pipa-pipa jaringan pendistribusian air. Tugas Pokok:

- 1) Menyusun rencana kerja sub bagian perencanaan teknik secara tertulis sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 2) Menjaga kualitas, kuantitas dan kontinuitas produksi air.
- 3) Mengatur dan mengawasi penggunaan bahan kimia dan bahan lainnya untuk seluruh unit produksi air.
- 4) Melakukan uji bakteriologi dan kimia secara periodik diseluruh unit produksi air bekerja sama dengan instansi terkait.
- 5) Melaksanakan pelayanan air terhadap armada tangki air.

### 3. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Mempunyai tugas membedakan pelayanan administrasi kepada semua satuan organisasi Perusahaan Daerah Air Minum serta menyiapkan bahan evaluasi kegiatan penyusunan program. Dalam pelaksanaannya, bagian Administrasi Umum dan Keuangan dibantu oleh beberapa bagian diantaranya:

#### a. Sub Bagian Kas dan Anggaran

Berfungsi menyelenggarakan urusan kas dan anggaran PDAM Tirta Dharma Kabupaten Brebes. Tugas pokok:

- 1) Menyusun rencana kerja sub bagian kas dan anggaran secara tertulis sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 2) Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas pelaksana kas dan anggaran penerimaan.
- 3) Merencanakan pembayaran kewajiban PDAM berdasarkan taksiran kas serta menjaga likuiditas.
- 4) Memeriksa dan mengawasi penerimaan, penggunaan dan penyimpanan dana PDAM termasuk alat-alat pembayaran lainnya.
- 5) Mengawasi dan memeriksa penyelenggaraan kas kecil sesuai dengan kebijakan dan peraturan perusahaan.
- 6) Secara berkala melakukan analisis dan perkiraan atas penerimaan dan pengeluaran kas.
- 7) Mengkoordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) PDAM.
- 8) Melakukan analisis dan koreksi Rencana Kerja Anggaran Perusahaan

(RKAP) PDAM.

- 9) Mengurus transaksi bank dan memelihara hubungan baik dengan bank atau lembaga keuangan lainnya.
- 10) Membuat laporan bulanan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 11) Mengawasi semua transaksi keuangan dan unsur biaya pengelolaan agar dibukukan dengan tepat dan benar.
- 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Sub Bagian Rekening

Bertugas untuk memproses semua rekening air baik yang akan diterbitkan, yang akan di cetak maupun yang akan dikoreksi dengan melalui surat berita acara. Hasil semua pekerjaan dibukukan oleh bagian pembukuan yang nantinya dibuatkan laporan hasil penerimaan perusahaan. Tugas Pokok:

- 1) Menyusun jadwal penyelesaian pembuatan rekening mulai dari pencantuman nama dan alamat sesuai dengan daftar rekapitulasi rekening.
- 2) Mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh proses pembuatan dan rekapitulasi rekening.
- 3) Mengkoordinasi pencatatan jumlah tagihan berdasarkan kelompok wilayah pelanggan dalam formulir.
- 4) Melakukan pemeriksaan dan koreksi kesalahan terhadap rekening yang dibuat dengan melihat golongan tarif dan perhitungan nilai rupiah.

- 5) Membuat dan menyerahkan tembusan menurut kelompoknya kepada seksi pembukuan.
- 6) Mengkoordinasikan dan mengendalikan pengelolaan rekening.
- 7) Membuat laporan bulanan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Sub Bagian Pembukuan

Mencatat segala bentuk administrasi pada perusahaan baik secara umum maupun keuangan. Namun dalam pencatatan administrasi secara umum biasanya dibantu oleh bagian Sekertaris pribadi. Tugas Pokok: Menyusun rencana kerja sub bagian pembukuan secara tertulis sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- 1) Mengawasi semua transaksi keuangan dan unsur biaya pengelolaan agar dibukukan dengan tepat dan benar.
- 2) Memeriksa dan menyesuaikan pembukuan pada buku pembantu dan buku besar.
- 3) Mengawasi dan menganalisis pembukuan serta perhitungan biaya pokok produksi dan penjualan air.
- 4) Melaporkan hasil analisis atas struktur biaya air dan memberikan usulan penyesuaian tarif maupun golongan langganan.
- 5) Meninjau kembali dan menyesuaikan pembukuan sesuai dengan standar akuntansi PDAM.
- 6) Menyusun neraca perusahaan dan perhitungan laba rugi pada setiap

akhir tahun.

- 7) Membuat laporan bulanan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Sub Bagian Pengadaan Barang

Bertugas sebagai bagian yang menyediakan seluruh kebutuhan perusahaan seperti alat-alat perkantoran, barangkeperluan penyediaan air, barang penunjang kinerja perusahaan dan barang-barang lain yang berguna bagikemajuan perusahaan.

**4. Bagian Hubungan Pelanggan (HUBLANG)**

Hubungan Pelanggan atau yang sering disebut dengan HUBLANG berinteraksi langsung dengan pelanggan. Dalam pelaksanaan tugasnya bagian Hublang dibantu oleh beberapa bagian yang diantaranya:

a. Sub Bagian Pencatat Meter

Mencatat hasil penggunaan air oleh pelanggan dan kemudian dilaporkan kepada Sub Bagian rekening untuk dibuatkan rekening yang akan dibebankan pada pelanggan.

b. Sub Bagian Penagihan

Melakukan penagihan terhadap pelanggan yang mempunyai beban bulanan rekening air lebih dari 2 bulan. Membuat surat peringatan bagi pelanggan yang mempunyai beban bulanan rekening air lebih dari 3 bulan. Memberikan persetujuan pemutusan sambungan bagi pelanggan yang tidak dapat membayar beban bulanan.

c. Sub Bagian Humas

Tempat memperoleh informasi seputar perusahaan, tempat pendaftaran pelanggan baru sekaligus tempat pemrosesan pelanggan baru, dan tempat pengaduan pelanggan.

d. Armada Tengki

Bergerak dalam bidang pemasokan air untuk masyarakat dalam sistem layanan *Delivery Order* (Pesan Antar). Biasanya pesanan datang dari masyarakat yang letak lokasinya tidak terjangkau oleh jaringan distribusi pipa saluran air bawah tanah.

e. Bagian Peralatan

Bagian peralatan bertugas dalam bidang penyediaan bahan-bahan keperluan untuk pemasangan sambungan baru.

**5. Bagian Teknis**

Arahkan dan kendalikan agar semua aset ciptaan, transmisi, peruntukan secara umum dapat diakses, dimanfaatkan dan dipelihara dengan sungguh-sungguh dan produktif sehingga air yang didistribusikan ke klien dan wilayah setempat terjamin kualitas, jumlah dan kesesuaiannya. Tugas Dasar Mengkoordinasikan persiapan, pelaksanaan dan pengawasan latihan di bidang khusus dari Pusat ke Unit Pelayanan Pelanggan (UPP). Mengatur persiapan dan rencana usaha yang akan dilaksanakan dan menyusun rencana kerja untuk pelaksanaan usaha yang akan diselesaikan oleh organisasi.

**6. Sub Bagian ADM dan Pengadaan**

Selesaikan latihan penataan, peningkatan administrasi, pertunjukan informasi khusus dan peraturan untuk kemajuan organisasi. Tugas Dasar :

- a. Membuat dan menilai rencana kemajuan, dukungan saluran pipa, struktur pendirian, dan tempat bisnis
- b. Penyegaran biaya satuan pekerjaan sesuai standar biaya yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- c. Memimpin kajian dan kajian tentang organisasi dan SDM serta memberikan masukan dan usulan mengenai kemungkinan kemungkinan pos-pos perbaikan khusus yang mempengaruhi laju peningkatan dan kemajuan PDAM di kemudian hari.

#### **7. Sub Bagian Kas Dan Anggaran**

Mengarahkan dan mengendalikan administrasi keuangan PDAM idealnya dengan mempertimbangkan kecukupan dan efektivitas dalam penyelenggaraannya. Tugas dasar :

- a. Mengkoordinasikan tindakan organisasi moneter sesuai dengan norma moneter yang relevan.
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana belanja fungsional dan moneter PDAM, menilai pelaksanaannya dan memberikan usulan kepada eksekutif.
- c. Memecah dan mengendalikan penerimaan, penggunaan dan kapasitas cadangan PDAM termasuk instrumen angsuran dan kertas penting serta mengarahkan dan meninjau organisasi uang besar dan uang tidak penting sesuai dengan pengaturan dan pedoman materi

#### **8. Sub bagian Sumber Daya Manusia**

Mengarahkan dan mengendalikan latihan-latihan SDM pengurus, serta latihan-latihan yang luas dan fungsional di Perusahaan Daerah Air Minum

Tirta Baribis Kabupaten Brebes

- a. Tugas Dasar : Mengusulkan peraturan untuk mengubah bantuan perwakilan pemerintah, peningkatan panggilan, sekolah dan persiapan dan mengikuti proporsi pekerja untuk mencapai presentasi normal.
- b. Bersiap-siap dan berurusan dengan alasan perwakilan: sesuai pemahaman, atas ajakan sendiri, karena pensiun, karena hal yang berbeda.
- c. Menumbuhkan aturan pelaksanaan persekolahan, mempersiapkan iklim di PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes.

## **2.4 Bidang usaha**

PDAM ialah organisasi yang memberikan layanan langsung pada masyarakat dengan maksud dan tujuan teruntuk melakukan penyediaan air bersih dengan mempunyai tingkatan kesehatan yang tercukupi untuk pemenuhan kebutuhannya pada ruang lingkup masyarakat. Perusahaan ini bergerak dibidang pendistribusian air dengan mempunyai hubungan dan keterkaitan langsung terhadap penyediaan air bersih serta sehat, yang mampu melaksanakan bentuk dari komitmen kerjasama terhadap lembaga lainnya.

