

**STRATEGI PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN PADA CV
FADIERA INDONESIA**

Skripsi

Untuk memenuhi sebagian persyaratan Mencapai
derajat Sarjana S1 Manajemen
Program Studi Manajemen



Disusun Oleh :

LAELANA ALIYATUL IKHSANA

NIM : 30401900168

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG

FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

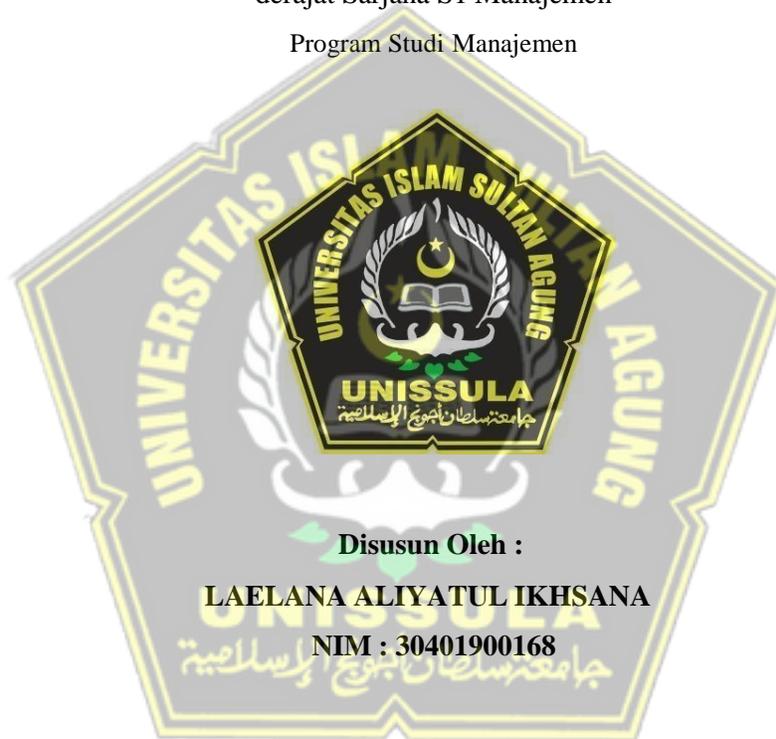
SEMARANG

2024

**STRATEGI PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN PADA CV
FADIERA INDONESIA**

Usulan Penelitian Skripsi

Untuk memenuhi sebagian persyaratan Mencapai
derajat Sarjana S1 Manajemen
Program Studi Manajemen



Disusun Oleh :

LAELANA ALIYATUL IKHSANA

NIM : 30401900168

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

2024

HALAMAN PENGESAHAN
Strategi Peningkatan Kinerja Karyawan Pada CV FadieraIndonesia

Disusun Oleh :

LAELANA ALIYATUL IKHSANA

NIM : 30401900168

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya dapat diajukan dihadapan sidang
panitia ujian Laporan Magang MB-KM Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Sultan Agung Semarang,

2024

Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Supervisor

Prof.Dr.HeruSulistyo, S.E.,M.Si

Fahrizal Agung

NIK. 210493032

Halaman Persetujuan Laporan SKRIPSI
STRATEGI PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN PADA CV
FADIERA INDONESIA

Disusun Oleh :

LAELANA ALIYATUL IKHSANA

NIM : 30401900168

Telah dipertahankan didepan penguji

Pada tanggal 30 Mei 2024

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Penguji I

Prof. Dr. Heru Sulistvo, SE, M.Si

NIK. 210493032

Dr. Drs. Moch Zulfa, MM

NIK. 210486011

Dosen Penguji II

Wahyu Setiawan S.E.,M.Ec.Pol.CRMP

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Tanggal 30 Juli 2024

Ketua Program Studi Manajemen

Dr. H. Lutfi Nur Cholis, ST., SE., M.M

NIDN. 0623036901

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : LAELANA ALIYATUL IKHSANA
NIM : 30401900168
Program Studi : S1 Manajemen
Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi saya dengan judul :

**STRATEGI PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN PADA CV
FADIERA INDONESIA**

Merupakan hasil karya sendiri bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk saya menyatakan benar.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dan ketidakcocokan dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dari siapapun.

Semarang, 29 Juli 2024

Penulis

LAELANA ALIYATUL IKHSANA
NIM. 30401900168

KATA PENGANTAR

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, penulis banyak mendapat dukungan, motivasi dan bimbingan serta petunjuk dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. selaku Dekan Fakultas Ekonomi UNISSULA Semarang yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan magang dan melakukan penelitian.
2. DR. Lutfi Nurcholis S.T.,S.E., M.M selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi UNISSULA Semarang atas petunjuk dan nasehatnya kepada penulis.
3. PROF Dr. Heru Sulisty, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan dan motivasi selama penulis menyelesaikan Tugas Akhir dan studi di Jurusan Manajemen FakultasEkonomi UNISSULA Semarang.
4. Fahrizal S.M selaku Dosen Supervisor Magang di Dinas PerhubunganKabupaten Pati yang telah memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis untuk menyelesaikan tugas Magang dan penyusunan Tugas Akhir.
5. Bapak Arofi dan Ibu eni Puji tercinta atas restu, motivasi dan kasih sayang yang luar biasa yang diberikan kepada penulis selama penyusunan Tugas Akhir.
6. Keluarga besar terutama Kakek, Nenek, Bulek dan semuanya yang selalu mendukung dan memberikan semangat kepada penulis

7. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu. Pastinya penulis sampaikan semoga kebaikan yang diberikan mendapat balasan yang berlipat dari Allah SWT. Aamiin.

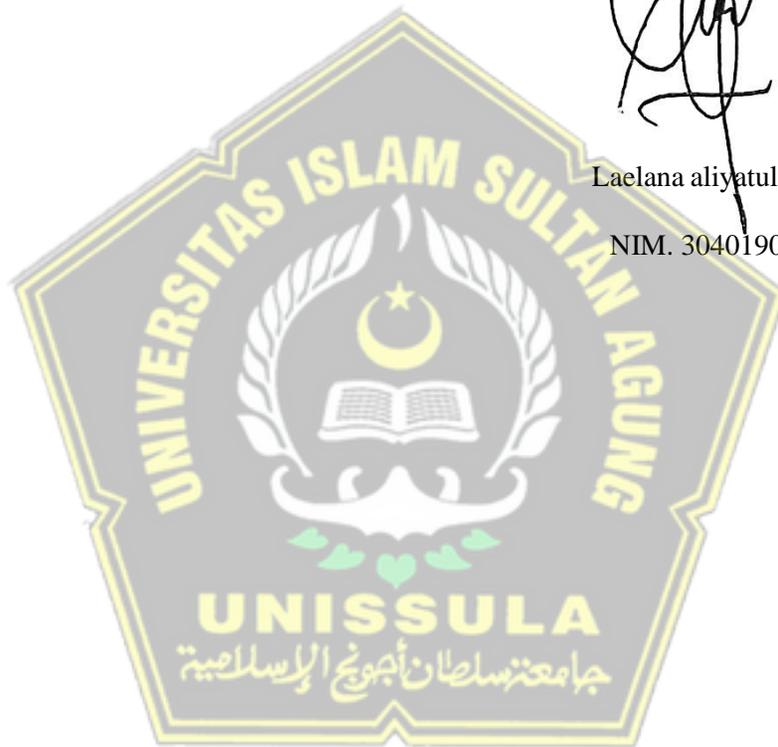
Semarang, Agustus 2024

Penulis



Laelana aliyatul Ikhsana

NIM. 30401900168

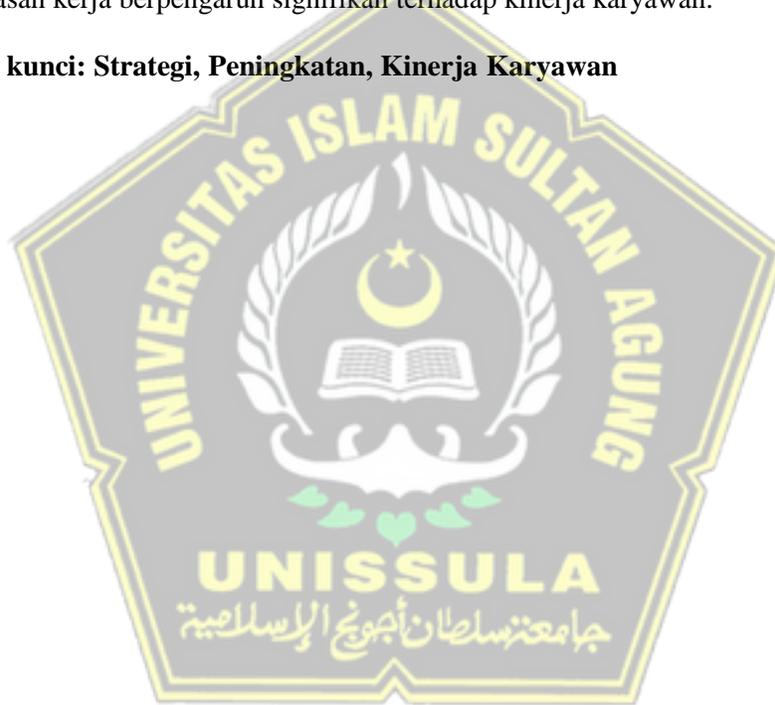


ABSTRAK

Sumber daya manusia dapat menjadi kunci perusahaan untuk keberhasilan. CV Fadiera Indonesia adalah perusahaan yang bergerak di bidang event organizer. Fenomena kinerja karyawan yang tidak maksimal, dan kesalahan yang dilakukan karyawan menjadi salah satu masalah di perusahaan ini.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Strategi kerja terhadap kinerja karyawan melalui motivasi kerja. Metode yang digunakan adalah kuantitatif dengan sampel penelitian sebanyak 50 karyawan CV. Fadiera Indonesia. Berdasarkan hasil analisis data, dapat disimpulkan bahwa kepuasan kerja berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja karyawan CV. Fadiera Indonesia, motivasi kerja beserta kepuasan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

Kata kunci: Strategi, Peningkatan, Kinerja Karyawan



ABSTRACT

Human resources can be a company's key to success. CV Fadiera Indonesia is a company operating in the event organizer sector. The phenomenon of employee performance not being optimal, and mistakes made by employees is one of the problems in this company.

This research aims to determine work strategies on employee performance through work motivation. The method used is quantitative with a research sample of 50 CV employees. Fadiera Indonesia. Based on the results of data analysis, it can be concluded that job satisfaction has a significant effect on the work motivation of CV employees. Fadiera Indonesia, work motivation and job satisfaction have a significant effect on employee performance.

