P-ISSN : 1907-3666
E-ISSN : 2541-545X

Volume 18 Nomor 1 (Juli) Tahun 2023

ALIANSI
Jurnal Manajemen & Bisnis

ANALISIS STRATEGI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. BINA KELOLA MANDIRI (*HOSPITALITY)* PADA SAAT WABAH COVID-19

Oleh : *Kunto Atmojo, *Haspul Naser, *Dewi Listiorini, *Sri Wahyuni
email : kuntoatmojo@yahoo.com; haspul1963@gmail.com; dewiimmi@yahoo.com; yuniwahyuningsih33@yahoo.com

ABSTRACT

The problem in this study is whether employee performance greatly influences human resource management due to the outbreak which caused the economic sector to decline at PT Bina Prestasi Mandiri and what variables influence it. The purpose of this study is to find out how far the Human Capital Strategy Analysis has on the performance of PT Bina managed Mandiri employees. This research uses quantitative methods that are used to analyze data that are quantitative and descriptive methods. The data needed are observation and interviews. This single variable produces the hypothesis Ho: there is an influence between employee performance and human resource management at PT Bina Prestasi Mandiri during the Covid-19 disease outbreak.

Keywords: Human Resource Management Strategy, Employee performance.

PENDAHULUAN

Berawal dari kasus lokal di luar negeri dengan cara penularannya yang disebut kasus impor dari luar wilayah asal atau transmisi lokal antar penduduk. Covid-19 ini bermula di ketahui terdeteksi di Wuhan, Hubei, China. Penyakit ini diketahui sebagai penyakit infeksi pernapasan akut dalam paru-paru. Menurut informasi yang berwenang bahwa penyebaran ini didapat dari beberapa pasien yang sebagian besar pedagang pada pasar ikan huanan.

Negara china yang pertama kali dilaporkan terjadi kasus C-19 di dunia. China melaporkan kasus penyakit ini untuk pertama kalinya pada Desember tahun 2019. Pada akhir tahun 2019 itu, Organisasi kesehatan dunia (WHO) di china mendapatkan informasi tentang adanya sejenis penyakit pneumonia yang belum diketahui asal mula penyebabnya. Pneumonia adalah peradangan paru-paru yang disebabkan oleh infeksi atau disebut juga paru-paru basah yang menyebabkan peradangan pada kantong kantong udara (alveoli) disalah satu atau kedua paru-paru akibatnya, alveoli bisa dipenuhi cairan atau nanah sehingga menyebabkan penderitanya sulit bernapas.

Lonjakan pertama adanya seorang berusia 55 tahun dari provinsi hubei kemungkinan dia adalah orang pertama terjangkit covid-19 pada november 2019, sejak saat itu satu sampai lima kasus ditemukan setiap hari. Dan kasus baru diseluruh dunia selama 14 hari periode 18 – 31 Januari bertambah 6.192.471 sehingga total kasus 103.377.424 dan yang meninggal 2.236.454.

Akibat penyebaran luasnya virus ini di seluruh dunia ekonomi seluruh negara mengalami permasalahan termasuk indonesia yang sangat terdampak virus covid-19 ini. Permasalahannya sebagai berikut : pertama, Masalah sosial di tengah masyarakat. Kedua, masalah ketidak pastian di tengah pandemi membuat tingkat investasi juga ikut melemah. Ketiga, karena perekonomian di seluruh dunia melemah, maka kinerja ekspor juga ikut terdampak. Solusi dari pemerintah untuk menekan pertumbuhan virus ini dengan membatasi aksi sosial warga indonesia yang disebut dengan PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat), sehingga semua kegiatan seperti Sekolah, Kantor, dan Pemerintahan menggunakan kegiatan secara Online.

* Dosen Sekolah Tinggi Manajemen IMMI

Jika di lakukan survei dari beberapa masyarakat seperti ibu rumah tangga, anak sekolah, mahasiswa atau pekerja kantoran kegiatan online ini tidak terlalu efektif dan dinilai kurang maksimal namun masyarakat pun tidak mempunyai pilihan dimana kita harus mengikuti kegiatan pemerintah untuk mematuhi apapun peraturan yang sudah dibuat untuk saling menjaga dalam segi kesehatan.