## **2.5 Aktivitas Magang**

### **2.5.1 Pemilihan Lokasi Magang**

Faktor yang menjadi dasar dalam pemilihan tempat magang bagi penulis yaitu lokasi yang ada di PDAM Tirta Baribis Kab.Brebes sangat strategis yang berada di Jl. Taman Siswa No.3 Telp./fax (0283) 671696 Brebes 52212 Provinsi Jawa Tengah, terdapat layout yang sangat rapi dan lingkungan



yang sangat nyaman. Berdasarkan faktor – faktor yang ada penulis sangat tertarik untuk menjadikan PDAM Tirta Baribis Kab. Brebes sebagai salah satu dasar dalam pemilihan tempat magang yang dilaksanakan selama 5 bulan. PDAM ialah organisasi yang termasuk ke dalam BUMD yang mempunyai cakupan usaha pada pelaksanaan untuk mengelola air minum serta sarana air kotor teruntuk melakukan peningkatan kesejahteraan dan kebermanfaatannya bagi masyarakat.

### **2.5.2 Orientasi**

Kegiatan orientasi dan pengukuhan magang dilaksanakan pada hari Senin, tanggal 14 Februari 2022 yang bertepatan di kantor pusat PDAM Tirta Baribis Jl. Taman Siswa No 3, Kabupaten Brebes, Jawa Tengah yang dilaksanakan bersamaan dengan apel pagi, dihadiri langsung oleh direktur utama. Kegiatan orientasi dan pengukuhan magang diharapkan dapat menjadi langkah awal untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk terlibat dalam kinerja PDAM Tirta Baribis dan diharapkan mampu melakukan riset untuk meningkatkan kinerja karyawan hijau dengan memberikan hasil yang positif. Kegiatan ini diharapkan mampu menjadi tombak informasi yang menjadi bekal bagi mahasiswa magang untuk menambah wawasan yang luas.

### **2.5.3 Pelaksanaan Magang**

Pelaksanaan magang sendiri dimulai dari tanggal 14 Februari sampai dengan 18 Juni 2022. Berikut ini merupakan jadwal kegiatan magang di PDAM Tirta Baribis Kab. Brebes :

1. Masuk pukul 07.30 WIB hari Senin-Jum'at, sedangkan waktu bulan ramadhan masuk pukul 08.00 WIB

2. Istirahat pukul 12.00-13.00 WIB hari Senin-Kamis (waktu istirahat tetap ada pegawai yang memberikan pelayanan)
3. Pulang pukul 14.00 WIB, serta pukul 11.00 WIB pada hari Jum'at.

**Tabel 2.2**

**Jam Kerja Magang di Perumda Air Minum Tirta Baribis**

<b>Hari Kerja</b>	<b>Jam Kerja</b>
Senin – Kamis	- 07.30 - 12.00 (masuk) - 12.00 - 13.00 (istirahat tetap ada pelayanan) - 14.00 (pulang)
Jum'at	- 07.30 (masuk) - 11.00(pulang)

*Sumber: Pdam Tirta Baribis*

**2.5.4 Penjelasan Kegiatan Magang**

Kegiatan magang dimulai pukul 07.30 WIB. Setiap hari senin diawali dengan apel pagi dengan seluruh pegawai sebelum melakukan kegiatan di kantor PDAM Tirta Baribis Kab Brebes.

Pada Bulan pertama saya ditempatkan di bagian Adm dan Pengadaan mendapatkan beberapa tugas yaitu membantu menginput data barang masuk dan barang keluar melalui website SIA PDAM, memasukkan data barang masuk dan barang keluar, memasukkan data pengambilan barang.

Bulan kedua saya mendapatkan pekerjaan yang cukup bertambah, yaitu melaporkan persediaan(stok) barang yang ada digudang kepada kepala bagian pengadaan, membantu mengirimkan barang(pipa) keunit PDAM Tirta Baribis, membantu menganalisa kebutuhan pengadaan barang yang diminta para unit kerja lain guna memenuhi kebutuhan stok. Kemudian dipertengahan

bulan saya dipindahkan kebagian Kas dan Anggaran. Hal ini dapat menjadikan suatu pembelajaran yang bermanfaat bagi saya serta menambah wawasan atau pengalaman yang saya dapatkan.

Bulan ketiga saya membantu menginput mengarsipkan vocher perusahaan, membantu pencatatan transaksi keuangan harian dan aset, memasukkan data pembayaran gaji induk karyawan menggunakan SIA PDAM, membantu mengopname kas, membantu mengarsipkan data-data harian, bulanan. Hal ini dapat menjadikan suatu pembelajaran yang bermanfaat bagi saya serta menambah wawasan atau pengalaman yang saya dapatkan.

Bulan keempat saya masih melanjutkan pekerjaan untuk membantu mencairkan dan mengvalidasi kebutuhan bagian pembukuan dan rekening melalui SIA PDAM. Kemudian di pertengahan bulan saya dipindahkan lagi dibagian SDM (Sumber Daya Manusia) disitu saya diberi tugas untuk membantu memperbarui data diri karyawan PDAM Tirta Baribis, menginput agenda surat masuk, membantu membuat SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja Seluruh Pegawai, menginput pengarsipan surat masuk dan surat keluar, membantu menyusun program kerja dan RKAP. Pengalaman yang saya dapatkan selama magang di PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes ini menjadi pengalaman yang bermanfaat bagi saya karena melatih ketrampilan *soft skill*, hingga mempelajari bagaimana cara membuat SOP yang sebelumnya belum saya dapatkan secara praktik di dunia kerja. Hal ini saya menjadi mendapatkan ilmu-ilmu atau pengalaman baru yang belum saya dapatkan di dunia perkuliahan.

## **BAB III**

### **IDENTIFIKASI MASALAH**

PDAM ialah organisasi yang termasuk ke dalam BUMD yang mempunyai cakupan usaha pada pelaksanaan teruntuk mengelola air minum serta sarana air kotor teruntuk melakukan peningkatan kesejahteraan serta kebermanfaatan bagi masyarakat. Sesuai uraian dan penjelasan pada pembahasan sebelumnya, penulis mampu memperoleh simpulan mengenai pokok persoalan yang dihadapi PDAM Tirta Baribis Kab. Brebes. Suatu organisasi ataupun lembaga pasti memiliki permasalahan baik itu permasalahan yang berkaitan dengan keuangan, pemasaran, teknologi, serta SDM, dan sebagainya. Maka dari itu, perlu adanya evaluasi yang berguna untuk mengatasi permasalahan tersebut. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di Perumda Air Minum Tirta Baribis Kab. Brebes penulis menemukan beberapa aspek permasalahan, yakni diantaranya:

Aspek Manajemen SDM, penulis memamparkan permasalahan yang didapat dalam Kinerja Sumber Daya Manusia. Kinerja SDM dijadikan sebagai tolak ukur pencapaian kinerja bagi seluruh pegawai. Kinerja yang dilakukan Perumda Air Minum Tirta Baribis masih belum optimal, karena kinerja sumber daya manusianya masih ada beberapa oknum pegawai disaat jam kerja melakukan hal yang tidak semestinya dilakukan dilakukan disaat jam kerja itu sendiri (merokok, main game keluar dari wilayah kantor PDAM Tirta Baribis).

Aspek Green Human Resourch Management, penulis memamparkan permasalahan Green Human Rsourch Management/ Manajemen Hijau dijadikan

sebagai tolak ukur kebersihan lingkungan hijau didalam suatu perusahaan yang mana perusahaan tersebut berkaitan langsung dengan airbersih (PDAM).

Terdapat banyak sampah plastik di sekitaran area kantor PDAM dikarenakan masih ada beberapa pegawai yang masih membuang sampah sembarangan mengakibatkan pencemaran lingkungan disekitar perusahaan itu sendiri. Hal ini perlu adanya sosialisasi kepada seluruh pegawai betapa pentingnya menjaga lingkungan/ kebersihan disebuah perusahaan apalagi perusahaan tersebut berkaitan dengan lingkungan juga yaitu air bersih.

Aspek Learning Organisation, penulis memamparkan permasalahan perlunya ada Learning Organisation di dalam sebuah perusahaan terutama di Perumda Air Minum Tirta Baribis untuk mendongkrak pengetahuan dan meningkatkan pegawai terhadap pentingnya Green Human Resourch Manajemen dan Kinerja Sumber Daya Manusia. Hal ini perlu adanya sosialisasi kepada seluruh pegawai betapa pentingnya Learning Organisation didalam suatu perusahaan. Hal ini juga secara langsung berimpack terhadap perusahaan itu sendiri yaitu meningkatnya kinerja pegawainya.