Keywords: Strategy, Improvement, Employee Performance



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG MB-KM.....	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACK	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2. Tujuan Penulisan Topik Magang	5
1.3. Sistematika Laporan.....	5
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG.....	7
2.1. Profil Organisasi.....	7
2.1.1 Sejarah CV. FADIERA INDONESIA	7
2.1.2 Motto	8
2.1.3 Visi	8
2.1.4 Misi	8
2.1.5 Idiologi dan Budaya Perusahaan.....	9
2.1.6 Legalitas Perusahaan	9
2.1.7 Alamat Perusahaan.....	9
2.1.8 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	9
2.1.9 Nomor Induk Berusaha (NIB)	9
2.2. Struktur Organisasi	9
2.3. Deskripsi Perusahaan CV Fadiera Indonesia.....	9
2.4. Job Description CV. Fadiera Indonesia.....	13
2.4.1. Komisaris	13
2.4.2. General Manajer.....	13

2.4.3. Admin.....	15
2.4.4. Accounting.....	16
2.4.5. Direktur Produksi.....	17
BAB III MASALAH	22
3.1. Kendala yang Dihadapi	22
3.2. Solusi yang Dihadapi.....	23
BAB IV KAJIAN PUSTAKA.....	24
4.1. Stategi Peningkatan Karyawan.....	24
4.1.1 Definisi Kinerja Karyawan.....	24
4.1.2 Aspek – aspek kinerja karyawan.....	24
4.1.3 Tujuan Kinerja Karyawan.....	25
4.1.4 Manfaat Kinerja Karyawan	25
4.1.5 Indikator- indikator kinerja karyawan.....	26
BAB V METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA	28
5.1. Teknik Pengumpulan Data.....	28
5.2. Lokasi Pengumpulan Data	28
5.3. Sumber Data	29
5.4. Pengumpulan Data	29
5.5. Analisis Data	30
BAB VI ANALISIS DAN PEMBAHASAN	31
6.1. Uraian Masalah.....	31
6.2. Analisis Masalah	36
6.3. Matriks Analisis SWOT pada CV Fadiera Indonesia.....	41
BAB VII KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	47
7.1. Kesimpulan.....	47
7.2. Rekomendasi.....	49
7.2.1 Rekomendasi Terhadap Instansi	49
7.2.2 Rekomendasi Bagi Progam Studi.....	50
BAB VIII REFLEKSI DIRI	51
8.1. Hal Positif Perkuliahan yang Bermanfaat terhadap Pekerjaan Selama	
Magang	51
8.2. Manfaat Magang terhadap Pengembangan Soft-Skill Mahasiswa	52
8.3. Manfaat Magang terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif	

Mahasiswa	52
8.4. Kunci Sukses Bekerja Berdasarkan Pengalaman Magang.....	53
8.5. Rencana Pengembangan Diri, Karir serta Pendidikan Mahasiswa.....	53
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN.....	56



DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Strategi Peningkatan Kinerja Karyawan Pada Cv Fadiera Indonesia.....	3
Tabel 2. 1 Bagan Struktur Organisasi.....	9
Tabel 6. 1 Hasil Analisis Solusi Peningkatan Kinerja Karyawan	38
Tabel 6. 2 Matriks SWOT	43



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Identitas Peserta Magang MB-KM.....	57
Lampiran 2 Absensi Peserta Magang MB-KM.....	58
Lampiran 3 LOGBOOK Peserta Magang MB-KM.....	67
Lampiran 4 Dokumentasi	71



PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) bertujuan untuk menciptakan budaya belajar inovatif yang tidak membatasi dan sejalan dengan kebutuhan universitas, kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nadiem Makarim Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kunci keberhasilan implementasi kebijakan MB-KM adalah berupaya menjadikan proses pembelajaran perguruan tinggi lebih mandiri dan fleksibel melalui program studi yang berupaya mengembangkan kurikulum berdasarkan perkembangan zaman dan menghasilkan lulusan yang siap bekerja sesuai harapan berdasarkan capaian pembelajaran (Baharuddin, 2021). Menurut pasal 15 ayat 1 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 bentuk implementasi kegiatan pembelajaran MB-KM meliputi pertukaran pelajar, magang/praktik kerja, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi/proyek independen dan membangun desa/kuliah kerja nyata tematik.

Dari uraian bentuk kegiatan MB-KM yang telah disebutkan, penulis lebih tertarik mengikuti proses pembelajaran diluar kampus melalui program Magang MB-KM selama satu semester. Peningkatan keterampilan lebih nyata melalui rancangan MB-KM yang didapatkan dengan ikut serta langsung ke perusahaan dalam hal ini penulis ditempatkan di CV

FADIERA INDONESIA. Maka dari itu, pada praktiknya MB-KM membutuhkan keterampilan teknis serta kemampuan pengetahuan yang berhubungan sesuai yang telah dipelajari pada aplikasi teori oleh mahasiswa selama di perkuliahan.

Pemimpin tim dapat menetapkan tugas secara efektif jika dia menyadari keterampilan dan kelemahan masing-masing anggota. Konflik biasanya timbul dari orang-orang yang tidak senang atau puas dengan pekerjaan mereka. Oleh karena itu, orang ini tidak akan setuju dengan orang-orang yang dia yakini tidak melakukan pekerjaan mereka dengan baik. Orang-orang percaya bahwa mereka tidak menerima pekerjaan yang tepat untuk mereka, yang membuat mereka tidak bahagia di tempat kerja. Inilah yang bisa diremehkan oleh seorang pemimpin. Dia dapat mencegah konflik jika dia dapat menempatkan seseorang di bidang pekerjaan yang sesuai. Selama praktik lapangan, kami menemukan beberapa kendala di antaranya yaitu perbedaan antara dunia kerja lapangan dan teori yang tidak begitu sesuai dengan apa yang selama ini dipelajari diperkuliahan. kami dituntut untuk lebih aktif dan produktif dalam melakukan pekerjaan. Selain itu kami ditantang untuk menyelesaikan tugas yang telah ditentukan dengan benar, dan toleran.

Selain itu berkomunikasi dengan karyawan adalah tantangan tersendiri dalam beradaptasi, dan dalam berinteraksi kami juga dituntut untuk dapat menggali informasi guna mengetahui keluhan atau problem yang dihadapi.

Jadi CV Fadiera Indonesia ini dipimpin Bapak Muhammad Tafaul

Faiq dengan dibantu oleh rekan team dan karyawannya. Penerapan strategi peningkatan pada objek magang dengan tujuan adalah untuk meningkatkan strategi kinerja karyawan, untuk mendapatkan kenaikan kinerja dan profit, untuk meningkatkan kinerja karyawan dan membentuk karyawan sesuai dengan yang diinginkan.

Tabel 1. 1 Merujuk pada latar belakang diatas penulis tertarik untuk membahas dan menguraikan dalam bentuk Laporan Kuliah Magang (KKM) yang berjudul, “STRATEGI PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN PADA CV FADIERA INDONESIA”.

Tabel 1. 1
Strategi Peningkatan Kinerja Karyawan Pada Cv Fadiera Indonesia

NO	Indikator	Tahun				
		2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)
1	Jumlah order produksi yang dipenuhi sesuai Skedul	10,00	14,27	14,23	9,00	10,23
2	Pemenuhan terhadap standar good manufacturing practices	15,00	9,5	9,00	15,00	8,00
3	Jumlah Produk yang Dihilangkan	36,25	39,20	34,16	36,21	32,16
4	Kesesuaian proses produksidengan SOP	9,00	9,12	9,00	9,00	9,00
5	Jumlah laporan Produksi yangdi buat tepat waktu	9,00	10,45	10,00	14,00	9,00
	TOTAL	79,25	82,99	88,69	76,39	68,39

Sejumlah angka ditampilkan dalam tabel yang menggambarkan persentase tinjauan kinerja karyawan produksi dari 2018 hingga 2022; Indikator-indikator ini bervariasi tetapi umumnya cenderung menurun. Pada tahun 2018, 36,25% produk diproduksi; Pada 2019, jumlah ini naik 39,20%; Namun, pada tahun 2020, produksi turun 34,16%; pada tahun 2021 meningkat sebesar 36,21%; dan pada tahun 2022, produksi turun signifikan menjadi 32,16%.

Selaku pemimpin departemen SDM CV FADIERA INDONESIA, beliau menetapkan standar kategori berikut untuk evaluasi kinerja tahunan karyawan departemen produksi: Sangat Baik 90,00, Baik 80,00-89,99, Cukup 70,00-79,99, dan Kurang 60,00-69,99. Hasil penilaian kinerja produksi tahun 2018 sebesar 79,25% dalam kategori Memadai; pada tahun 2019-2020 meningkat menjadi 82,99%-88,69% dalam kategori Baik; namun, pada tahun 2021 mengalami penurunan menjadi 76,39% pada kategori Memadai, dan pada tahun 2022 mereka gagal mencapai ambang batas yang telah ditentukan menjadi 68,39% pada kategori kurang.

Berdasarkan masalah yang telah dipaparkan diatas, solusi yang dapat saya berikan yaitu :

1. Giat dalam memantau Standarisasi/SOP dalam seluruh aktifitas perusahaan terutama aktifitas produksi agar produk yang dihasilkan menjadi lebih baik dan terjaga kualitasnya.
2. Membuat karyawan menjadi senyaman mungkin agar lebih betah bekerja

dengan menyediakan fasilitas – fasilitas penunjang untuk meningkatkan

3. Kesadaran dan karyawan juga dapat memberikan imbal balik pada perusahaan
4. Rutin mengecek perkembangan produksi untuk mendapatkan data yang valid

1.2. Tujuan Penulisan Topik Magang

1. Mengidentifikasi strategi kerja Peningkatan kerja Lingkungan kerja Karyawan pada CV fadiera indonesia
2. Menganalisis peningkatan kerja karyawan pada CV Fadiera Indonesia
Mengekplorasi peningkatan kerja pada CV Fadiera Indonesia

1.3. Sistematika Laporan

Sistematika laporan dibagi menjadi 7 bab. Adapun ringkasan setiap bab adalah sebagai berikut:

BAB I: ialah pendahuluan yang akan menjabarkan latar belakang alasan dipilihnya program MB-KM Magang, tujuan penyusunan laporan dan sistematika laporan.

BAB II: membahas mengenai profil organisasi tempat magang MB-KM serta menguraikan aktivitas selama magang berlangsung.

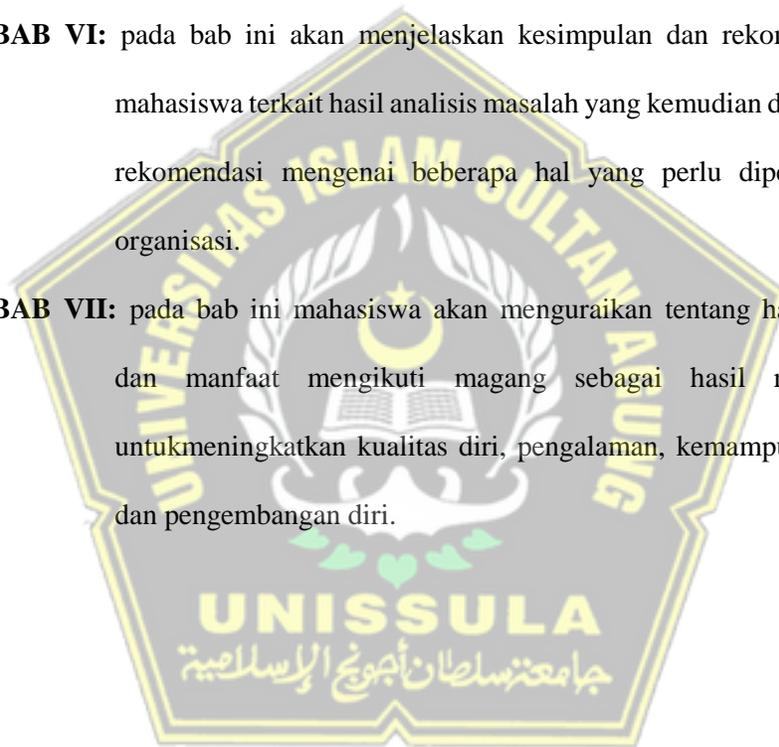
BAB III: pada bab ini mahasiswa peserta magang MB-KM menjelaskan tentang identifikasi masalah yang diangkat sebagai hasil dari pengamatan masalah di lapangan selama aktivitas magang berlangsung.