Maka dari itu Salah satunya adalah PT. Bina Kelola Mandiri yang beroperasi sejak April 2014, perusahaan ini bergerak di bidang perhotelan bintang 4 yang terletak di Jakarta Selatan ini ikut terdampak akibat wabah ini sehingga Perusahaan ini mengalami omset menurun sejak pandemi berlangsung.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian **"Analisis Strategi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan PT. Bina Kelola Mandiri (Hospitality) Pada saat Wabah Covid 19**".

KAJIAN TEORI

Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia adalah faktor penting bahkan tidak dapat dipisahkan dari suatu organisasi, SDM merupakan hal pokok perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM yang dipekerjakan di suatu organisasi adalah pemikir, penggerak, dan perencana mencapai goal/tujuan perusahaan atau organisasi. Menurut para ahli Sumber Daya Manusia Sonny Sumarsono (2003, H 4) Sumber Daya Manusia (Human Resources) menurut beliau memiliki dua arti yang berbeda di antaranya adalah : SDM merupakan suatu usaha kerja atau jasa yang memang diberikan dengan tujuan dalam melakukan proses produksi. Dengan kata lain Sumber Daya Manusia adalah kualitas usaha yang dilakukan seseorang dalam jangka waktu tertentu guna menghasilkan jasa atau barang.

Menurut Hasibuan (2003, h 244), Sumberdaya Manusia memiliki arti keahlian terpadu yang berasal dari daya pikir serta daya fisik yang dimiliki oleh setiap orang. Yang melakukan serta sifatnya dilakukan masih memiliki hubungan yang erat seperti keturunan dan lingkungannya, sedangkan untuk prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan dalam memenuhi kebutuhan. SDM meliputi daya pikir serta daya fisik pada setiap individu. Lebih jelasnya SDM yaitu kemampuan setiap manusia yang ditentukan oleh daya pikir dan daya fisiknya. SDM atau manusia menjadi unsur sangat penting dalam berbagai aktivitas yang dilakukan.

Meskipun peralatan cukup canggih, tanpa adanya SDM berkualitas hal tersebut tidak akan berarti apa-apa. Sebab Daya Pikir merupakan modal dasar sejak lahir sedangkan keahlian dapat diperoleh dari usaha (belajar dan pelatihan). Kecerdasan seseorang dapat diukur berdasarkan tingkat Emotional Quality (EQ) dan Intellegence Quotient (IQ).

Pengertian Perencanaan Sumberdaya Manusia

Perencanaan sebagai proses pengambilan keputusan di waktu sekarang untuk tujuan di masa datang. Pada hakikatnya perencanaan adalah penentuan perioritas yang akan dilaksanakan. Pengertian Perencanaan SDM menurut para ahli sebagai berikut:

a) Robert L. Mathis Dan Jhon H. Jacson (2001), Perencanaan sumberdaya manusia yaitu proses analisis dan identifikasi tersedianya dan kebutuhan akan sumberdaya manusia sehingga suatu organisasi bisa mencapai tujuan.

b) William B. Werther dan Keith Davis, Perencanaan SDM yaitu perencanaan sistematis untuk meramalkan kebutuhan pegawai (demand) dan ketersediaan (supply) untuk masa datang, baik jumlah dan jenisnya sehingga departmen SDM dapat merencanakan rekrutmen, seleksi, pelatihan, dan aktifitas lain dengan terencana.

Tahapan Perencanaan Sumberdaya Manusia:

1. Menganalisa Tujuan Organisasi
   Tahap pertama, menganalisis Tujuan organisasi perusahaan. Tujuan masing masing bagian ditetapkan untuk tujuan fungsional, Pemisahan tujuan dan rencana ini menyediakan penilaian kebutuhan tenaga kerja dan kegiatan kerja. Dengan mengetahui arah tujuan organisasi akan memberikan gambaran tentang apa yang harus dilakukan oleh organisasi
2. Melakukan Inventarisasi Sumberdaya Manusia
   Setelah mengetahui kebutuhan Pekerjaan yang tersedia melalui analisis tujuan organisasi, tahap selanjutnya yaitu mengetahui informasi tentang sumber daya manusia yang tersedia saat ini. Mulai dari jumlah tenaga kerja, kapasitas dan kemampuan, latar belakang pendidikan, kinerja hingga potensi-potensi mereka. Inventarisasi SDM ini tidak hanya pada SDM yang ada pada internal organisasi saja (sumber internal) tetapi juga harus mempertimbangkan SDM yang berasal dari eksternal seperti kandidat yang akan dan dapat direkrut sebagai karyawan dan

juga kandidat dari agen biro penyedia tenaga kerja.