Dari ketiga permasalahan yang diuraikan diatas, penulis melakukan identifikasi permasalahan pada aspek manajemen sumber daya manusia. Karena fokus atau konsentrasi penulis yaitu MSDM. Pada Aspek MSDM penulis menemukan permasalahan terkait Kinerja Sumber Daya Manusia dan Pentingnya Green Human Rsourch Management/Manajemen hijau dilingkup perusahaan terutama yang berkaitan dengan lingkungan seperti Perumda Air Minum Tirta Baribis. Hal ini dikarenakan Green Human Resourch Management/ Manajemen hijau dapat membantu perusahaan dengan pelaksanaan organisasi yang lebih berkembang, terutama pelaksanaan ekologis dan memperoleh capaian budaya

organisasi yang hijau. Praktik GHRM adalah proyek penting pada usaha bisnis dikarenakan aktivitas pada kegiatan menyinggung usaha dan upaya asosiasi untuk melakukan perbuahan pekerja biasa untuk dijadikan perwakilan hijau (pekerja yang mengambil bagian dalam cara berperilaku yang alami) (Zientara dan Zamojska, 2018) dengan setiap latihan yang terkait dengan pergantian peristiwa yang berkelanjutan, pelaksanaan dan dukungan kerangka kerja, yang pada akhirnya membuat efek besar pada pengelolaan alami (Opatha dan Arulrajah, 2014) Kemajuan ekologi organisasi bergantung pada perilaku perwakilan ekosistem yang tidak berbahaya dengan alasan bahwa perilaku mereka membangun presentasi alami organisasi secara keseluruhan (Daily, Bishop, dan Govindarajulu, 2009; Lo, Peters, dan Kok, 2012). Dalam organisasi teruntuk memperoleh daya dukung alami, sangat penting untuk memahami apa arti GHRM bagi cara perilaku ramah lingkungan perwakilan, yang dengan demikian, memengaruhi pameran alami organisasi. Hipotesis kepribadian sosial memberikan premis hipotetis untuk siklus mental representatif dari upaya hijau perusahaan: tanggung jawab hierarkis terjadi sebagai peralihan antara GHRM pada perilaku yang tidak berbahaya bagi ekosistem (Yusoff, 2019). Dengan demikian Green Human Resource Management (Dutta, 2012) disimpulkan bahwa Green Human Resource Management adalah metodologi tepat yang mampu melakukan kemudahan serta membantu organisasi dalam melakukan realisasi dari aktivitas kegiatan kinerja lingkungan untuk melakukan pembentukan tenaga kerja hijau yang mampu kritis dan peka terhadap permasalahan di ruang lingkup lingkungan sekitar pada aktivitas pekerjaan bisnis melalui fokus untuk merekrut serta melakukan penyeleksian hijau, bimbingan, pembinaan, manajemen, melakukan penilaian kinerja hijau serta melakukan perkembangan dan peningkatan kinerja

SDM. Dalam Teori Kinerja Menurut Edison (2016) mengatakan jika yang mempengaruhi kinerja meliputi:

1. Target

Target ialah sasaran pada parameter pekerjaan atau keseluruhan pekerjaan yang diperolehnya.

2. Kualitas

Kualitas menunjukkan bahwa seberapa jauh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas atau tanggungjawab pekerjaan.

3. Waktu Penyelesaian

Penyelesaian pekerjaan dengan periode waktu yang sesuai.

4. Taat Asas

Dalam penyelesaian pekerjaan harus dilakukan dengan benar sesuai dengan aturan serta dapat dipertanggung jawabkan.

Penulis melakukan identifikasi permasalahan pada Perumda Air Minum Tirta Baribis didalam Dinas tersebut terdapat Sub Bagian Sumber Daya Manusia yang mengurus perihal peningkatan kinerja SDM. Strategi Perumda Air Minum Tirta Baribis Kabupaten Brebes dalam menyusun peningkata kinerja untuk seluruh pegawai berpengaruh positif terhadap target atau capaian kinerja pegawai. Adapun permasalahan yang didapatkan dalam observasi terkait Kinerja di PDAM Kabupaten Brebes, yakni diantaranya:

1. Peningkatan Kinerja SDM yang belum optimal yang belum menyeluruh oleh pegawai menjadi suatu permasalahan yang perlu adanya solusi dari Perumda Air Minum Tirta Baribis. Peningkatan kinerja mempunyai peranan pokok

untuk keseluruhan tenaga kerja, dikarenakan melalui perjanjian kinerja tiap individu mempunyai target atau capaian atas kinerjanya dengan teratur. Urgensi dari permasalahan ini adalah bahwa peningkatan kinerja yang belum merata sampai unsur pelaksana. Sehingga dalam permasalahan ini penulis berkontribusi dalam memfasilitasi pembuatan Peningkatan Kinerja untuk seluruh pegawai pelaksana maupun pegawai tenaga harian lepas (THL) agar lebih terstruktur dan seluruh pegawai mempunyai target kinerja.

2. Pelatihan pegawai tentang pentingnya kesadaran lingkungan yang berdampak langsung pada lingkungan kerja untuk mencapai visi perusahaan “MENJADI PERUMDA AIR MINUM YANG UNGGUL, MODERN, DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN” maka penulis mengusulkan pelatihan Green Human Resourch Management sebagai pelatihan pegawai untuk mencapai visi tersebut.
3. Komunikasi antar bagian harus berjalan dengan baik supaya tidak terjadinya kesalahan atau miskomunikasi antar bagian yang mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan tersebut.



## **BAB IV**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **4.1 Permasalahan yang terjadi di PDAM Tirta Barisbis Kabupaten Brebes**

Sumber daya manusia (SDM) merupakan aspek yang paling krusial dalam mencapai tujuan organisasi. Hal yang menjadi perhatian utama organisasi sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Rancangan Induk Reformasi Birokrasi 2010-2025, aparatur, sumber daya manusia, asosiasi, peraturan dan pedoman, kewenangan, penyelenggaraan pemerintahan, serta pandangan dan budaya kerja. Sebagai bidang keilmuan dan praktik, manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan orang-orang dalam suatu organisasi yang berkolaborasi untuk mencapai visi dan misi organisasi. Sekarang ada banyak subbidang manajemen sumber daya manusia yang berbeda. Menurut Farnham dan Pimlott (2019, Armstrong, 2015), disiplin dan praktik ilmiah ini telah mengalami banyak uji coba, pengembangan teori, dan pengujian konsep praktis dengan partisipasi berbagai pihak terkait, termasuk akademisi, pemilik bisnis, pemimpin organisasi, dan akademisi terkait.. Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, penetapan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pengembangan sumber daya manusia guna mencapai tujuan organisasi merupakan komponen-komponen manajemen sumber daya manusia. Dengan kata lain, manajemen sumber daya manusia mengacu pada prosedur dan kebijakan yang harus diikuti ketika mengelola sumber daya manusia. Rekrutmen, penyaringan, pelatihan, desain penghargaan, dan evaluasi adalah contoh fungsi sumber daya manusia.

Konsep manajemen sumberdaya hijau diperlukan untuk menjawab kondisi ditengah isu meningkatnya kerusakan lingkungan hidup karena proses produksi. Kebijakan manajemen sumberdaya hijau adalah pengelolaan sumber daya manusia dengan konsep berkelanjutan yang melibatkan aspek lingkungan untuk menjaga kelestarian alam dalam pengelolaan perusahaan. Meskipun bidang ini masih terhitung baru, dan belum terdapat konsensus mengenai definisi, konseptualisasi dan pengukurannya, namun perhatian terhadap manajemen sumber daya manusia hijau semakin meningkat. Tujuan dari Green HRM adalah untuk menciptakan, meningkatkan dan mempertahankan moral ramah lingkungan atau penghijauan bagi setiap karyawan organisasi sehingga memberikan kontribusi terhadap lingkungan (Astuti & Wahyuni, 2018).

Air bersih merupakan kebutuhan pokok yang sangat penting bagi masyarakat. Tergangungannya proses distribusi air maka akan menyebabkan masalah baru bagi masyarakat. Berikut ini beberapa permasalahan yang terjadi di PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes.

#### **4.1.1 Complain Pelanggan tentang Kebocoran Pipa PDAM**

Kebocoran air di PDAM Tirta Baribis kabupaten Brebes diketahui karena mendapat banyak laporan atau complain dari masyarakat melalui telfon maupun datang ke kantor PDAM Tirta Baribis kabupaten Brebes. Kebocoran air yang terjadi dapat merugikan Perusahaan dan masyarakat, karena selisih jumlah debit air yang diproduksi dan didistribusikan. Kebocoran pada air pada PDAM Tirta Baribis kabupaten Brebes dapat mempengaruhi kelancaran air yang didistribusikan ke pelanggan seperti air

keluar kecil dan aliran air mati, sehingga aliran air tidak lancar serta kemungkinan tidak sampai ke pelanggan (Saputra, Bustomi, and Arfyanti 2022).(Nugraha, n.d.) Tingkat kebocoran ini terdiri dari kebocoran fisik dan kebocoran non fisik. Kebocoran fisik adalah kebocoran yang disebabkan oleh bocornya pipa karena terbuat dari bahan yang kurang memadai, pipa dan peralatan yang sudah tua, dan pipa terdapat tekanan yang terlalu tinggi seperti tanah longsor. Sedangkan kebocoran non fisik adalah kebocoran yang disebabkan karena pencurian air, sambungan liar, pembacaan meter yang tidak benar, akurasi meter yang rendah. Penanganan terhadap kebocoran pipa distribusi harus dilakukan oleh tenaga kerja yang profesional agar bisa cepat meminimalisir dampak dari kebocoran pipa. Metode yang bisa digunakan untuk mendeteksi kebocoran pipa bisa menggunakan step test. Metode step test biasanya dilakukan pada malam hari karena pada malam hari tingkat konsumsi air lebih stabil. Selain itu juga memperkecil dampak gangguan konsumen yg diakibatkan oleh step test ini. Kemudian daerah yang diduga mengalami kebocoran diisolasi untuk menentukan letak kebocoran secara pasti dilakukan dengan teknik sounding (Nugraha, n.d.).Berikut adalah salah satu contoh komplain pelanggan Pdam Tirta Baribis.

**Gambar 2.3 Complain Pelanggan PDAM**



*Sumber :Medsos Pdam Tirta Baribis*

#### **4.1.2 Kinerja Karyawan Buruk**

Kinerja diartikan hasil proses dari pekerjaan tertentu secara terencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan. Jadi prestasi kerja adalah efek lanjutan dari hubungan antara usaha, kemampuan dan persepsi tugas. Usaha merupakan hasil motivasi yang menunjukkan jumlah energi (fisik atau mental) yang digunakan oleh individu dalam menjalankan suatu tugas. Sedangkan kemampuan merupakan karakteristik individu yang digunakan dalam menjalankan suatu pekerjaan. Kemampuan biasanya tidak dapat dipengaruhi secara langsung dalam jangka

pendek. Persepsi tugas merupakan petunjuk dimana individu percaya bahwa mereka dapat mewujudkan usaha- usaha mereka dalam pekerjaan.