BAB IV: menjabarkan kajian pustaka berdasarkan pendekatan teoritis terkait identifikasi masalah penting yang dikaji.

BAB V: dalam bab ini akan dituliskan analisis dan pembahasan yang didalamnya akan menguraikan kembali masalah penting yang menjadi topik pembahasan kemudian menggunakan teori untuk menjelaskan masalah yang diangkat.

BAB VI: pada bab ini akan menjelaskan kesimpulan dan rekomendasi dari mahasiswa terkait hasil analisis masalah yang kemudian dapat menjadi rekomendasi mengenai beberapa hal yang perlu diperbaiki pada organisasi.

BAB VII: pada bab ini mahasiswa akan menguraikan tentang hal-hal positif dan manfaat mengikuti magang sebagai hasil refleksi diri untuk meningkatkan kualitas diri, pengalaman, kemampuan *soft-skill* dan pengembangan diri.



BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1. Profil Organisasi

2.1.1 Sejarah CV. FADIERA INDONESIA

Cita-cita luhur dari seorang Kyai muda bernama Abdul Wahid yang penuh semangat bersama para santrinya untuk bahu membahu penuh cinta dan keikhlasan. Berbekal keilmuan masing-masing mereka mendirikan sebuah perusahaan bernama SALIM SUKSES SARANA pada tanggal 4 Maret 2016, untuk mendukung proses perjuangan menuju perubahan.

Pada akhirnya tahun 2019 terbangunlah sebuah Warehouse (gudang) yang megah, perusahaan ini berdiri diatas lahan seluas 3.000 m², dengan pendanaan mandiri dari Kyai Abdul Wahid. Dengan keteguhan hati dan keyakinan yang sangat kepada sang Kholiq, beliau membimbing semua semua proses perjalanan tersebut untuk bisa maju dan berkembang menembus pasar Internasional. Jangka panjang SALIM SUKSES SARANA adalah menjadi perusahaan yang menginspirasi generasi penerus Jepara dan bangga mempunyai warisan ketrampilan seni ukir dan olah kayu yang di akui oleh dunia.

CV Salim Sukses Sarana adalah perusahaan modern yang bergerak dibidang Furniture yang berdiri berdasarkan cita-cita luhur untuk mengayomi dan membawa perubahan material dan spiritual lebih baik,

untuk seluruh jajaran pengurus dan karyawannya. Berkontribusi nyata dan menginspirasi masyarakat Kabupaten Jepara umumnya, mengharumkan nama NKRI di dunia Internasional.

2.1.2 Motto

Motto perusahaan adalah “Bertumbuh Utuh Berkembang Dalam Kasih Sayang.

2.1.3 Visi

SALIM SUKSES SARANA Menjadi perusahaan berskala nasional dan internasional terbaik dalam memberikan solusi cerdas bagi kebutuhan produk interior dan eksterior berbahan kayu.

2.1.4 Misi

1. Berkontribusi dalam mengembangkan metode pengelolaan kayu serta managerial produksi furniture, khususnya kota Jepara
2. Ikut serta meningkatkan kualitas dan kuantitas produk furniture asli Jepara
3. Menginspirasi dan membina pengrajin-pengrajin mebel Jepara untuk bisameningkatkan kualitas produknya.
4. Memberi solusi bagi masyarakat untuk mampu memiliki produk furniture berkualitas dengan harga bersaing
5. Ikut meningkatkan penghasilan daerah sector pajak dan industry.
6. Mewujudkan kesejahteraan sosial yang nyata bagi karyawan dan lingkungan, Kecamatan Mlonggo dan Kabupaten Jepara khususnya.

2.1.5 Idiologi dan Budaya Perusahaan

Berbekal Ilmu, Cinta Dan Kasih Sayang, Sepenuh Hati menjalankan amanah Tuhan sesuai peran nya berdasar Sidiq, Amanah, Tabligh, Fathonah.

2.1.6 Legalitas Perusahaan

Nama perusahaan CV. FADIERA INDONESIA

2.1.7 Alamat Perusahaan

Desa Kecapi, RT.37/06, Kecamatan Tahunan, Kabupaten Jepara, Propinsi Jawa Tengah

2.1.8 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

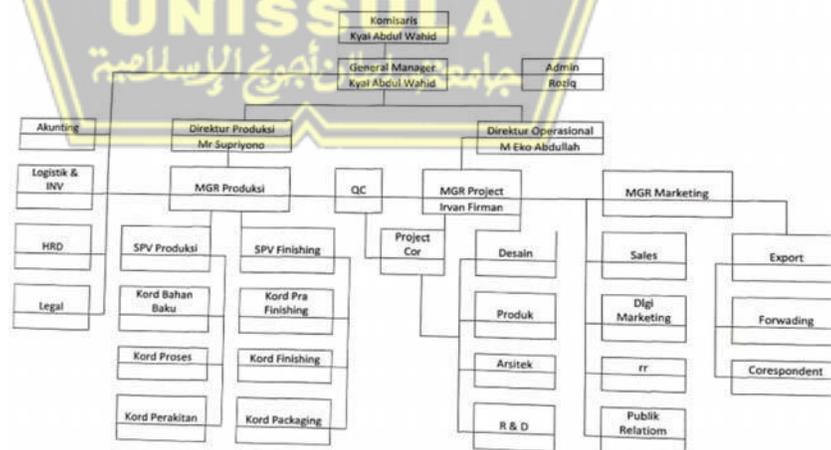
767793086516000

2.1.9 Nomor Induk Berusaha (NIB)

9120101973903

2.2. Struktur Organisasi

CV. Fadiera Indonesia



Tabel 2. 1 Bagan Struktur Organisasi

2.3. Deskripsi Perusahaan CV Fadiera Indonesia

Perusahaan modern yang membuat produk berbahan kayu berbasis system data base managerial.

Dalam mendukung perjalanan perusahaan untuk meraih visi dan misi yang mulia FADIERA INDONESIA dari awal sudah menerapkan system managerial berbasis Informasi Teknologi (IT) dan data base. Sehingga semua rekam jejak perjalanan perusahaan baik produksi, keuangan, penjualan, hubungan supplier dan konsumen akan terkumpul dalam data yang akurat. Sehingga semua kebijakan dan pengambilan keputusan bersasarkan data yang tepat serta akurat dalam skala prioritas kebutuhan untuk kemajuan perusahaan. Bukan berdasar spekulasi yang mengandung resiko tinggi.

- Menggunakan standart system keuangan dan POS (Point of Sales) yang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan
- Menggunakan SOP (standart operational procedure) dan KPI (key performan indicator).
- Mempunyai pengukuran kinerja yang akurat sehingga efektifitas meningkat serta diteksi dan analisa kesalahan bisa dilakukan sejak dini untuk menemukan solusi terbaik.

Struktur organisasi yang efektif dalam semua departemen perusahaan, untuk meningkatkan kecepatan dan kualitas pelayanan yang prima.

Menggunakan media offline dan online serta sarana media social dalam semua bentuk tempat pengembangan karakter SDM yang amanah dalam kapasitas dan produktifitas tinggi yang mampu berdaya saing.

FADIERA INDONESIA dalam fungsinya sebagai tempat bekerja banyak karyawan, juga sebagai tempat untuk mengembangkan potensi setiap individu untuk bisa lebih baik dan berkontribusi untuk sesama dalam keluarga serta social bermasyarakat. Baik dibidang karir dan kepribadian.

Pelaksanaan:

- SOP dan KPI selalu dibuat, direvisi dan dikembangkan berdasarkan asaskhlaqul karimah.
- Menyediakan ruang dalam struktur organisasi bagi siapa saja untuk bisa berkarir bagi yang mempunyai kapasitas dan kemampuan yang sesuai.
- Mempunyai jadwal rutin untuk acara majlis ta'lim dan siraman ruhani diwajibkan untuk seluruh karyawan.

Tempat untuk mengembangkan kreatifitas dan seni dalam pengolahan serta produksi kayu. FADIERA INDONESIA memfasilitasi semua pihak yang memiliki kompetensi desain dan seni olah kayu untuk bisa mewujudkan ide dan imajinasinya. Supaya menjadi sebuah model produk yang mampumenjawab dan memberi solusi atas keinginan dan selera masyarakat umumnya dan target market yang di tuju khususnya.

Pelaksanaan:

- Memiliki divisi R & D (research and development) yang bertugas membuat produk – produk baru menjadi solutif terbaik.
- Menggali budaya kuno untuk mendapatkan inspirasi yang akan di terapkan filosofi serta kearifan local dalam design produk, sehingga setiap desain produk akan memiliki discovery atau ceritalatarbelakang

budaya

- Mengikuti perkembangan trend dunia design interior dan eksterior terbaru untuk menjaga keseimbangan produk, dan permintaan pasar.
- Mengikuti event pameran atau lomba desain yang diselenggarakan oleh pihak dan instansi yang bersangkutan, baik dalam ataupun luar negeri.
- Tempat untuk belajar membangun kepemimpinan dalam berorganisasi FADIERA INDONESIA didirikan oleh Kyai Abdul Wahid S.a.g serta para santrinya berlandaskan keikhlasan dan semangat membangun kehidupan menjadi hamba Allah yang mapan, selamat, sejahtera juga mensejahterakan. Bukan kehidupan yang berdasarkan keinginan hawa nafsu menipu nikmat sesaat mudah tersesat.
- Pelaksanaan:
- Telah tersedia pondok, asrama dan masjid yang terbuka 24 jam penuh bagi siapa saja yang berusaha menggali jati diri sejati.
- Melaksanakan inhouse training dan coaching, seminar tertutup untuk pencerahan seluruh karyawan.
- Memiliki divisi CSR (company social responsibility) tanggung jawab social perusahaan untuk berkontribusi nyata kepada karyawan dan masyarakat juga pihak yang memerlukan bantuan, sesuai dengan kemampuan

2.4. Job Description CV. Fadiera Indonesia

2.4.1. Komisaris

Posisi tertinggi dalam suatu organisasi adalah komisaris, yang juga dapat berfungsi sebagai pemilik atau pemegang saham dalam situasi tertentu. Mengawasi administrasi direksi perusahaan adalah salah satu tugas dan kewajiban utama komisaris. Selain itu, pekerjaan ini berkontribusi pada rekomendasi yang diberikan kepada dewan direksi mengenai kebijakan perusahaan. Prosedur pengambilan keputusan Direksi, kinerja, dan kebijakan perusahaan lainnya secara teratur dicermati oleh Dewan Komisaris. Sesuai hasil RUPS, komisaris di berbagai perusahaan memiliki tugas, wewenang, dan kewajiban yang berbeda di dalam organisasi. Meskipun demikian, peran umum mereka adalah:

- Menentukan siapa yang menjadi direktur
- Memberikan persetujuan kepada pimpinan perusahaan untuk strategi yang diajukan perusahaan
- Tawarkan saran bermanfaat bagi perusahaan.