3. Perkiraan permintaan dan pasokan sumberdaya manusia
   Setelah memiliki inventaris sumberdaya manusia yang komplek, selanjutnya adalah memperkirakan kebutuhan tenaga kerja yang diperlukan untuk yang akan datang. Organisasi perusahaan mempertimbangkan perlu tidaknya penambahan tenaga kerja, apakah perlu meningkatkan produktivitas dan kemampuan karyawan saat ini melalui pelatihan, pengembangan keterampilan baru dan apakah ada kandidat berpotensi untuk direkrut menjadi anggota karyawan mengisi pekerjaan yang adat.
4. Memperkirakan kesenjangan sumberdaya manusia
   Perbandingan Permintaan dengan Pasokan Sumberdaya Manusia akan menyebabkan "kelebihan" atau "kekurangan" terhadap SDM yang dibutuhkan. Bila terjadi kekurangan, maka dilakukan pengrekrutan karyawan baru atau melakukan peningkatan produktivitas dan kinerja dengan menggunakan karyawan yang tersedia yang ada. Namun bila terjadi kelebihan SDM, organisasi perusahaan harus melakukan pemutusan hubungan kerja karyawannya.
5. Merumuskan perencanaan tindakan sumberdaya manusia
   Rencana tindakan SDM ini tergantung pada perkiraan kesenjangan SDM yaitu kelebihan maupun kekurangan dalam perusahaan. Apakah perlu perekrutan baru, pelatihan, mutasi atau transfer antar departemen atau bahkan PHK.
6. Pemantauan, pengendalian dan umpan balik
   Setelah menerapkan rencana tindakan SDM, inventaris persediaan SDM diperbaharui selama periode tertentu. Rencana aksi ini dipantau dan mengidentifikasikan kelemahan-kelemahannya untuk diambil strategi selanjutnya. Perbandingan Rencana SDM dan penerapan aktual harus dilakukan, untuk memastikan tindakannya sesuai dengan ketersediaan jumlah karyawan yang diperlukan untuk berbagai bidang pekerjaan pada organisasi itu.

Teknik Teknik Perencanaan Sumber Daya Manusia

1. Keputusan untuk meningkatkan Kualitas Produk /Jasa atau memasuki pasar baru.
   Implikasinya adalah apakah keterampilan karyawan yang ada sekarang cocok dengan produk/jasa baru yang dihasilkan organisasi.
2. Perubahan teknologi dan administratif yang mengakibatkan peningkatan produktivitas. Peningkatan efisiensi (jumlah output perjam) atau mengurangi SDM, misalnya dengan memasang peralatan baru atau menerapkan sistem pemberian insentif.
3. Ketersediaan sumber sumber keuangan. Misalnya anggaran yang lebih banyak mengakibatkan dapat dipekerjakannya pegawai dalam jumlah yang lebih banyak dengan gaji yang lebih tinggi.

Sistem Perencanaan Sumber Daya Manusia

Berikut beberapa definisi Sistem Perencanaan Sumber Daya Manusia, yaitu:

1. Kebutuhan akan sumber daya manusia yang banyak dipengaruhi oleh banyak faktor misalnya:
   a. Tujuan dari organisasi itu sendiri.
   b. Rencana produktivitas.
   c. Struktur organisasi.
   d. Biaya yang dimiliki.
   e. Adanya usaha baru yang telah direncanakan.
   f. Penggunaan penemuan baru dalam teknologi kerja
   g. Adanya masa pensiun dari pegawai
   h. Adanya kematian dikalangan pegawai
   i. Adanya tuntutan dari masyarakat, pemerintah dalam menangulangi masalah pengangguran.