(Sihaloho 2019) Kurangnya pengawasan yang dilakukan atasan terhadap bawahannya membuat kinerja karyawan PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes mengalami penurunan karena kurangnya kesadaran pegawai akan tanggung jawab yang diberikan sehingga banyak pegawai yang merokok di jam kerja, bermain game di jam kerja dan pegawai yang pergi keluar kantor di saat jam kerja yang menyebabkan target yang ditentukan perusahaan tidak sesuai dan kinerja karyawan menjadi tidak efektif dan efisien. Untuk mengurangi kinerja karyawan yang buruk bisa dilakukan dengan melakukan pengawasan dan motivasi terhadap karyawan PADM Tirta Baribis Kabupaten Brebes guna untuk meningkatkan kinerja karyawan agar tetap baik seperti karyawan tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan kantor kerja sewaktu jam kerja, kecuali mendapatkan izin dari kepala bagian dan memberikan apresiasi terhadap karyawan dengan pencapaian kinerja terbaik per setiap bulan dan tahun dengan mengumumkan ke media perusahaan sebagai motivasi kerja agar karyawan lebih semangat bekerja (Siregar 2017).

#### **4.1.3 Kebersihan Lingkungan Perusahaan PDAM Tirta Baribis**

(Sihaloho 2019) PDAM sendiri merupakan Perusahaan Daerah Air Minum sehingga kebersihan lingkungan juga sangat penting dalam meningkatkan kinerja karyawan. Menjaga kebersihan di lingkungan PDAM bisa dimulai dengan membuang sampah pada tempatnya, memisahkan

sampah organik dan non organik, menyapu lingkungan PDAM. Lingkungan kerja yang bersih memberikan rasa nyaman dan menyenangkan terhadap karyawan. Jika karyawan merasa nyaman akan lingkungannya, maka karyawan akan betah di tempat kerjanya dan produktivitas karyawan tersebut akan semakin meningkat sehingga waktu bekerja dipergunakan secara efektif dan efisien. Green Human Resource Management sendiri merupakan upaya untuk memenuhi kebutuhan yang berdampak pada keseimbangan antara pertumbuhan organisasi untuk menciptakan kekayaan dan perlindungan lingkungan alam yang memungkinkan untuk membangun masa depan yang sukses (Shahriari, et.al, 2019). Novita Dewi Purnama, Lenny C Nawangsari (2019) menyatakan bahwa indikasi Green Human Resource Management yang baik mencakup: 1) Green Rekrutmen 2) Green Training and Development 3) Green Performance Management and Appraisal 4) Green Reward and Compensation.

#### 4.1.3.1 *Green Rekrutmen*

Perusahaan harus membidik untuk memilih dan merekrut pekerja yang kuat dan tertarik pada iklim (Renwick et al., 2013). Selanjutnya, untuk memperluas kualitas menarik dari pilihan perwakilan dari kemampuan yang semakin sadar secara alami, perusahaan juga harus membuat penggambaran berdiri dan ekologi yang didorong oleh prospek bahwa asosiasi tersebut menerima iklim (Guerci, Montanari, Scapolan, dan Epifanio, 2016 ; Kapil, 2015).

#### 4.1.3.2 *Green Training and Development*

Persiapan serta kemajuan ekologi adalah teknik inti dimana Manajemen Sumber Daya Manusia menciptakan dukungan dan dorongan administrasi alami (Daily, Bishop, dan Steiner, 2007; Charbel José Chiappetta Jabbour, 2013). (Opatha dan Arulrajah, 2014) menyampaikan yakni efek utama perhatian ekologis pada ruang lingkup perwakilan ialah melewati persiapan alami. Arulrajah, Opatha dan Nawaratne (2015) berbicara tentang penilaian sekolah hijau serta persiapan pekerja untuk melakukan pemberian informasi serta keterampilan yang dibutuhkan teruntuk pelaksanaan ekologi yang optimal. Program persiapan serta peningkatan pekerja mencakup isu-isu sosial serta ekologi pada semua kategori (Mandip, 2012; Mehta dan Chugan, 2015).

#### 4.1.3.3 *Green Performance Management and Appraisal*

Ujian pelaksanaan biasanya digunakan untuk mengawasi kompensasi, mengenali kualitas dan kekurangan pekerja, dan memberikan kritik pelaksanaan, untuk bekerja pada keterampilan fungsional dan meningkatkan pengembangan organisasi sambil juga meningkatkan siklus dan pelaksanaan yang inovatif. Tanpa proses pemeriksaan pameran yang tepat, kedisiplinan dalam suatu perkumpulan akan melemah, dan pembangunan batas pekerja mengalami kendala atau hambatan. Bagaimanapun, kegiatan evaluasi perlu dibuat mempergunakan sifat keuletan tinggi teruntuk

benar-benar melakukan pemanfaatan karunia serta usaha pekerja (Mathis dan Jackson, 2011). Menurut sudut pandang manajemen hijau, ujian eksekusi hijau mengacu pada evaluasi dan menjaga penampilan alami pekerja sepanjang panggilan mereka dalam organisasi dan memberikan kritik pada eksekusi perwakilan teruntuk melakukan pencegahan perspektif yang terbukti tidak diharapkan terjadi ataupun mendukung perbuatan yang baik (Jabbour, Santos, dan Nagano). , 2010).

#### 4.1.3.4 *Green Reward and Compensation*

Ada banyak macam latihan remunerasi untuk pengadaan kemampuan hijau. Hadiah dapat berupa hadiah administrasi ekologi berbasis uang (misalnya hadiah, uang tunai, pengeluaran), hadiah berbasis non-finansial (misalnya liburan, cuti, hadiah), penghargaan administrasi alam berbasis pengakuan (misalnya hibah, makan malam, paparan, pekerjaan) pengakuan luar dan sehari-hari), dan penghargaan administrasi ekologis positif (misalnya kritik) (Opatha, 2013; Renwick et al., 2013).

#### **4.1.4 Miskomunikasi Pembelian Pipa**

(Halim and Meliza 2022) Komunikasi antar karyawan PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes rendah dikarenakan kurang terjadinya komunikasi yang baik. Karena adanya karyawan PDAM Tirta Baribis yang tidak mendengarkan instruksi tentang pembelian pipa dengan baik. (Dimas Okta Ardiansyah 2016) Komunikasi yang tidak baik bisa mempunyai



dampak yang luas terhadap kehidupan organisasi misalnya konflik antar karyawan PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes dikarenakan ketika terjadi kerusakan pipa pihak PDAM melakukan komunikasi dengan bawahan sedangkan bawahan tidak menyapaikan dengan jelas ukuran pipa yang bermasalah sehingga waktu melakukan perbaikan karyawan membeli pipa hanya memperkirakan ukuran pipa tersebut. Hal ini menyebabkan adanya kesalahan yang dilakukan setiap devisa setiap bulannya karena terkadang pembelian pipa tersebut tidak sesuai dengan ukuran pipa yang bermasalah dan tentu akan menghambat pekerjaan karyawan lainnya.

#### **4.2 Kondisi PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes**

Pendapatan yang telah diterima oleh PDAM Tirta Dharma Kabupaten Brebes pada tahun 2013 adalah sebesar Rp 18.390.763.378 pendapatan tersebut terdiri dari pendapatan penjualan air sebesar Rp 15.991.551.278 . Sedangkan target yang telah ditentukan pendapatan usaha untuk tahun 2013 adalah sebesar Rp 18.137.146.798 hal ini menunjukkan bahwa PDAM Tirta Dharma Kabupaten Brebes telah mencapai target yang ditentukan. Selisih antara target dengan realisasi yang telah dicapai pada tahun 2013 adalah sebesar Rp 235.616.580 atau 1,4%.Realisasi biaya usaha tahun 2013 mencapai Rp 9.213.182.588 atau 0,05% diatas anggaran yang telah ditetapkan yaitu sebesar Rp 9.208.618.936. Hal ini menunjukkan bahwa biaya yang dikeluarkan oleh PDAM Tirta Dharma Kabupaten Brebes pada tahun 2013 melebihi anggaran. Ditinjau dari biaya di luar usaha, total biaya yang telah dikeluarkan adalah sebesar Rp 7.855.862.402 , sedangkan anggaran biaya di luar usahan pada tahun 2013 adalah sebesar Rp 7.947.011.202.

Artinya, PDAM Tirta Dharma Kabupaten Brebes pada tahun 2013 dapat menekan pengeluaran biaya di luar usaha sebesar Rp 91.148.799 atau 1,15% dari anggaran yang telah ditetapkan.

Pada tahun 2013 PDAM Tirta Dharma Kabupaten Brebes memperoleh laba bersih sebesar Rp 1.071.169.526 . Laba bersih ini jauh lebih tinggi apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu Rp 860.266.859 . Hal ini menandakan bahwa kinerja PDAM Tirta Dharma pada tahun 2013 lebih baik dari pada tahun 2012.