2.4.2. General Manajer

Seorang general manajer atau manajer umum adalah manajer yang mengawasi semua aspek bisnis atau organisasi. Peran yang mengawasi beberapa atau semua manajer fungsional dipimpin oleh manajer umum, yang mengelola beberapa unit fungsional. Tanggung jawab seorang manajer umum adalah sebagai berikut:

1. Mengatur dan mengelola kebijakan bisnis untuk memastikan kelancaran operasinya.

2. Mengatur, melaksanakan, mengoordinasikan, mengawasi, dan mengevaluasi setiap upaya komersial bisnis.
3. Mengambil alih bisnis dan menginspirasi staf.
4. Mengawasi kegiatan sehari-hari perusahaan.
5. Buat keputusan dan buat parameter untuk pertumbuhan perusahaan lebih lanjut.
6. Usaha dalam pengelolaan perusahaan berdasarkan visi dan misinya.
7. Mengatur, mengelola, dan mengawasi prosedur penganggaran perusahaan.
8. Mengawasi anggaran keuangan perusahaan.
9. Buat standar dan prosedur bisnis.
10. Buat pilihan penting tentang investasi, kemitraan, integrasi, dan penjualan.
11. Membuat dan melaksanakan strategi strategis jangka menengah dan panjang untuk memajukan perusahaan.
12. Tetap mengutamakan pada pengetahuan profesional dan teknis dengan menghadiri seminar pendidikan, membaca publikasi khusus, mengembangkan jaringan pribadi, menggunakan teknik benchmarking mutakhir, dan bergabung dengan organisasi untuk para profesional.
13. Menghadiri sesi pelatihan, konferensi, seminar, dan pertemuan.
14. Meningkatkan efektivitas manajerial melalui seleksi, manajemen,

menginstruksikan, menasihati, mempersiapkan, mempekerjakan, dan mengawasi manajer; Berbagi tujuan, taktik, dan cita-cita; Menetapkan tugas, memberikan kesempatan pendidikan, dan mengawasiperencanaan, penilaian, dan penyelesaian tugas; menciptakan ruang di mana orang dapat berbagi pengetahuan dan sudut pandang; Buat insentif;

15. Menyelenggarakan beberapa inisiatif untuk membuat prosedur dan pedoman pemasaran, produksi, layanan lapangan, layanan teknis, dan pengadaan; Mengatur kegiatan dengan personil perusahaan.
16. Buat strategi, anggaran, dan hasil pengukuran untuk mendukung tujuan industri. Mengalokasikan sumber daya, memantau kemajuan, dan melakukan perbaikan parsial.
17. Menganalisis opsi keuangan dan teknologi untuk membuat rencana strategi;
18. Ciptakan citra perusahaan yang positif dengan bekerja sama dengan staf, instansi pemerintah, kelompok masyarakat, dan pelanggan. Mendorong perilaku bisnis yang bermoral.
19. Menjunjung tinggi mutu pelayanan melalui penetapan dan penerapan standar organisasi.

2.4.3. Admin

Admin ialah pegawai perusahaan yang bekerja untuk perusahaan dan bertanggung jawab untuk mengawasi sistem administrasi. Memastikan persediaan alat tulis kantor. Adapun tugas dari admin adalah :

1. Jika ada kunjungan atau acara di luar tempat kerja, atur penginapan dan tiket.
2. Mengumpulkan dan menyusun dokumentasi.
3. Jika ada pertemuan gabungan, atur dengan administrator divisi lain.
4. Verifikasi bahwa semuanya terjadi sesuai dengan jadwal.

2.4.4. Accounting

Staf akuntansi, juga dikenal sebagai tenaga akuntansi, adalah jabatan dalam bisnis. Selain memiliki tanggung jawab, peran ini bertanggung jawab atas semua pelaporan keuangan. Laporan keuangan dikirim secara tertulis dan bukan lisan. Anggota staf akuntansi tidak hanya harus menyusun laporan keuangan, tetapi mereka juga harus memiliki pengetahuan tentang pajak. Pajak yang berlaku di negara ini adalah pajak yang perlu dipahami.

Aktivitas : Melakukan pencatatan dan dokumentasi Ruang lingkup : kegiatan keuangan perusahaan

Adapun tugas dari seorang accounting ialah :

1. Melaksanakan kontrak pengelolaan keuangan perusahaan.
2. Mengumpulkan dan menyusun laporan keuangan untuk bisnis.
3. Merakit dan menyusun pengembalian pajak bisnis.
4. Buat dan terapkan anggaran untuk pengeluaran berulang bisnis secara bulanan atau tahunan.

5. Buat dan terapkan anggaran pendapatan berulang untuk bisnis perusahaan (bulanan atau tahunan)
6. Membayar gaji karyawan.
7. Membuat susunan dokumentasi kemampuan perbankan dan keuangan untuk bisnis.

2.4.5. Direktur Produksi

Direktur Operasional memiliki tugas sebagai berikut:

1. Mengawasi dan mengarahkan pekerjaan yang ditugaskan kepada manajer umum.
2. Membuat Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan di bawah Direktorat Produksi.
3. Mempraktekkan dan mengawasi program untuk pabrik, pengolahan, termasuk P3TBS, dan kegiatan rekayasa.
4. Mengikuti instruksi Presiden, Direktur, Dewan Komisaris, dan RUPS.
5. Sering melakukan rapat internal di Direktorat Produksi untuk menilai seberapa baik program kegiatan dilaksanakan.
6. Membuat laporan manajemen rekayasa dan pemrosesan, termasuk P3TBS, secara triwulanan, semi-tahunan, dan tahunan.
7. Membuat peraturan dan prosedur kerja untuk General Manager dan menyampaikannya kepada Direktur Utama untuk mendapatkan persetujuan.

A. Devisi Pembahanan

Tanggung jawab pertama :

1. Merencanakan data kebutuhan bahan baku untuk PO yang akan datang
 - Jumlah Kubikasi
 - Rencana Penggrajian : ukuran ketebalan papan yang terbelah
2. Merencanakan cara penyelesaian Target jumlah komponen
3. Koordinasi data dengan Devisi Logistik dan Devisi Grader
4. Harus membuat Solusi Limbah dan Efisiensi (tepat guna) Bahan Baku
5. Membuat Laporan Kemajuan Pekerjaan Harian
6. Mengkoordinasikan data dengan Devisi Grader
7. Membuat Mal untuk Devisi Pembahanan serta Berkoordinasi dengan Devisi Assembling
8. Menata Jumlah Komponen yang sudah jadi agar tidak Berantakan

Tanggung jawab kedua : Devisi Pembahanan Membantu Devisi Lain yang membutuhkan Dukungan

B. Devisi Grade

Tanggung jawab pertama :

1. Memantau jumlah komponen yang masuk dari devisi pembahanan setiap hari
2. Menentukan prioritas komponen sesuai dengan jadwal pengiriman
3. Bertanggung jawab atas penjadwalan oven dan kekeringan

komponen

4. Menjamin estafet atau berjalannya komponen ke devisi mesin selalu lancar tidak reject
5. Membuat laporan kemajuan setiap minggu
6. Mencari solusi komponen yang reject tanggung jawab kedua :
7. Membantu Tenaga Service Produk Jadi Sebelum Dikirim

C. Devisi Mesin

Tanggung Jawab Pertama :

1. Berkoordinasi dengan grader untuk kebutuhan komponen jadi
2. Mengolah komponen bahan menjadi komponen jadi (siap rakit)
3. Bertanggung jawab memastikan pekerjaan devisi assembling kerja sesuai target pengiriman (estafet komponen)
4. Berkoordinasi dengan devisi assembling
 - Jumlah Komponen yang harus disiapkan
 - Waktu yang ditargetkan
 - memastikan kualitas komponen jadi, tidak reject. (tertolak, gagal)
 - Memastikan dimensi komponen sesuai gambar
5. Membuat Laporan harian jumlah komponen jadi kepada devisi assembling tanggung Jawab ke dua, yaitu: membantu devisi assembling bilamana menjadi penumpukan komponen jadi

D. Devisi Assembling

Tanggung Jawab Pertama :

1. Merangkai komponen jadi sesuai target Pengiriman
2. Memastikan dimensi Produk sesuai dengan Produk

E. Service Produk

1. Memastikan tidak adanya reject
2. Membuat solusi ketika ada barang yang reject
3. Memperbarui penambahan jumlah stok produk tiap hari.
4. Memastikan aliran produk jadi, ke devisi finishing sesuai target

F. Devisi Finishing

Tanggung Jawab Pertama :

1. Berkoordinasi dengan Devisi Assembling dan Quality Control
2. Memastikan Produk Siap Kirim
3. memastikan Jumlah Stok Produk
4. Service keseluruhan Barang Tanpa ada yang Reject
5. Membuat Solusi Ketika ada barang yang Reject
6. Memastikan Barang Siap Packing
7. Memperbarui Penambahan Jumlah Produk Jadi Setiap Hari

G. Devisi Logistik

1. Memastikan Ketersediaan jumlah produk
2. Memastikan Stok Bahan baku minimal 60m3
3. Berkoordinasi dengan devisi Pembahanan Menentukan Ukuran

Ketebalan

4. Papan yang digergaji sesuai kebutuhan Pembahanan
5. Memastikan ketersediaan material pendukung
6. Mengopnam jumlah produk



BAB III

MASALAH

3.1. Kendala yang Dihadapi

CV Fadiera Indonesia Merupakan sebuah perusahaan yang terhitung masih baru dan sedang dalam proses penataan. Namun mereka mampu menunjukkan kinerja luar biasa dalam waktu yang cukup singkat untuk sebuah perusahaan mebel di level CV (commanditaire vennootschap). Dibalik kesuksesan tersebut ternyata menyimpan banyak sekali masalah yang ada didalam setiap unit usahanya. Berikut ini beberapa masalah yang terjadi dari setiap unit usaha CV Fadiera Indonesia :

Beberapa masalah yang terjadi di CV Fadiera Indonesia yaitu terkadang kinerja antar manajerial dengan karyawan yang mengakibatkan keterlambatan saat pengiriman dari setiap item produk yang sudah dijadwalkan pengirimannya, dengan demikian peningkatan perusahaan akan mengalami penundaan dan hal itu berdampak juga pada pembayaran karyawan yang telat jika diteruskan seperti itu. Selain itu dari segi sumber daya manusia masih banyak karyawan yang kurang paham dalam memperkirakan persediaan kebutuhan perdevisi sehingga menghambat proses produksi.