## **BAB V**

### **METODE PENGUMPULAN DATA DAN ANALISIS**

#### **5.1 Metode Pengumpulan Data**

Tahap penting dalam penelitian adalah pengumpulan data. Data yang dikumpulkan dengan metode yang tepat akan memiliki kredibilitas yang tinggi, bukan sebaliknya. Oleh karena itu, tahapan ini tidak boleh salah dan harus dilakukan dengan hati-hati sesuai dengan metode dan karakteristik penelitian kualitatif (seperti yang telah dibahas pada materi sebelumnya). Penyebab: Ketidaktepatan atau kesalahan dalam metode yang digunakan untuk mengumpulkan data akan berakibat fatal, khususnya berupa data yang tidak dapat dipercaya, yang dapat menjadi penyebab temuan penelitian menjadi tidak valid. Temuan penelitian semacam ini sangat berisiko, terutama jika digunakan untuk memandu pembuatan kebijakan publik. Di dalam metode penelitian kualitatif, lazimnya data dikumpulkan dengan beberapa teknik pengumpulan data kualitatif, yaitu; 1). wawancara, 2). observasi, 3). dokumentasi, dan 4). diskusi terfokus (Focus Group Discussion).

##### **5.1.1 Wawancara**

Wawancara ialah proses komunikasi atau interaksi untuk mengumpulkan informasi dengan cara tanya jawab antara peneliti dengan informan atau subjek penelitian. Dengan kemajuan teknologi informasi seperti saat ini, wawancara bisa saja dilakukan tanpa tatap muka, yakni melalui media telekomunikasi. Pada hakikatnya wawancara merupakan kegiatan untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang sebuah isu

atau tema yang diangkat dalam penelitian. Atau, merupakan proses pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang telah diperoleh lewat teknik yang lain sebelumnya.

### **5.1.2 Observasi**

Observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang sangat lazim dalam metode penelitian kualitatif. Observasi hakikatnya merupakan kegiatan dengan menggunakan pancaindera, bisa penglihatan, penciuman, pendengaran, untuk memperoleh informasi yang diperlukan untuk menjawab masalah penelitian. Hasil observasi berupa aktivitas, kejadian, peristiwa, objek, kondisi atau suasana tertentu, dan perasaan emosi seseorang. Observasi dilakukan untuk memperoleh gambaran riil suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian. Bungin (2007: 115-117) mengemukakan beberapa bentuk observasi, yaitu: 1). Observasi partisipasi, 2). observasi tidak terstruktur, dan 3). observasi kelompok. Berikut penjelasannya: 1) Observasi partisipasi adalah (participant observation) adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan penginderaan di mana peneliti terlibat dalam keseharian informan. 2) Observasi tidak terstruktur ialah pengamatan yang dilakukan tanpa menggunakan pedoman observasi, sehingga peneliti mengembangkan pengamatannya berdasarkan perkembangan yang terjadi di lapangan. 3) Observasi kelompok ialah pengamatan yang dilakukan oleh sekelompok tim peneliti terhadap sebuah isu yang diangkat menjadi objek penelitian.

### 5.1.3 Dokumenter

Dokumenter adalah catatan kejadian sebelumnya. Catatan bisa melalui komposisi, gambar, atau karya seseorang. Dokumentasi ini menyerupai pemeriksaan sebelumnya yang meneliti perpaduan dan pilihan iklan pembelian yang dapat membantu dalam mendukung pemeriksaan ini (Sugiyono ,2016:194) .Pada teknik ini, dokumentasi yang dilakukan yaitu dengan memotret salah satu permasalahan yang ada di Pdam Tirta Baribis serta mempelajari dokumen penting yang tercatat pada Perumda Air Minum Tirta Baribis Kabupaten Brebes. Berikut adalah hasil dokumenter penulis dalam permasalahan Green Human Resourch Manajemen dikawasan Perusahaan.



*Sumber Kamera tanggal 18 Mei 2022*

## 5.2 Analisis Data

Analisis Data adalah cara yang paling umum untuk mengatur dan menyusun informasi menjadi contoh, kelas, dan unit penggambaran penting sehingga subjek dapat ditemukan dan spekulasi kerja dapat dibentuk seperti yang direkomendasikan oleh informasi. (Moleong,2017:280-281). Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

### 5.2.1 Data Primer

Data Primer adalah informasi yang langsung didapat dari sumbernya, sumber informasi yang penting adalah wawancara dengan subyek penelitian baik dengan persepsi maupun persepsi langsung (Sugiyono,2016). Dalam penelitian ini yang menjadi sumber informasi untuk memperoleh data primer yaitu melalui wawancara pegawai yang mengurus peningkatan kinerja di Perumda Air Minum Tirta Baribis Kabupaten Brebes. Wawancara dilakukan pada tanggal 10 Juni 2022 dengan Ibu Rerno Kartikasari S.T sebagai Kepala Sub Bagian Sumber Daya Manusia. Dari hasil wawancara yang dilakukan data yang didapatkan yaitu bahwa masih banyak pegawai yang sering terlambat (Absensi).Selanjutnya untuk wawancara yang kedua bersama narasumber A yaitu dengan karyawan mengenai apa alasan membuang sampah sembarangan jawaban yang didapatkan yaitu dengan alasan bahwa pihak perusahaanlah yang salah karena pihak perusahaan tidak menyediakan tempat sampah atau pembuangan akhir limbah.Sedangkan untuk narasumber B,karyawan mengakui bahwa perilaku membuang sampah sangatlah salah dilakukan apalagi diawasan perusahaan.ditingkatkan

pada peningkatan kinerja. Untuk mencapai target kinerja, untuk itu penulis mengusulkan perusahaan harus membuat pelatihan kinerja terutama di bagian kedisiplinan dan Green Human Resourch Manajement/Manajemen hijau untuk meningkatkan kinerja pegawai.

### 5.2.2 Data Sekunder

Data sekunder adalah data tambahan yang diperoleh bukan langsung dari peneliti tetapi dari pihak kedua, ketiga atau seterusnya. Adapun data sekunder dalam penelitian ini yaitu data jumlah pelanggan PDAM Tirta Baribis pada tahun 2017. Berikut Data Realisasi jumlah pelanggan dan Keuangan tahun 2017 yang saya lampirkan yaitu:

#### REALISASI FISIK DAN KEUANGAN TAHUN 2017

Tabel 5.1

#### Hasil Perhitungan Rasio Laba Terhadap Aktiva Produktif PDAM Kabupaten Brebes

Kategori Pelanggan	Gol.	Jumlah Pelanggan	Terjual Air (m <sup>3</sup> )
1	2	3	4
1. Sosial Umum	1A	32	58 932
2. Sosial Khusus	1B	1 181	293 010
3. Rumah Tangga A	2A	425	150 800
4. Rumah Tangga B	2B	2 146	4 492 837
5. Instansi Pemerintah	2C	24 726	197 879
6. Niaga Kecil	3A	850	270 162
7. Niaga Besar	3B	148	64 418
8. Industri Kecil	4A	-	-
9. Industri Besar	4B	-	-
10. Tarif Khusus	3C	53	39 919
11. Tangki Air		-	125 470
<b>Jumlah</b>		<b>29 561</b>	<b>5 693 427</b>

Sumber: PDAM Kabupaten Brebes

Berdasarkan tabel 5.1 di atas dapat dinyatakan bahwa PDAM Kabupaten Brebes, jumlah air yang terjual jika ditotalkan semua yaitu mencapai 5.693.427 Meter Kubik dengan jumlah pelanggan 29.561, tetapi berdasarkan tabel diatas ada kategori pelanggan yang belum tertarik bahkan sama sekali tidak memerlukan akses air bersih dari PDAM sendiri. Kondisi ini menunjukkan bahwa kinerja PDAM Tirta Dharma Kabupaten Brebes masih belum cukup karena tidak bisa menjangkau semua kategori pelanggan yang sudah direncanakan.

### **5.2.3 Deskriptif Komparatif**

Penelitian deskriptif komparatif digunakan dalam penelitian ini. Metode deskriptif penelitian yang diteliti secara objektif menggambarkan suatu objek atau subjek. Tujuan penelitian deskriptif adalah untuk menggambarkan secara tepat apa yang terjadi. Penelitian deskriptif biasanya menghasilkan temuan yang mendalam dan komprehensif. penelitian Penelitian deskriptif juga mengkaji variabel-variabel lain yang terkait dengan masalah tertentu. Dahliana dan Hayati, 2019). Sedangkan untuk Komparatif adalah bentuk penelitian deskriptif, dimana penulis akan mencari jawaban secara lebih dalam terkait sebab akibat, serta menganalisis sebab-sebab faktor terjadinya suatu fenomena ataupun terbitnya suatu fenomena khusus (Saputra & Arya, 2011).



## **BAB VI**

### **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

#### **6.1 Analisis**

Berdasarkan temuan hasil penelitian dalam bentuk pengumpulan data dan wawancara yang kemudian dilakukan analisis data dan temuan hasil penelitian akan dilakukan pembahasan sesuai teori dan logika. Agar lebih terperinci dan terurai, maka dalam pembahasan ini akan disajikan sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Dalam aktivitas perusahaan, para pekerja dan pemimpin PDAM pada umumnya menginginkan adanya peningkatan kualitas kinerja Sumber Daya Manusiannya untuk meningkatkan kualitas perusahaan supaya kepercayaan pelanggan terjaga. Dengan adanya peningkatan kinerja SDM pelanggan Pdam dapat menilai sejauh mana hasil dari kinerja karyawan yang dihasilkan, kinerja Sumber Daya Manusia yang baik merupakan salah satu komponen dari sebagian manajemen. Kualitas kinerja yang baik dapat dikatakan sebagai salah satu keberhasilan perusahaan dikarenakan secara langsung dapat mendukung tingkat kepuasan bahwa kualitas kinerja Sumber Daya Manusiannya dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

Ada banyak masalah yang dialami PDAM Tirta Baribis Kab. Brebes. Masalah ini tersebar diantara berbagai bagian atau unit di PDAM Tirta Baribis Kab. Brebes. Salah satunya masih banyak keluhan pelanggan terhadap pelayanan yang sering terkendala akibat kebocoran pipa Pdam Tirta Baribis Kab. Brebes ini masih menjadi masalah yang sangat penting dan belum berjalan dengan efektif

dan efisien. Berkaitan dengan hal tersebut maka pihak PDAM dituntut untuk meningkatkan kualitas pelayanan kerjanya agar kepuasan pelanggan dapat terpenuhi sesuai kebutuhan air bersih pelanggan tersebut. Peningkatan kinerja penanganan pipa bocor haruslah profesional sebagai pemberi pelayanan dan penanganan harus menampilkan kinerja profesional dan muktahir untuk menangani kebocoran pipa tersebut. Dari segi kinerja kualitas air bisa diukur dari kepuasan pelanggan terhadap kualitas air yang diterima yang dihasilkan dari kinerja perusahaan, oleh karena itu kualitas kinerja yang dihasilkan harus sesuai dengan target perusahaan itu sendiri. Kualitas kinerja karyawan Pdam merupakan komponen utama tujuan perusahaan untuk menjaga kepuasan konsumen atas pelayanan kinerja perusahaan.