Dalam perusahaan CV Fadiera Indonesia memiliki banyak sekali karyawan akan tetapi kurang sebanding dengan mesin yang digunakan lantaran dalam penggunaan mesin masih terkendala dengan kapasitas daya listrik yang masih rendah. Jika hal ini tidak segera diatasi maka akan

berdampak fatal untuk order order selanjutnya yang bisa berpotensi terjadi keterlambatan pada pengiriman.

Kontribusi dengan karyawan itu sangat di perlukan guna kemajuan baesama, entah itu dari kesadaran semua karyawan maupun dari penerapan prinsip kerja yang sudah di tentukan. Hal ini terkait dengan peningkatan kinerja meskipun kelihatan sepele akan tetapi hal itu berdampak buruk bagi perusahaan.

3.2. Solusi yang Dihadapi

Selama praktik lapangan, kami menemukan beberapa kendala di antaranya yaitu perbedaan antara dunia kerja lapangan dan teori yang tidak begitu sesuai dengan apa yang selama ini dipelajari diperkuliahan. kami dituntut untuk lebih aktif dan produktif dalam melakukan pekerjaan. Selain itu kami ditantang untuk menyelesaikan tugas yang telah ditentukan dengan benar, dan toleran.

Ketika ini mempengaruhi bisnis, itu mungkin mengakibatkan banyak keluhan klien atau, misalnya, keuntungan yang lebih rendah karena banyak pekerjaan yang diselesaikan terlambat. Ini tidak dapat dibiarkan berlanjut karena jelas buruk bagi bisnis. Oleh karena itu, sangat penting untuk mengambil sejumlah tindakan penting untuk mengurangi kemungkinan kinerja karyawan di bawah standar.

BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1. Strategi Peningkatan Karyawan

4.1.1 Definisi Kinerja Karyawan

Sesuai Prawirosentono (2015: 87), kinerja ialah hasil kerja yang bisa didapatkan oleh individu atau kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan peran dan tanggung jawab yang ditugaskan, dalam usaha untuk meraih tujuan organisasi secara hukum, tidak bertentangan dengan hukum, dan sesuai dengan moral dan etika. Berdasarkan sudut pandang ini, dapat dikatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil dari kemampuan mereka untuk memenuhi kewajiban mereka dengan cara yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh perusahaan.

Kinerja karyawan pada dasarnya ditentukan oleh kaliber, volume, dan ketepatan waktu output pekerja. Sifat pekerjaan karyawan dapat menyebabkan persaingan antara organisasi dan pesaingnya. Kinerja karyawan yang baik dapat dimaksimalkan oleh bisnis, memberi mereka keunggulan dibandingkan pesaing.

4.1.2 Aspek – aspek kinerja karyawan

Aspek kinerja karyawan: Menurut Prabu Mangekunegara (2010: 67), kinerja seorang karyawan ditentukan oleh kaliber dan volume pekerjaanyang dilakukannya ketika melakukan pekerjaannya, yaitu antara lain :

1. Hasil kerja seseorang, atau bagaimana seseorang mencapai sesuatu.
2. Kedisiplinan ialah kinerja tugas yang tepat, atau bagaimana seseorang menyelesaikan pekerjaan mereka dalam kerangka waktu yang ditentukan.
3. Kerja sama dan tanggung jawab ialah kemampuan untuk bekerja dengan sukses baik dengan maupun tanpa pengawasan.

4.1.3 Tujuan Kinerja Karyawan

Tujuan kinerja, menurut Rivai (2010: 311), pada dasarnya terdiri dari:

1. Untuk menilai tingkat pencapaian di antara pegawai.
2. Untuk menawarkan insentif yang sepadan, seperti kenaikan gaji pokok dan bonus imbalan.
3. Untuk mempromosikan akuntabilitas karyawan
4. Untuk mendorong semangat pekerja.
5. Perkuat etos kerja sebagai cara untuk membedakan satu karyawan dari yang lain.
6. Membina ikatan yang lebih kuat di antara pegawai dengan melakukan percakapan mengenai kemajuan pekerjaan mereka.

4.1.4 Manfaat Kinerja Karyawan

Istilah "kinerja" adalah akronim untuk kinematika energi kerja, yang memiliki arti yang sama dalam bahasa Inggris. Kinerja adalah hasil dari

tugas atau indikasi suatu pekerjaan atau profesi dalam jangka waktu tertentu (Wirawan, 2009). Kinerja perusahaan berfungsi sebagai tolok ukur untuk mengukur keberhasilannya. Kinerja adalah ringkasan seberapa baik suatu organisasi telah menerapkan suatu program, kegiatan, atau kebijakan dalam mencapai tujuannya dan mencapai visi dan tujuannya, sebagaimana didefinisikan oleh perencanaan strategisnya. (Moehariono,2012).

4.1.5 Indikator- indikator kinerja karyawan

(Prayogi, Lesmana, & Siregar, 2019) menyatakan bahwa suasana kerja, motivasi, dan kepemimpinan adalah indikator kinerja.

Menurut (Mangkunegara, 2013) Indikator kinerja adalah variabel yang akan diukur dan dihitung. Berikut ini adalah indikator kinerjanya:

1. Kualitas kerja: kapasitas untuk memproduksi sesuai dengan persyaratan kualitas perusahaan.
2. Kuantitas kerja: kapasitas untuk menghasilkan sesuai dengan kuantitas yang ditentukan perusahaan.
3. Keandalan kerja: termasuk menggunakan inisiatif, kehati-hatian, mengikuti arahan, dan pengerjaan tugas.
4. Sikap: penghakiman memanggil sesuatu, seseorang, atau kesempatan.

Berikut ini adalah metrik kinerja karyawan yang dikutip oleh Mas'ud (2008):

- a) Kualitas
- b) Kuantitas
- c) Ketepatan waktu
- d) Efektifitas



BAB V

METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

5.1. Teknik Pengumpulan Data

Pendekatan penulis untuk penelitian ini adalah pendekatan deskriptif kualitatif. Karena pendekatan deskriptif kualitatif diterapkan guna mempelajari suatu objek, suatu kelompok, kondisi, maupun peristiwa yang sedang terjadi. Penggunaan metode deskriptif kualitatif mempunyai tujuan untuk membuat deskripsi, menggambar, melukis objek, menerangkan kejadian, menjelaskan dan berikan respons yang lebih menyeluruh terhadap pertanyaan dengan memeriksa seseorang, kelompok, atau peristiwa sebanyak mungkin.

Menurut (Yuliani, 2018) Metode deskriptif kualitatif adalah untuk mengevaluasi, mengkarakterisasi, dan memadatkan berbagai keadaan dan keadaan dari berbagai fakta yang dikumpulkan melalui pengamatan atau wawancara tentang isu-isu yang diselidiki di lapangan.

5.2. Lokasi Pengumpulan Data

Lokasi penelitian ini dilakukan di CV FADIERA INDONESIA, Penulis mengambil lokasi penelitian berdasarkan tempat peneliti melakukan program MBKM.

5.3. Sumber Data

1. Data primer

Melalui penggunaan teknik observasi, sumber data untuk penelitian ini dikumpulkan langsung dari sumber yang dapat dipercaya. Secara khusus, dengan melakukan wawancara langsung dengan organisasi atau bisnis yang mampu menyediakan data dan menanggapi pertanyaan tentang penelitian.

2. Data sekunder

Data sekunder ialah informasi atau data yang dikumpulkan oleh pihak ketiga untuk tujuan selain riset. Cara mendapatkan data sekunder adalah dengan melakukan studi pustaka dan dokumentasi di CV FADIERA INDONESIA

5.4. Pengumpulan Data

Peneliti menggunakan berbagai teknik pengumpulan data, seperti:

1. Metode observasi

Proses pengumpulan data melalui pencatatan sistematis dan pengamatan kejadian yang dipelajari peneliti disebut observasi. Partisipasi dalam operasi perusahaan tidak diperlukan untuk pengamatan peneliti; Sebaliknya, peneliti hanya melihat keadaan di CV FADIERA INDONESIA

2. Metode wawancara

Dalam sebuah wawancara, informan ditanyai pertanyaan dan diberi tanggapan lisan untuk mengumpulkan data. Pelapor dapat menggunakan serangkaian pertanyaan yang dibangun secara strategis sebagai referensi ketika menanggapi pertanyaan.

Dengan mengajukan dan menjawab pertanyaan kepada orang-orang yang tampaknya tertarik. memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam jangkauan dan strategi pemasaran di CV FADIERA INDONESIA

3. Dokumentasi

Proses pengumpulan informasi dengan merujuk dan memahami dokumen yang dapat berkaitan dengan masalah yang sedang dipelajari dikenal sebagai dokumentasi.

5.5. Analisis Data

“Strategi perusahaan dibentuk oleh identifikasi metodis dari beberapa aspek yang dikenal sebagai analisis SWOT. Penelitian ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (strength) dan peluang (opportunities) sekaligus meminimalkan kelemahan (weakness) dan ancaman (threats).” (Freddy Rangkuti, 2006:18-19). Analisa ini didasarkan pada strategi yang sukses akan memaksimalkan peluang dan kekuatan sambil meminimalkan bahaya dan kelemahan. Bila diterapkan dengan benar, memberikan pemeriksaan lingkungan industri dengan data yang diperlukan untuk menentukan kemungkinan dan risiko di lingkungan perusahaan. Matrik SWOT “Matriks SWOT adalah teknik yang digunakan untuk mengumpulkan komponen strategis perusahaan. Matriks ini memberikan penjelasan yang jelas tentang bagaimana kekuatan dan kelemahan perusahaan dapat disesuaikan dengan peluang eksternal dan bahaya yang dihadapinya. Ada empat kelompok kemungkinan strategis potensial yang mungkin timbul dari matriks ini.” (Freddy Rangkuti, 2006:31).

BAB VI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

6.1. Uraian Masalah

Rangkuti (2013) menjelaskan bahwa analisis SWOT secara metodis menemukan elemen yang berbeda untuk membuat strategi perusahaan. Pendekatan ini didasarkan pada penalaran yang dapat mengoptimalkan peluang dan kekuatan. Di sisi lain, itu juga dapat mengurangi kerentanan dan bahaya. Perumusan misi, tujuan, strategi, dan kebijakan organisasi selalu terhubung dengan proses pengambilan keputusan strategis. Perencana strategis perlu mengevaluasi elemen strategis perusahaan (kemungkinan, ancaman, kerentanan, dan kekuatan) mengingat lingkungan yang ada. Kami menyebut ini sebagai analisis situasi. Studi ini menunjukkan bahwa campuran pengaruh internal dan eksternal dapat mempengaruhi keberhasilan organisasi. Dalam analisis SWOT, kedua elemen harus diperhitungkan. SWOT adalah singkatan dari Strengths, Weaknesses, Opportunities dan Threats. Analisis SWOT membedakan elemen eksternal, seperti ancaman dan peluang, dengan elemen internal, seperti kekuatan dan kelemahan. Sementara itu menurut Aini (2020), analisis SWOT adalah alat untuk mendeteksi berbagai aspek yang dikembangkan secara metodis dan digunakan untuk merumuskan strategi perusahaan. Manfaat analisis SWOT ialah Pengetahuan dan pemahaman organisasi akan bertumbuh memungkinkannya untuk menilai

komponen yang merupakan ancaman, peluang, kelemahan, dan kekuatan organisasi dalam rangka menentukan tindakan terbaik dengan memanfaatkan peluang dan kekuatan organisasi saat ini untuk menangkal ancaman dan mengurangi kelemahan yang ada guna memastikan kelangsungan hidup dan kemampuan organisasi untuk berkembang. Tujuan dari analisis SWOT adalah untuk mengumpulkan informasi, menganalisis situasi, dan membaginya menjadi masalah internal (kekuatan dan kelemahan) dan eksternal (peluang dan ancaman). Analisis SWOT memberikan informasi bisnis yang akan membantunya mencapai tujuannya atau menunjukkan di mana rintangan perlu ditangani untuk memenuhi target pendapatannya.

Dengan menggunakan analisis SWOT, strategi yang memengaruhi kinerja karyawan dapat diidentifikasi. Menurut hasil penelitian Rusmardiana (2015) menunjukkan bagaimana analisis SWOT akan menghasilkan pengembangan rencana yang dapat mempengaruhi kinerja dan menawarkan saran kepada bisnis, termasuk reformasi internal yang sangat dibutuhkan untuk organisasi, personel, dan kepemimpinan. Hal tersebut didukung juga oleh penelitian Rokhman, Fathoni, & Minarsih (2018) yang menjelaskan bahwa analisis SWOT akan menghasilkan strategi yang mungkin berdampak pada sumber daya manusia, lebih lanjut mendukung hal ini. Deskripsi ini menginformasikan tujuan penelitian, yaitu menggunakan analisis SWOT untuk menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman perusahaan untuk menghasilkan strategi yang harus diterapkan untuk peningkatan kinerja.

Menurut KBBI menjelaskan kinerja sebagai sesuatu yang dicapai. Menurut Armstrong (2021) kinerja (performance sering diartikan terbatas pada hasil mencapai tujuan yang terukur. Namun, kinerja benar-benar mencakup hasil dan metode dimana pekerja mencapai tujuan mereka. Perilaku yang baik — terutama perilaku diskresioner — dan penerapan yang efisien dari kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan mengarah pada kinerja tinggi. Berdasarkan uraian Mangkunegara (2009) dalam (Silaen dkk, 2021:31), Hasil dari pekerjaan seorang karyawan, baik dari segi kuantitas maupun kualitas, ditentukan oleh seberapa baik kinerjanya dalam melaksanakan kewajiban yang ditugaskan. Kinerja, kemudian, adalah kemampuan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dan tingkat keberhasilan penyelesaian pekerjaan. Ketika tujuan yang dimaksudkan berhasil dicapai, kinerja dianggap baik dan berhasil. (Silaen dkk, 2021:43).

Oleh karena itu, tinjauan kinerja diperlukan untuk memenuhi tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi dan karyawannya. Peninjauan pekerjaan memiliki persyaratan yang harus dipenuhi. Sumber daya manusia memainkan peran penting dalam mempengaruhi operasi organisasi untuk mencapai kinerja. Kinerja didefinisikan sebagai hasil pekerjaan dan kebiasaan kerja yang dicapai dalam menyelesaikan tugas dan tugas yang diberikan dalam jangka waktu tertentu. (Kasmir, 2016).

Selain itu, CV Fadiera Indonesia dapat memberikan pelatihan dan pengembangan karyawan untuk membantu mereka memajukan karir dan peningkatan keterampilan mereka. Memberi pekerja kesempatan ini dapat membantu mereka merasa lebih dihargai dan terinspirasi untuk berbuat lebih baik. Ini dapat berkontribusi pada tempat kerja yang lebih bahagia dan tingkat kepuasan kerja yang lebih tinggi. Program untuk kesejahteraan karyawan yang dapat diterapkan oleh CV Fadiera Indonesia juga dapat membantu menyeimbangkan pekerjaan dan kehidupan pribadi dengan lebih baik. Misalnya, mungkin menawarkan dukungan untuk perawatan anak, asuransi kesehatan, atau fasilitas lain yang dapat membantu pekerja membeli kebutuhan dasar.

CV. Fadiera Indonesia juga dapat menggunakan alat dan teknologi untuk meningkatkan fleksibilitas dan efisiensi di tempat kerja. Misalnya, pengusaha dapat menyediakan komputer atau ponsel kepada anggota staf sehingga mereka dapat bekerja dari lokasi mana pun kapan saja. Kebebasan karyawan dan efisiensi kerja keduanya dapat mengambil manfaat dari ini.

Faktor kemampuan dan motivasi merupakan faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja. Hal ini berdasarkan pendapat Keith Davis yang dikutip oleh Rohmah (2018:20)

1. Faktor seseorang, meliputi, keahlian, keterampilan, kemampuan, percayadiri, komitmen, pengalaman, yang ada di seseorang
2. Faktor kepemimpinan yaitu kualitas saat menunjukkan dorongan,

mengarahkan, memberikan semangat support yang di berikan atasan pada bawahan di perusahaan CV. Fadiera Indonesia

3. Faktor team, faktor team ini meliputi semangat yang diberikan atau ditunjukkan oleh rekan kerja, support pada rekan kerja, saling curhat kepada rekan kerja lain-lainnya, saling membantu pada anggota lainnya.
4. Faktor sistem yaitu ada fasilitas kerja yang di berikan kepada perusahaan, sistem kerja yang ditunjukkan perusahaan, proses perusahaan pada anggotanya, dan kultur minerja disebuah perusahaan pada karyawan..

Unsur – unsur SWOT Kekuatan (Strenght) ,Kelemahan (weakness) ,Peluang (Opportunity),Ancaman (Threats) Faktor eksternal dan internal Menurut (irham fahmi, 2013:260) Untuk melakukan analisis SWOT yang lebih menyeluruh, penting untuk memeriksa elemen eksternal dan internal, antara lain:

1. Faktor eksternal

Faktor luar atau eksternal ini berdampak pada bagaimana peluang dan ancaman berkembang (O dan T). Ketika datang ke faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi pengambilan keputusan perusahaan, yang satu ini relevan. Lingkungan bisnis makro, ekonomi, politik, hukum, teknis, demografis, dan sosial budaya adalah di antara elemen-elemen ini, seperti halnya lingkungan industri.

2. Faktor internal

Faktor internal ini mempengaruhi terbentuknya kekuatan dan kelemahan (S dan W). Ketika datang ke kondisi yang ada dalam organisasi, aspek ini juga mempengaruhi bagaimana organisasi membuat keputusan. Berbagai bentuk manajemen fungsional, seperti pemasaran, keuangan, dan operasi

budaya perusahaan, sistem informasi manajemen, penelitian dan pengembangan, dan sumber daya manusia.

6.2. Analisis Masalah

Dalam penulisan laporan ini menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif karena permasalahannya cukup kompleks dan ingin memahami situasi secara mendalam. Teknik pengumpulan data yang diterapkan dalam penulisan laporan magang MBKM di CV Fadiera Indonesia ialah observasi dan wawancara. Mengamati sekiranya permasalahan yang dimiliki CV Fadiera Indonesia sekaligus melakukan wawancara dengan dosen supervisor penulis untuk menjelaskan permasalahan yang sedang dihadapi sekaligus mewakili dari karyawan lain untuk dijadikan pengumpulan data dalam menulis laporan ini. Data penulisan ini menggunakan data primer. Sumber data diperoleh dari wawancara. Keluasan serta cakupan jangkauan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan unsur fokus atau masalah penulisan.

Berdasarkan keterangan dari Manajer CV. Fadiera Indonesia bahwa penilaian karyawan tidak adil dan buram, dan diakui dengan baik bahwa sistem penilaian kinerja saat ini gagal memenuhi kebutuhan semua pemangku kepentingan. Kurangnya alat penilaian seragam yang digunakan untuk semua karyawan adalah sumber masalah ini. Jika masalah ini ditelusuri ke intinya, itu berasal dari penilaian perusahaan yang tidak memadai terhadap produk kerjanya. Perusahaan baru memprioritaskan kegiatan jangka pendek dan belum memberikan perhatian pembangunan infrastruktur, termasuk sumber daya

jangka panjang untuk orang-orang. Untuk memberikan prioritas pada semua operasi perusahaan yang secara langsung mempengaruhi pendapatan dan laba, perusahaan lebih berkonsentrasi pada keberhasilan bisnis jangka pendek, seperti penjualan jangka pendek dan pencapaian laba. Upaya menguntungkan jangka panjang yang tidak terkait erat dengan pendapatan atau laba — beberapa bahkan tampaknya melibatkan investasi uang dalam usaha jangka panjang — tidak diprioritaskan.

Kinerja karyawan perusahaan dipengaruhi oleh sejumlah masalah terkait personel. Pattisahusiwa (2013) menegaskan bahwa analisis jabatan, yang meliputi deskripsi pekerjaan dan definisi jabatan, berdampak pada kinerja karyawan. Setiap kinerja karyawan dievaluasi dengan membandingkannya dengan standar kinerja yang ditetapkan oleh organisasi. Deskripsi pekerjaan digunakan oleh manajer untuk memastikan tugas dan harapan posisi. Pekerja yang memenuhi kriteria kinerja perusahaan akan melakukannya dengan kinerja tinggi. Kinerja yang efektif menunjukkan bahwa deskripsi pekerjaan diikuti dengan tepat, sedangkan kinerja yang tidak efektif menunjukkan bahwa deskripsi pekerjaan belum diikuti dengan benar. (Mustikawati & Kurniawan, 2014).

Hal itu juga didukung oleh (Pattisahusiwa et al., 2013) Deskripsi pekerjaan atau posisi setiap jabatan harus dijelaskan dengan tepat sehingga pejabat mengetahui kewajibannya yang dilakukan. Deskripsi pekerjaan akan mencakup harapan dan standar perilaku yang harus dipenuhi oleh seorang

manajer dalam peran tersebut. Bagi manajer yang memegang peran itu, deskripsi pekerjaan ini berfungsi sebagai dasar untuk menetapkan persyaratan pekerjaan dan penilaian pekerjaan. Seorang pejabat tidak akan menyadari kewajibannya jika deskripsi pekerjaannya tidak jelas. Akibatnya, pekerjaan tidak berjalan dengan baik, dan pihak berwenang yang terlibat bahkan mulai bertindak histeris. Ini adalah titik di mana deskripsi pekerjaan memainkan peran penting dalam setiap bisnis.