Apabila kebocoran pipa bisa diatasi dengan baik maka citra perusahaan akan terjaga baik dan bisa mengalami peningkatan kepuasan pelanggan namun sebaliknya jika penanganan pipa bocor tidak ditangani dengan baik maka dapat menjadikan citra perusahaan menjadi kurang baik dan mengakibatkan kompleksitas dan penurunan kepuasan pelanggan terjadi. Yang mana hal tersebut terjadi dapat mempengaruhi tingkat kepuasan pelanggan terhadap kinerja perusahaan yang nantinya membuat perusahaan akan kehilangan pelanggan/konsumenya yang mana bisa mengakibatkan menurunnya penghasilan perusahaan menjadi berkurang. Pdam Tirta Baribis Kab. Brebes memiliki beberapa masalah yang berkaitan dengan kinerja karyawan diantaranya yaitu masih banyak karyawan yang terlambat masuk kerja, miskomunikasi antara karyawan, serta kurangnya peduli lingkungan alam seperti membuang sampah sembarangan. Berdasarkan hasil wawancara penulis

kepada salah satu pelanggan PDAM tirta baribis: Seperti yang diungkap oleh Bapak Heri tentang kinerja karyawan Pdam Tirta Baribis “Untuk kinerja karyawan dalam pelayanan kebocoran pipa kurang baik dikarenakan air terhenti terlalu lama yang mengakibatkan kegiatan seperti kebutuhan air bersih, mandi, mencuci sangat terhambat. Jadi seluruh karyawan harus memperhatikan benar kapan harus memperbaiki kebocoran pipa dan kapan harus menyelesaikannya, memaksimalkan kinerja profesional yang tepat waktu meskipun sedang melakukan perbaikan pipa waktu yang digunakan harus cepat dan efisien supaya aktivitas pelanggan tidak terganggu.

## **6.2 Pembahasan**

Lingkungan kerja sendiri dapat mempengaruhi dirinya untuk melakukan aktivitas pekerjaan dengan baik yang dibebankan dalam definisi tersebut dapat diketahui bahwa lingkungan kerja sangat mempengaruhi kondisi dan keadaan terhadap karyawan untuk melakukan pekerjaan terhadap tugas yang diberikan oleh perusahaan, lingkungan yang nyaman bersih dan aman akan meningkatkan kualitas dan semangat karyawan dalam melakukan pekerjaannya namun jika didalam lingkungan pekerjaan yang buruk dan kotor dan tidak nyaman akan menurunkan kinerja karyawannya, untuk itu perusahaan harus menjaga dan merawat ataupun bertindak agar lingkungan perusahaan tersebut terasa nyaman, bersih dan aman supaya karyawan merasakan keamanan dan kenyamanan didalam perusahaan yang akan meningkatkan kinerja yang baik. dengan cara menjaga kebersihan lingkungan dan penanaman pohon-pohon disekitaran

perusahaan. Menjaga lingkungan tidak hanya untuk menjaga kenyamanan pegawai dan karyawannya supaya nyaman dan aman tetapi menjaga moto perusahaan sendiri yaitu dengan menjaga lingkungan maka kualitas air bersih tidak akan tercemar.

Motivasi dapat diartikan keadaan mental atau jiwa manusia yang memberikan energi atau motivasi seseorang dalam melakukan kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan untuk mencapai kebutuhan yang memberikan kepuasan dalam melakukan pekerjaan. Motivasi kerja juga bisa disebut suatu bentuk usaha yang secara konsisten disalurkan dalam suatu kegiatan yang bermanfaat bagi perusahaan itu sendiri. Jadi dapat disimpulkan lingkungan kerja dan motivasi sangat berpengaruh dan berperan untuk meningkatkan kualitas kinerja Sumber Daya Manusia Manusia di Pdam Tirta Baribis Kab. Brebes.

Dari berbagai permasalahan yang ada di PDAM Tirta Baribis penulis menyarankan untuk meningkatkan kinerja pegawai dengan Green Human Resourch Manajamenlah yang cocok untuk diterapkan pada Perusahaan seperti Pdam Tirta Baribis Kab. Brebes yang mana perusahaan menyediakan jasa air bersih yang berkaitan langsung dengan lingkungan hidup dan ekosistem alam. Untuk Mengimplementasikan Green Human Resourch Manajemen Perusahaan cukup mengadakan pelatihan atau learningtentang Green Human Resourch Manajemen yang diadakan di perusahaan tersebut kemudian dipraktekan dan diawasi oleh Dewas atau bagian MSDM di Pdam Tirta Baribis supaya berjalan dengan baik . Penerapan Green HRM akan menciptakan pegawai agar mengembangkan dan memelihara lingkungan hijau sehingga mereka

memberikan kontribusi yang maksimal secara individu. Delmas & Pekovic (2013) menyatakan bahwa ketika perusahaan menerapkan standar lingkungan, berupaya memiliki produktivitas tenaga kerja yang lebih tinggi. Menurut Dwyer et.al (2009), penyatuan antara tujuan perusahaan serta strategi lingkungan ke dalam pengembangan strategi perusahaan dapat mencapai suatu sistem lingkungan yang efektif. Penerapan Green HRM akan mengarahkan pada peningkatan berkelanjutan serta perusahaan akan memiliki kinerja dalam jangka panjang (Wong et.al 2013). Penerapan konsep Green HRM memerlukan komitmen yang kuat dari manajemen level atas (Fayyazi et.al 2015). Manajemen SDM berfungsi untuk bertindak mendorong keberlanjutan dengan mengimplementasikan kebijakan dengan praktik Green HRM di perusahaan (Cherian & Jacob 2012; Mandip 2012). Roscoe et.al (2019) menyatakan bahwa manajer SDM memainkan peran yang sangat penting untuk melatih karyawan mengenai prioritas lingkungan perusahaan. Maka dari itu, untuk pencapaian perusahaan yang ramah lingkungan dapat dilakukan karyawan secara berkala menggunakan berbagai strategi manajemen secara efektif dan efisien.

Tujuan perusahaan yang dulunya hanya mencari profit semaksimal mungkin dengan meminimalkan biaya, bahwa penghematan harus dimulai dari stakeholder di perusahaan itu sendiri (Manolas et.al 2017). Salah satu upaya perusahaan berkontribusi dalam pemeliharaan lingkungan adalah dengan penerapan konsep Green HRM. Green HRM merupakan tolak ukur keberhasilan implementasi strategi hijau dan praktik manajemen lingkungan (Daily dan Huang, 2001). Implementasi konsep Green HRM merupakan salah satu strategi

perusahaan dalam menciptakan keunggulan dan akan berdampak positif bagi lingkungan, sumber daya, maupun stakeholder di perusahaan. Kegiatan yang terkait di dalam implementasi, pengembangan, dan pemeliharaan sistem yang berkelanjutan dalam Green HRM bertujuan untuk membuat karyawan di suatu perusahaan menjadi ramah lingkungan.

### **6.2.1 Pengimplementasian Konsep Green Human Resource Manajemen di PDAM Tirta Baribis**

Pengimplementasian konsep Green HRM ini dapat membantu perusahaan untuk membentuk budaya di perusahaan agar karyawan dapat bekerja ramah lingkungan sehingga produktivitas meningkat, memberikan lingkungan kerja yang sehat, dan dapat mengurangi dampak kerusakan alam karena eksploitasi pertambangan yang dilakukan. Perumusan kriteria yang digunakan untuk menyusun strategi implementasi Green HRM didasarkan pada aspek rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan karyawan, kompensasi dan manfaat, budaya organisasi, serta manajemen kinerja (Susan E et.al, 2011; Opatha & Arulrajah, 2014). Untuk fungsi rekrutmen dan seleksi, dalam penerapannya ketika seleksi dan wawancara bagi kandidat karyawan, perusahaan yang diteliti telah memasukkan konsep ramah lingkungan. Hal ini dilakukan untuk memahami kepribadian calon karyawan, apakah memiliki komitmen untuk bekerja yang berorientasi pada konsep ramah lingkungan, sehingga memperoleh keunggulan kompetitif yang terkait dengan keberlanjutan seperti peningkatan eko-efisiensi.