Tabel 6. 1
Hasil Analisis Solusi Peningkatan Kinerja Karyawan

Aspek	Permasalahan	Solusi
	Performance	<ul style="list-style-type: none"> a. Menangani tanggung jawab tambahan. b. Menyampaikan simpati dan empati. c. Aktif dalam diskusi rapat kerja. d. Berkomunikasi dalam pemecahan masalah.
Uraian Pekerjaan	Wewenang	<ul style="list-style-type: none"> a. Tidak tumpang tindih dengan posisi lain. b. Antara wewenang dengan posisi itu sesuai .
		<ul style="list-style-type: none"> a. Tanggung jawab mempunyai

	Tanggung Jawab	arah yang jelas. b. Kesesuaian antara tanggung jawab dengan pemberian kompensasi
	Standar hasil kerja	a. Kejelasan target b. Sejalan dengan target dan bidang keahlian.
Spesifikasi Pekerjaan	Pendidikan dan pelatihan	a. Kesesuaian tanggung jawab bekerja dengan latar belakang pendidikan. b. Kesesuaian Rasio pengalaman kerja dengan tugas. c. Menawarkan instruksi untuk membantu pekerjaan.
	Kompetensi	a. Sesuai dengan pengetahuan. b. Sesuai dengan keahlian. c. Mengadopsi keterampilan yang sesuai. d. Sesuai dengan minat e. Pengetahuan yang dimiliki mendukung pekerjaan . f. Keahlian yang dipunyai menunjang pekerjaan . g. Pekerjaan didukung oleh keterampilan yang sesuai h. Didukung oleh minat

Operasi	Stock bahan baku tidak menentu dan waktu penyuplainnya tidak pasti.	a. Menentukan pengganti suplaiyer dengan bahan baku dengan kwalitas sama, akan tetapi tidak menggantikan semua bahan bakudari suplaiyer utama.
Sumber Daya Manusia	Proses Rekuitmen	<ul style="list-style-type: none"> a. Merekrut karyawan yang tidak memiliki pengetahuan khusus. b. Melakukan perekrutan marketing dengan menahmbah kriteria Perusahaan yaitu memiliki pengetahuan basic pengeditan apliksi yaitu c. canva.

	Sistem Kompensasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Kompesasi yang diberikan sesuaidengan kinerja dan aturan kerja yang fleksibel. b. Memberikan kompensasi sesuain dengan UMK yang ditetapkan pemerintah daerah
--	-------------------	--

6.3. Matriks Analisis SWOT pada CV Fadiera Indonesia

Matriks SWOT adalah instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan variabel strategis perusahaan. Matriks ini memberikan penjelasan yang jelas tentang bagaimana kekuatan dan kelemahan perusahaan dapat disesuaikan dengan peluang eksternal dan bahaya yang dihadapinya. Empat set pilihan strategis yang layak dapat diperoleh dari matriks ini.

Dengan pendekatan ini, dapat memanfaatkan kemungkinan saat ini dan terus meningkatkan kinerja perusahaan. Garis besar dari empat elemen SWOT untuk mengoptimalkan proses analisis bisnis dijelaskan di bawah ini:

Analisis SWOT ialah alat pencocokan penting bagi manajer untuk digunakan saat membuat empat jenis strategi yang berbeda (David, 2009, p.327), yaitu strategi SO (*Strengths - Opportunities*), strategi WO (*Weaknesses - Opportunities*), strategi ST (*Strengths - Threats*), dan strategi WT (*Weaknesses - Threats*). Menemukan setiap faktor SWOT adalah langkah

pertama dalam analisis SWOT. Hasil dari setiap analisis setiap komponen SWOT di perusahaan diantaranya sebagai berikut:

1. Strengths

- ✓ Perusahaan dapat menghasilkan barang berkualitas tinggi sebagai tanggapan atas permintaan khusus pelanggan.
- ✓ Kuatnya barang yang diproduksi oleh perusahaan.
- ✓ Layanan yang ditawarkan oleh perusahaan
- ✓ Harga kompetitif disediakan.
- ✓ Pekerja yang dapat diandalkan

2. Weaknesses

- ✓ Ruang dan peralatan produksi terbatas
- ✓ Keterbatasan SDM (sumber daya manusia)
- ✓ Tidak ada inisiatif pemasaran
- ✓ Rendahnya tingkat kerapian
- ✓ Penggunaan teknologi informasi yang minimal

3. Opportunities

- ✓ Minat pasar yang kuat
- ✓ Meningkatnya daya beli konsumen.
- ✓ Penjualan dan promosi secara online

4. Threats

- ✓ Persaingan antar pesaing
- ✓ Daya tawar pembeli yang kuat
- ✓ Pendetang baru
- ✓ Ketergantungan yang kuat pada pemasok

Tabel 6. 2 Matriks SWOT

Internal \ Eksternal	Kekuatan	Kelemahan
Peluang	Strategi SO Strategi untuk menumbuhkan potensi perusahaan	Strategi WO Strategi untuk menstabilkan perusahaan Kembali
Ancaman	Strategi ST Strategi untuk menghasilkan pertumbuhan	Strategi WT Strategi untuk mempertahankan Perusahaan

Matriks SWOT adalah alat penting untuk membuat penyesuaian yang membantu manajer dalam menciptakan empat strategi perusahaan yang berbeda. Berikut ini adalah empat strategi antara lain:

1) Strategi SO

Strategi ini dibuat untuk mengembangkan potensi perusahaan, di mana dalam situasi ini perusahaan diuntungkan karena memiliki kekuatan dan peluang. Growth oriented strategy yaitu strategi yang bisa digunakan mendukung kebijakan pertumbuhan agresif.

2) Strategi WO

Tujuan dari pendekatan ini adalah untuk menstabilkan situasi perusahaan, yang berarti harus mengalihkan penekanannya dari mengurangi masalah internal pada perusahaan. (*turn around strategy*). Maka demikian

lebih banyak peluang pasar tersedia untuk bisnis daripada sebelumnya.

3) Strategi ST

Strategi ini dimaksudkan untuk memacu pertumbuhan di lingkungan dimana ada banyak risiko tetapi bisnis mungkin masih menang karena keuntungan yang melekat. Oleh karena itu, pendekatan diversifikasi yang membangun kemungkinan memanfaatkan sumber daya dan pesaing yang dimiliki dapat menjadi peluang.

c. Strategi WT

Strategi ini dimaksudkan untuk melindungi bisnis, karena paling merugikannya ketika sumber dayanya langka atau lebih rendah daripada para pesaingnya. Diperkirakan bahwa dengan menggunakan taktik ini, bisnis akan dapat menangkai kerentanannya saat menghadapi bahaya.

Setelah mendapatkan beberapa alternatif strategi dari hasil analisis SWOT, Menempatkan strategi pertumbuhan bisnis ke dalam tindakan datang berikutnya. Berdasarkan temuan analisis, terbukti bahwa bisnis saat ini menggunakan sistem *job order*. Karena sumber dayanya yang terbatas, bisnis tidak dapat memenuhi setiap pesanan dari konsumen. Langkah selanjutnya melihat kondisi ini yakni menetapkan tujuan dan kebijakan bagi CV. Fadiera Indonesia , sebagai berikut:

a. Visi perusahaan:

Menjadi perusahaan *furniture* yang handal dan ternama dalam bidang manufaktur kursi, serta dapat memberikan hasil yang terbaik dan diinginkan bagi konsumen.

b. Strategi perusahaan:

Strategi yang dipilih bagi perusahaan adalah strategi *cost leadership-low cost*. Karena persaingan yang ketat di antara bisnis dan berbagai variasi harga, strategi ini dapat diterapkan dengan menyediakan produk standar dengan harga murah, membuatnya dapat diakses oleh semua kalangan. Ketika datang ke tawar-menawar konsumen yang efektif, bisnis dapat menawarkan harga yang kompetitif kepada konsumen, yang akan membantunya meningkatkan penjualan massal, volume produksi, produktivitas karyawan, dan efisiensi mesin.

c. Kebijakan yang mendukung:

Meningkatkan jangkauan pasar perusahaan, kapasitas produksi, produktivitas staf, dan kuantitas modal yang tersedia untuk perusahaan.

Strategi Kompetitif

Dalam bukunya (freddy Rangkuti : 153) Keberhasilan strategi yakni tentang sejauh mana strategi yang direncanakan sesuai dengan perubahan lingkungan, pesaing, serta situasi organisasi faktor-faktor dalam merumuskan strategi : Dalam Kondisi Posisi Persaingan yang Kuat Membangun Kekuatan Kompetitif

Jenis Strategi Kompetitif

Porter menyarankan agar organisasi memilih salah satu dari tiga cara untuk menilai daya saing mereka di setiap kekuatan : diferensiasi, kepemimpinan biaya, atau fokus.

Terdapat strategi yang bisa dihubungkan dengan karakteristik perusahaan yaitu:

- Strategi Diferensiasi
- pesaing baru melalui loyalitas pelanggan yang sulit diatasi.
- Strategi Kepemimpinan
- Strategi Fokus.



BAB VII

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

7.1. Kesimpulan

Perusahaan dapat menggambarkan keadaannya saat ini dengan menggunakan analisis SWOT baik di lingkungan internal maupun eksternal, memungkinkannya mengembangkan strategi yang akan membantunya menangkis ancaman di masa depan dan bahkan mengungguli pesaingnya di pasar.

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dipaparkan pada laporan ini beserta hasil penelitian yang dilakukan pada CV. Fadiera Indonesia maka kesimpulan yang dapat diambil ialah peningkatan kinerja karyawan sangat dipengaruhi oleh motivasi kerja dan kecerdasan emosional. Organisasi dan bisnis dapat mencapai tujuan dan sasaran melalui pelatihan, yang membantu karyawan mendapatkan lebih banyak informasi dan keterampilan yang memengaruhi kinerja mereka. Sementara itu, karyawan yang termotivasi oleh pekerjaan mereka lebih cenderung menganggap serius pekerjaan mereka dan berkinerja baik. Pada akhirnya, karyawan dengan kecerdasan emosional tinggi mampu mempertahankan kontrol emosi yang kuat, yang memfasilitasi pekerjaan tanpa batas dan kinerja tinggi.

Motivasi kerja dikaitkan dengan peningkatan kinerja karyawan dan berupa perbandingan input dan output yang ditentukan perusahaan,

perusahaan juga hendaknya memberikan pelatihan untuk mengasah skill karyawan. Menjaga disiplin selama jam kerja sama pentingnya untuk menunjukkan profesionalisme karyawan. Kinerja kerja, penghargaan, pekerjaan itu sendiri, akuntabilitas, pertumbuhan dan perkembangan, kondisi kerja, lingkungan kerja, keamanan, dan aturan perusahaan hanyalah beberapa masalah yang masih perlu diselesaikan. Ada sejumlah hal lain yang dapat dilakukan bisnis untuk membantu karyawan mereka berkinerja lebih baik, termasuk meningkatkan kebijakan perusahaan, menerapkan struktur manajemen, meningkatkan kenyamanan di tempat kerja, dan mendorong niat baik di antara anggota staf. Peningkatan hasil kinerja karyawan akan bergantung pada masing-masing aspek ini.

Salah satu faktor keberhasilan motivasi adalah hubungan antarkaryawan dan karyawan. Hasil wawancara dari informan kunci yang disimpulkan peneliti yaitu kerjasama karyawan di CV Fadiera Indonesia masih cukup baik karena masing-masing karyawan sudah memahaminya tugas dan tanggungjawabnya. Walaupun masih ada kendala yang sering muncul ketika lebih banyak pekerjaan ditambahkan, dan tantangan ini kadang-kadang dapat terhambat oleh aspek fisik dan non-fisik dari lingkungan kerja, diyakini bahwa karyawan tidak berkontribusi sepenuhnya untuk menurunkan beban kerja. Maka agar produktivitas karyawan meningkat, motivasi perusahaan sangat penting.

Hasil penelitian yang diperoleh memberikan gambaran

bahwa menyelesaikan tugas tepat waktu oleh karyawan sangat penting untuk memenuhi tujuan yang ditetapkan oleh bisnis perusahaan. Wawancara dengan informan kunci menjelaskan bahwa hasil yang menunjukkan produktivitas, atau pekerjaan selesai sesuai ketepatan waktu dan sesuai anggaran.

7.2. Rekomendasi

7.2.1 Rekomendasi Terhadap Instansi

- Setelah melakukan penelitian *Peningkatan Kinerja Karyawan* dalam Mempertahankan Pencapaian Target pada CV. Fadiera Indonesia yang dapat saya berikan yaitu menerapkan strategi Pada CV. Fadiera Indonesia tetap bisa mempertahankan pencapaian target yang telah diperolehnya. Dan *strategi peningkatan kinerja* pada CV. Fadiera Indonesia bisa meningkatkan pencapaian target setiap bulannya.
- Mengadakan pelatihan keahlian atau *skill training* dalam peningkatan kemampuan dan keahlian SDM instansi yang berkaitan dengan jabatan atau fungsi yang menjadi tanggung jawab masing-masing karyawan.
- Memberi pekerja kesempatan untuk menyuarakan masalah yang mereka hadapi di tempat kerja sehingga perusahaan dapat memberikan panduan tentang cara membuat mereka termotivasi lagi sehingga mereka akan selalu berkomitmen untuk pekerjaan mereka.
- Peningkatan kemampuan pelayanan karyawan dengan melakukan pelatihan pelayanan prima kepada karyawan.

7.2.2 Rekomendasi Bagi Program Studi

Program Magang MBKM yang disediakan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang menjadi hal yang sangat positif bagi mahasiswa, adapun beberapa harapan dari penulis untuk diperbaiki oleh program studi S1-Manajemen atas kelemahan dan keterbatasan mahasiswa ketika melaksanakan kegiatan magang, yaitu sebagai berikut:

- Program studi harus mempersiapkan program MBKM secara matang sebelum mahasiswa dilepaskan ke tempat magang.
- Program studi wajib memberikan informasi secara mendetail kepada peserta magang terkait program magang MBKM ini.
- Program studi dapat memberikan kesempatan Dosen Pembimbing Lapangan untuk berkunjung ke Instansi tempat mahasiswa magang, agar dapat memantau bagaimana mahasiswa dalam melakukan kerja praktik dan mengetahui kualitas mahasiswa dalam berkegiatan di Instansi yang membawa nama baik Universitas.
- Program studi perlu menambah jaringan kerjasama dalam hal Praktik Magang seperti ini dengan beberapa instansi baik pemerintah maupun swasta.
- Program studi dapat mengadakan sosialisasi secara spesifik yang ditujukan untuk dosen pembimbing lapangan dan mahasiswa terkait dengan penyusunan laporan magang yang baik dan benar untuk mengantisipasi terjadinya miskomunikasi.

BAB VIII

REFLEKSI DIRI

8.1. Hal Positif Perkuliahan yang Bermanfaat terhadap Pekerjaan Selama Magang

Selama melakukan kegiatan magang di CV. Fadiera Indonesia merasa ilmu serta informasi yang dipelajari dalam kuliah, seperti yang berkaitan dengan operasi dan administrasi, sangat bermanfaat. Lebih mudah bagi saya untuk berkolaborasi dengan orang lain karena saya memiliki keterampilan kerja tim yang telah saya kembangkan melalui keterlibatan saya dalam tugas-tugas organisasi, ini mendorong kemampuan saya untuk mudah berinteraksi sosial dengan orang lain. Selain itu, bekal ini mendorong saya untuk mudah bersosialisasi dengan pegawai yang ada di Kantor CV. Fadiera Indonesia.

Pendidikan islami dan karakter yang diperoleh selama perkuliahan menjadi bekal saya dalam berkomunikasi dengan baik dan sopan santun dengan para pegawai dalam instansi. Selain itu, 5 nilai FE “Choolifah” mampu memberikan saya *insight* yang berguna selama proses magang. *Cooperation*, yang mampu memberikan saya kemampuan untuk beradaptasi dan bekerja sama dengan orang lain. *Leadership*, yang menjadikan saya berani untuk berada di depan dan mengambil sebuah keputusan selama magang. *Innovative*, yang membuat saya mampu berfikir luas untuk mendapatkan sebuah cara yang baru untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi selama magang. *Fairness*, membuat saya bersikap adil. Amanah menjadikan saya selalu berpegang teguh dan bersungguh sungguh ketika

mendapat sebuah kepercayaan.

8.2. Manfaat Magang terhadap Pengembangan Soft-Skill Mahasiswa

Aktivitas magang di CV. Fadiera Indonesia telah memberikan banyak pengembangan *soft skill*, salah satunya selama aktivitas magang, kemampuan berfikir saya dapat meningkat dan mampu beradaptasi dengan lingkungan yang baru, selain itu saya juga belajar bagaimana cara menghadapi persoalan yang terjadi dalam sebuah pekerjaan, yaitu sabar, serta teliti dan menemukan solusi dalam mengatasi permasalahan.

Dalam proses magang, saya juga meningkatkan keterampilan komunikasi saya, karena saya harus berkomunikasi dengan anggota staf secara pribadi selama proses magang yang ada di CV. Fadiera Indonesia. Dengan berbagai kesempatan dan juga pengalaman yang saya dapatkan selama magang menjadikan saya sadar serta berpikir jika masih banyak kemampuan yang perlu diasah lagi.

8.3. Manfaat Magang terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif Mahasiswa

Aktivitas magang mampu mengembangkan kemampuan kognitif saya, seperti kemampuan memahami data pada buku tanah saat penginputan dalam proses pembuatan sertifikat tanah. Selama proses magang, saya juga belajar bagaimana memperhatikan dan menjadi lebih baik. Terkadang, ketika kuliah sedang berlangsung itu saya kehilangan fokus, oleh karena itu ini menjadikan pengalaman dalam proses magang saya lebih

fokus dalam proses magang sehingga dikarenakan akibat yang diterima hanya ditanggung oleh saya sendiri sehingga menjadikan saya dalam proses magang, untuk berusaha lebih fokus karena saya menyadari ketika ada suatu kesalahan dari saya, maka instansi yang akan menanggung kerugian.

Saya belajar bagaimana berpikir lebih luas dan tidak hanya melihat sesuatu dari satu perspektif selama proses magang saya, yang membantu saya menghasilkan ide-ide dan pengalaman segar di masa depan. Berpikir secara luas menghasilkan ide-ide yang kuat dan memiliki dampak yang signifikan.

8.4. Kunci Sukses Bekerja Berdasarkan Pengalaman Magang

Saya belajar berbagai keterampilan dan keuntungan dari kegiatan magang ini selama saya di sana. Salah satu hal yang saya pelajari dari magang adalah bahwa produktivitas di tempat kerja memerlukan tingkat tanggung jawab yang tinggi serta presisi dan kecepatan untuk menyelesaikan tugas tepat waktu. Ini adalah hasil yang dapat saya harapkan dari magang, baik dalam hal magang itu sendiri maupun dalam hal interaksi saya dengan pegawai yang ada di gudang.

8.5. Rencana Pengembangan Diri, Karir serta Pendidikan Mahasiswa

Kegiatan magang membuat saya berpikir secara matang dalam mempersiapkan perjalanan saya untuk masa depan. Saya mempunyai rencana untuk selalu mengembangkan diri dari beberapa kegiatan online yang bisa saya ikuti, seperti contoh yaitu saya mengikuti pelatihan *digital marketing*, seminar kewirausahaan hingga kemampuan *persuasive*. Kemampuan ini saya asah untuk menunjang cita-cita yang saya ingin capai, yakni menjadi seorang pengusaha sukses.

DAFTAR PUSTAKA

- Baharuddin, M. R. (2021). *Adaptasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (Fokus: Model MBKM Program Studi) Muhammad* (Vol. 4, Issue 1).
- Dedi, A. K. H. &, & Rahadi, R. (2021). Work From Home Terhadap Kinerja Karyawan Pada Masa Pandemi Covid 19 Adi Krisnanto Hartono (1) Dedi Rianto Rahadi (2). *Jurnal Manajemen Bisnis*, 18(1), 16–21.
<http://journal.undiknas.ac.id/index.php/magister-manajemen/>
- Harahap, M. P. (2021). *Pengaruh Kompetensi Dan Stress Kerja*.
<https://ejournal.stie-trianandra.ac.id/index.php/jumia/article/view/1146>
<http://www.prin.jurnaluniv45sby.ac.id/index.php/mri/article/view/1053>
<https://repository.penerbiteureka.com/id/publications/410788/monograf-peningkatan-kinerja-karyawan>
<https://journal.yrpiiku.com/index.php/msej/article/view/493>
https://dspace.uin.ac.id/bitstream/handle/123456789/44145/LAPORAN%20AKHIR%20RANCANG%20BANGUN%20D%20-%20Vega%20Primidya%20Miranda%2016311016_19590.pdf?sequence=2
https://www.google.com/search?q=analisis+swot+kinerja&oeq=analisis+swot+kinerja+&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyBggAEEUYOTIICAEQABgWGB4yCAgCEAAyFhge0gEKMjA1MDBqMGoxNagCALACAA&sourceid=chrome&ie=UTF-8
https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/50582994/4-libre.pdf?1480304783=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DANALISIS_SWOT_UNTUK_MENENTUKAN_STRATEGI.pdf&Expires=1714014421&Signature=L21GJ2Uw-yDslV580sJRGpfAW-AErm7~t6WzeKi7yXnm3B1BG-jOrF56nd05LAeYHT3-0y1oCXertS8Dis4aGfzbzNK-7-~XDQofutagfj923KQIFfHSDGSEIOBwhQlfm0C~80HkDAVTIQXGEbpaDwepcwzjr52UsAk3pEfUcnnvoadSkcHuYbe0ppK42Ys2H7eGU~x8hInYoUz4KXixrzIjv2Bi3PRoZWe404IFDq0E9XnY8n2GiQS1U5444vmWzCCy8c-lrU9Im6HU1Ff0Pe54G4wkm6R-9pHiLRXbEMGVXj93J0yrE7gGo8tDdlh4gLLc9OezmFsrtu12Sf~fQ__&Key-Pair-Id=APKAJLOHF5GGSLRBV4ZA

<https://www.bee.id/blog/contoh-matriks-swot-pengertian-dan-strategi-penerapannya/>

<https://media.neliti.com/media/publications/36161-ID-pengelolaan-dan-pengembangan-usaha-furniture-logam-pada-cv-karya-jadi-di-surabay.pdf>

<https://dinastirev.org/JIMT/article/view/189>

<https://ojs.unikom.ac.id/index.php/jurisma/article/view/7429>