Selain itu, menurut (Arulraja et.al, 2015; Kapil, 2015) berpendapat jika sebuah organisasi harus mencerminkan agenda kelestarian lingkungan melalui situs web maupun media sosial lainnya yang dimiliki oleh perusahaan agar calon karyawan dapat melihat dengan jelas program penghijauan perusahaan. Berikut merupakan pernyataan dari hasil wawancara kepada Bapak Agus Isyono SE.,M.M selaku direkur PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes yang menyatakan “Saat ini kami sedang gencar-gencarnya untuk membentuk SDM agar peduli terhadap lingkungan karena pegawai di sini rata-rata karyawan pedesaan yang tidak menempuh pendidikan tinggi sehingga dibutuhkan effort yang tinggi untuk membentuk mereka agar menjadi SDM yang berkualitas. Untuk soal, kami memberikan pertanyaan yang berkaitan dengan pemeliharaan lingkungan alam, hal ini kami lakukan untuk mengkonfirmasi kepada calon karyawan mengenai kebijakan/komitmen kami terhadap kelestarian lingkungan. Sehingga dari jawaban calon karyawan kami dapat mempertimbangkan kandidat yang mempunyai komitmen atau kepedulian pada lingkungan. Karena jika tidak seperti itu, maka pemikiran sejumlah karyawan hanya mencari uang saja tanpa memikirkan kelanjutan sumber daya air bersih di PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes” (Hasil wawancara, 2022).

## **6.2.2 Hambatan Penerapan Green Human Resourch Manajemen di PDAM Tirta Baribis**

Masalah lingkungan hidup telah di atur di dalam Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang UUPPLH (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, 2009), yang menyatakan bahwa lingkungan hidup menjadi faktor penentu dalam proses pengambilan keputusan pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya alam (SDA). Oleh karena itu, perlindungan dan pengelolaan lingkungan harus bersifat spesifik dan terpadu karena dapat dilihat jika kerusakan SDA semakin terus meningkat dari waktu ke waktu dan kondisi lingkungan mulai tercemar. Oleh karena itu, PDAM Tirta Baribis harus mampu melakukan pengelolaan lingkungan di area perusahaan agar mampu mencegah pencemaran lingkungan secara cepat dan mengurangi dampak negatif yang ditimbulkan. Dalam hal pengelolaan lingkungan, PDAM Tirta Baribis menemui hambatan dan tantangan dalam mengimplementasikan Green HRM. Sesuai dengan hasil judul penulis, Ibu Kartika Sari S.T mengungkapkan bahwa “Kurangnya kesadaran karyawan di perusahaan serta masih banyak yang melanggar peraturan yang telah dibuat oleh perusahaan. Selain itu, kemampuan kami yang masih terbatas dalam memperoleh orang yang berkarakter ramah lingkungan, akibat calon jumlah karyawan yang melebihi kapasitas dan situasi maupun kondisi di lapangan yang selalu berubah-ubah. Hal ini menjadi kendala dalam penerapan green HRM di sini” (Hasil wawancara, 2022).



### **6.2.3 Dampak Penerapan Green Human Resourch Manajemen di PDAM Tirta Baribis**

Penerapan Green HRM membutuhkan komitmen yang kuat dari manajemen level atas maupun level bawah. Implementasi Green HRM membutuhkan strategi agar proses tersebut memberikan hasil yang optimal. Perubahan perilaku hijau di dalam perusahaan tidak mungkin terjadi tanpa adanya partisipasi maupun keterlibatan karyawan dalam perubahan ramah lingkungan. Hal ini sejalan dengan pendapat Pardhi dan Chaudhari (2020) yang menyatakan bahwa dampak positif akan terjadi pada karakter sikap dan perilaku karyawan untuk peduli terhadap lingkungan. Dengan adanya hal tersebut, maka akan memberikan keuntungan bagi perusahaan. Menurut Bapak Agus Isyono S.E,MM, dampak yang dirasakan yaitu “Memberikan manfaat dan berdampak positif yaitu karyawan lebih teratur dan sehat, memberikan keuntungan kepada perusahaan karena memiliki karyawan yang sesuai dengan harapan, memperbaiki citra perusahaan di pandangan masyarakat, dapat mengurangi dampak lingkungan yang terjadi akibat sampah, serta mengurangi limbah dan mengurangi biaya yang dikeluarkan” (Hasil wawancara, 2022). Berdasarkan hasil wawancara, perusahaan mendapatkan keuntungan menerapkan Green HRM yaitu karyawan lebih teratur dan hidup lebih sehat, memperbaiki nama perusahaan, mendapatkan karyawan yang terampil dan memiliki komitmen, mengurangi dampak negatif yang terjadi, mengurangi limbah dan bahkan mendaur ulang sehingga mengurangi cost,

meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat, terjaminnya keberlanjutan perusahaan dan sumber daya alam, meningkatnya kinerja dan produktivitas perusahaan, membangun green work environment, membentuk green culture dan green lifestyle. Renwick et.al, (2013)



## BAB VII

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### 7.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dari seluruh isi laporan yang sesuai dengan judul yang diajukan yaitu Proses Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia Berbasis Green Human Resources Management Pada PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

Peningkatan Kinerja Berbasis Green HRM membutuhkan komitmen baik dari karyawan level atas maupun level bawah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perusahaan belum secara sempurna dalam menerapkan Green HRM. Namun demikian perusahaan telah berupaya untuk menciptakan perilaku hijau bagi seluruh karyawan. Menciptakan perilaku hijau karyawan dilakukan dengan menerapkan Green HRM dalam aspek rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan karyawan, budaya organisasi, serta manajemen kinerja dalam ruang lingkup pekerjaan di perusahaan. Hambatan dan tantangan dalam penerapan Green HRM yang dihadapi oleh PDAM Tirta Baribis yaitu inisiatif karyawan kurang, terbatasnya kemampuan top level management, situasi maupun kondisi di lapangan yang selalu berubah-ubah, fasilitas kurang memadai, dan kurangnya kepedulian karyawan untuk menjaga lingkungan.

Untuk meminimalisir hambatan dan tantangan yang terjadi maka penulis memberikan usulan untuk menambah job description baru yang memuat tugas berkaitan dengan pengelolaan lingkungan, memberikan sosialisasi mengenai

pengelolaan lingkungan secara berkala serta memberikan teguran lisan baik tertulis bagi karyawan yang melanggar peraturan mengenai Green HRM. Selain itu, perusahaan mendapatkan manfaat dari penerapan Green HRM bagi individu, bagi perusahaan dan bagi masyarakat. Beberapa manfaat tersebut adalah karyawan lebih teratur dan hidup lebih sehat, memperbaiki nama perusahaan di khalayak umum, mendapatkan karyawan yang terampil dan memiliki komitmen, mengurangi dampak negatif yang terjadi, mengurangi limbah dan bahkan mendaur ulang sehingga mengurangi cost, meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat, terjaminnya keberlanjutan perusahaan dan sumber daya alam, meningkatnya kinerja dan produktivitas perusahaan, membangun green work environment, membentuk green culture dan green lifestyle.

## **7.2 Rekomendasi**

### **7.2.1 Rekomendasi Bagi Perusahaan**

Bagi perusahaan diharapkan untuk memaksimalkan penerapan Green HRM di perusahaan, khususnya dalam tahapan implementasi reward dan punishment agar perusahaan dapat memacu karyawan untuk berprestasi serta bekerja lebih ramah lingkungan. Sebagai contoh dengan memberikan penghargaan berbentuk pujian dan plakat, menghubungkan partisipasi dalam inisiatif hijau dengan promosi atau peningkatan karir, atau dengan memberikan insentif untuk mendorong praktik ramah lingkungan dengan mendaur ulang maupun melakukan pengelolaan limbah. Penelitian ini telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur penelitian, namun masih memiliki keterbatasan.

### **7.2.2 Pelatihan Literasi Magang**

1. Pembelajaran manajemen sumber daya manusia untuk mengetahui lebih detailnya tentang konsentrasi yang di ambil selama perkuliahan ,guna mengetahui ilmu yang didapatkan selama 5 bulan lamanya.
2. Pembelajaran dalam meningkatkan kemampuan mengidentifikasi masalah yang ada dilapangan untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas kerja.
3. Pemahaman informasi mengenai anggota-anggota yang ditemui secara langsung dengan kesibukan yang berbeda.

### **7.2.3 Rekomendasi Tempat Magang**

1. Terhadap Mahasiswa
  - a. Tempat magang memberikan bimbingan mahasiswa dengan penuh kesabaran.
  - b. Tempat magang memberikan pengarahan secara mendetail tentang tugas yang diberikan kepada mahasiswa, karena mahasiswa belum memiliki pengalaman di dunia kerja .
  - c. Tempat magang memberikan tugas yang sesuai dengan konsentrasi khususnya manajemen pemasaran yang dipilih mahasiswa di Fakultas Ekonomi.
  - d. Tempat magang memberikan mahasiwa kepercayaan kepada mahasiswa untuk membantu pekerjaan serta memberikan kritik yang bersifat membangun bagi mahasiswa magang.
  - e. Tempat magang menciptakan suasana baru di lingkungan kerja yang nyaman antara pegawai dan mahasiswa supaya terjaga keharmonisannya sehingga menimbulkan kerjasama yang baik

## 2. Terhadap Pegawai

- a. Tempat magang harus meningkatkan kenyamanan kepada anggota dan pelatihan khusus guna meningkatkan kualitas kerja .
- b. Tempat magang harus menyediakan peralatan keselamatan kerja bagi pegawai saat bekerja .
- c. Tempat magang harus mengawasi pegawai saat bekerja supaya memperhatikan kedisiplinan dan kebersihan lingkungan kerja .
- d. Tempat magang harus melengkapi fasilitas yang menunjang pekerjaan pegawai.

### 7.2.4 Rekomendasi Universitas Islam Sultan Agung Semarang

1. Universitas harus mempersiapkan progam MB-KM secara matang sebelum mahasiswa terjun secara langsung ketempat magang.
2. Universitas memberikan bimbingan secara mendetail kepada mahasiswa yang melakukan kegiatan magang.
3. Universitas memeberikan sosialisasi tata cara pelaksanaan magang dan tatacara penyusunan laporan magang yang lebih terperinci sebaiknya diberikan sebelum kegiatan magang dimulai.
4. Universitas harus menjalin komunikasi dengan instansi magang, agar terciptanya hubungan kerjasama yang baik serta menjaga nama baik universitas.
5. Universitas memberikan pengawasan serta perhatian yang lebih kepada mahasiswa selama melakukan kegiatan magang.

## **BAB VIII**

### **REFLEKSI DIRI**

#### **8.1 Hal yang positif selama perkuliahan yang bermanfaat selama magang**

Hal hal yang diterima oleh penulis selama perkuliahan dan relevan terhadap pekerjaan magang yaitu, terjalannya komunikasi disetiap kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi. Penulis memiliki pengalaman dan ilmu baru yang belum pernah didapatkan sebelumnya. Penulis memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan konsep ilmu pengetahuan yang telah diberikan dibangku kuliah. Penulis diberi kesempatan untuk ikut serta membantu sebagian kegiatan yang terdapat dimasing masing bidang. Penulis memiliki peluang untuk memiliki hubungan yang baik dengan karyawan PDAM TIRTA BARBIS Brebes , sehingga dengan hubungan baik ini terjadi komunikasi antar pegawai dengan penulis ditempatmagang. Penugasan yang diberikan penulis mampu menjadikan lebih mandiri serta bertanggung jawab atas penugasan yang telah diberikan, kemandirian dan tanggung jawab yang dimaksudkan ialah kemandirian dan tanggung jawab atas tugas-tugas yang yang telah dikerjakan. Penulis merasakan dampak positif dan adanya kegiatan magang ini penulis mampu bekerjasama dengan baik antar sesama mahasiswa magang dan staf yang terkait ketika diminta untuk menyelesaikan beberapa pekerjaan yang diberikan oleh pegawai PDAM TIRTA BARBIS.

## 8.2 Manfaat Kegiatan Magang Terhadap Pengembangan Soft-Skills Mahasiswa

Kegiatan magang di PDAM TIRTA BARBIS Brebes memiliki manfaat bagi pengembangan soft skill penulis melalui penugasan yang diberikan selama magang, diantaranya mampu meningkatkan komunikasi dengan baik sehingga dapat bekerjasama dengan staff, dapat secara adil dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh kayawan Kegiatan magang di PDAM TIRTA BARBIS Brebes. Adil yang dimaksud ialah memiliki semangat yang tinggi untuk menyelesaikan tugas, tidak membedakan perintah antara karyawan, bekerja dengan sepenuh hati dalam lingkungan magang karena penugasan tersebut adalah peluang emas untuk mempraktikkan konsep dalam perkuliahan. Memiliki kesempatan untuk mengemban sebuah amanah yang diberikan saat penugasan selama magang di Kegiatan magang di PDAM TIRTA BARBIS Brebes.

Adapula sebuah kekurangan dalam kegiatan magang yang belum didapatkan selama di tempat magang, diantaranya ialah: belum mendapatkan jiwa kepemimpinan yang baik. Selama penugasan penulis menjalankan tugas sesuai dengan perintah karyawan PDAM TIRTA BARBIS sehingga jiwa kepemimpinan yang di dapatkan kurang maksimal. Kepemimpinan yang penulis dapatkan berupa memimpin diri sendiri untuk memastikan tugas tersebut dikerjakan dengan sebaik mungkin dan tepat waktu. Kekurangan yang lain terdapat pada inovasi. Karena selama kegiatan magang penulis mendapatkan tugas sesuai dengan instruksi dari pegawai PDAM TIRTA BARBIS Brebes.



### **8.3 Manfaat Kegiatan Terhadap Kemampuan Kognitif Mahasiswa**

Selama kegiatan magang penulis menemukan faktor-faktor kesuksesan dalam bekerja berdasarkan dari pengalaman magang di PDAM TIRTA BARBIS Brebes antara lain yaitu :

1. Penulis harus memberanikan diri untuk melakukan interaksi dan menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja atau pegawai agar terciptanya lingkungan kerja yang nyaman untuk bekerja, karena lingkungan kerja yang nyaman dapat mempengaruhi kualitas kerja individu
2. Berinteraksi dan berperilaku jujur dalam melakukan setiap aktivitas yang berkaitan dengan pekerjaan dalam kegiatan magang
3. Memiliki skala prioritas dalam setiap yang berkaitan dalam tempat magang sehingga penulis dapat menyelesaikan tanggung jawab dengan baik dan tepat waktu. Faktor manajemen waktu dan kerja memiliki peran penting dalam menciptakan sebuah kinerja yang baik. Dengan adanya tanggung jawab yang tinggi akan mendatangkan sebuah kepercayaan yang baik dari pegawai PDAM TIRTA BARBIS Brebes.
4. Mematuhi peraturan, norma, dan budaya yang berlaku pada lingkungan kerja, sehingga dapat menjaga nama baik kantor dinas, diri sendiri serta perguruan tinggi.

### **8.4 Kunci Sukses Dalam Bekerja**

Dalam mengikuti kegiatan magang tentunya mahasiswa mendapatkan banyak manfaat dan pengalaman serta sudah belajar banyak hal serta pembelajaran yang tentunya bisa dipetik oleh mahasiswa. Salah satu pembelajaran

yang bisa mahasiswa dapatkan dari kegiatan magang adalah kunci sukses dalam bekerja adalah keterampilan yang dimiliki seseorang, tekad serta keberanian mengambil resiko, kemampuan dalam berkomunikasi, mampu bekerjasama dengan tim, serta yang paling penting yaitu jujur dan amanah terhadap tanggungjawab pekerjaannya.

### **8.5 Rencana Perbaikan Pengembangan Diri, Karir, dan Pendidikan**

Rencana penulis dalam memperbaiki diri, karir dan pendidikan selanjutnya yaitu sebagai berikut :

1. Rencana perbaikan diri yang akan dilakukan berupa merubah pola pikir penulis, sehingga pola pikir penulis lebih luas dan terbuka dalam berbagai hal. Perbaikan diri selanjutnya berupa evaluasi diri. Hal ini dilakukan agar mampu memahami apa yang kurang dan apa yang perlu diperlu diperbaiki serta apa yang perlu ditingkatkan lagi dari diri penulis. Penulis harus mampu memahami kemampuan apa yang dimilikinya, sehingga kemampuan tersebut dapat dimanfaatkan dengan sebaik baiknya.
2. Rencana perbaikan karir yang akan dilakukan oleh penulis yaitu dengan cara memperluas jaringan kerja dan relasi, luasnya jaringan kerja dan relasi yang dimiliki bermanfaat untuk menambah pengetahuan secara luas. Selanjutnya rencana perbaikan karir dengan cara menambah wawasan dengan seputar dunia kerja, hal ini akan bermanfaat bagi penulis karena memberikan gambaran mengenai dunia kerja, sehingga penulis dapat memposisikan diri sesuai dengan lingkungan yang dihadapi.

3. Rencana perbaikan diri selanjutnya penulis masih belum mendapatkan gambaran setelah melaksanakan kegiatan magang karena penulis ingin langsung menerapkan ilmu yang sudah didapatkan selama perkuliahan didunia kerja yang sesungguhnya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Aziz, Faiq, et al. "Linking Emotional Intelligence with Employee Pro-Environmental Behavior." *International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences* 8.2 (2018): 492-512.
- Edison, Emron, Anti Anti Riyanti, and Deni Yustiana. "Budaya Organisasi Dalam Aspek Peningkatan Kinerja Karyawan (Studi Kasus Di Hotel Perdana Wisata, Bandung)." *Tourism Scientific Journal* 1.2 (2016): 134-151.
- Eti Nurhayati, S. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Untuk Mahasiswa dan Umum)*. Yrama Widya.
- Halim, Michael, and Juli Meliza. 2022. "Pengaruh Komunikasi Dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Karyawan PT Maxin Paint Medan." *Bis-A* 9 (02): 12–22. <https://doi.org/10.55445/bisa.v9i02.39>.
- Hasibuan, Jasman Saripuddin, and Beby Silvya. "Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan." *Prosiding Seminar Nasional USM*. Vol. 2. No. 1. 2019.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT Rajagrafindo Persada Kristiawan, Muhammad, Nova Maryanti, and Happy Fitria. "Membangun karakter peserta didik melalui green school di SMK Negeri 2 Muara Enim." *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervisi Pendidikan)* 4.2 (2019): 210-217.
- Moleong, Lexy J. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*, cetakan ke-36, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya Offset
- Raj, Ritu, and Ashutosh Verma. "Green Human Resource Management Practices on Environmental Performance: A Conceptual Note." *Our Heritage Journal* 67.10 (2019): 236-245.
- Saputra, Hernando, Tommy Bustomi, and Ita Arfyanti. 2022. "Sistem Informasi Geografis Kebocoran Pipa Air Berbasis Web Perumdam Tirta Kencana Kota Samarinda." *Jurnal Informatika Wicida* 12(2): 55–62
- Shahriari, Bahareh, et al. "A systematic review of green human resource management." (2019): 177-189. Sutrisno. E (2017) *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Siburian, N. A., & Sugiarto, A. (2022). IMPLEMENTASI PRAKTIK GREEN HUMAN RESOURCES MANAGEMENT. *JURISMA: Jurnal Riset Bisnis & Manajemen*, 12(2), 336-360..

Sumber: Profil Perumda Air Minum Tirta Baribis <https://www.tirtabaribis.com/>

Yusoff, Yusmani Mohd, and Mehran Nejati. "A conceptual model of green HRM adoption towards sustainability in hospitality industry." *Corporate social responsibility: Concepts, methodologies, tools, and applications*. IGI Global, 2019. 400-421