Faktor-faktor yang paling banyak mempengaruhi keputusan untuk merencanakan kebutuhan pegawai dari suatu organisasia dalah rencana strategis yang disusun oleh organisasi yang bersangkutan. Misal penambahan jenis produk, perluasan daerah pemasaran, peningkatan pelayanan, penggunaan mesin baru, atau apapun perubahan yang akan terjadi (direncanakan) dalam bidang struktur organisasi.

Menurut Edwin B. Filippo bahwa peramalan akan kebutuhan sumber daya manusia seringkali dibagi kedalam peramlaan jangka panjang dan pendek. Tetapi untuk mereka yang bertanggung jawab untuk perencanaan kebutuhan sumber daya manusia harus memahami sejumlah faktor dasar sebagai berikut:

a. Rencana kegiatan perusahaan dalam jangka panjang.
b. Kependudukan (demografi).
c. Perekonomian.
d. Kecendrungan teknologi, dimana kemajuan teknologi memiliki dampak terhadap pekerjaan yang tersedia.
e. Kecendrungan sosial (*social trends*).

2. Metode prakiraan kebutuhan SDM mempunyai landasan umum yang di pakai suatu organisasi dalam memperkirakan kebutuhan pegawainya, antara lain:
   a. Tujuan organisasi.
   b. Rencana organisasi.
   c. Perubahan-perubahan dalam tingkat produktifitas.
   d. Perubahan dalam struktur organisasi.
   e. Perubahan dalam sistem penyelesaian pekerjaan.
   f. Anggaran uyang tersedia untuk membiayai tenaga kerja.

Faktor-faktor di atas dapat dinamakan sebagai indikator-indikator utama bagi di mulainya kegiatan perkiraan kebutuhan akan sumber daya manusia dalam suatu organisasi, umumnya metode yang di pakai meliputi empat langkah yaitu:

a. Memilih salah satu atau beberapa indikator utama yang dinilai paling relavan dengan situasi organisasi pada saat itu.
b. Mencoba melakukan perhitungan dengan cara membandingkan indikator utama yang terpilih dengan pemakaian tenaga kerja, dimana datanya adalah data masa lampau.
c. Menghitung proyeksi diri indikator utama yang terpilih.
d. Menghitung kebutuhan tenaga kerja atas dasar hasil perhitungan langkah kedua dan ketiga.

Perencanaan Strategi Sumber Daya Manusia

Strategi dalam *kamus besar bahasa indonesia* (Anton M. Moeliono, 1990:859) diartikan sebagai siasat perang ilmu siasat perang tempat yang baik menurut siasat perang rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus. Sedangkan menurut Christensen dalam R.A. Supriyono (1989:8), strategi dapat ditinjau dari segi militer, politik, ekonomi, dan perusahaan. Setelah memahami pengertian dari strategi, definisi manajemen sumberdaya manusia yang strategis dapat kita tinjau dari beberapa ahli, diantaranya:

1. Lloyd L.Byars dan Leslie W.Rue (2008:3)
   "*Human Resource Management (HRM) encompasses those activities designed to provide for and coordinate the human resource of an organization*"
   Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) mencakup kegiatan-kegiatan yang dirancang untuk mengurus dan mengkoordinasi sumberdaya dari organisasi.
2. Cynthia D, Fisher, Lyle F, Schoendfeldt, dan James B, Shaw (1993:20)
   Sebuah perkembangan baru-baru ini semakin mendekatkan integrasi departemen sumber daya manusia (SDM) dengan perencanaan manajerial dan pembuatan keputusan. Maka manajemen atas menyadari bahwa waktunya untuk mempertimbangkan batasan-batasan atau kekuatan sumber daya manusia adalah disaat keputusan bisnis yang strategis sedang dirumuskan, dan bukannya setelah dibuat.

Langkah-Langkah Perencanaan Strategis

1. Menganalisis tujuan perusahaan.
2. Mengenali sumber daya manusia yang sudah ada.
3. Prediksi *supply* dan *demand*.
4. Merumuskan strategi.
5. Melakukan monitoring rutin.

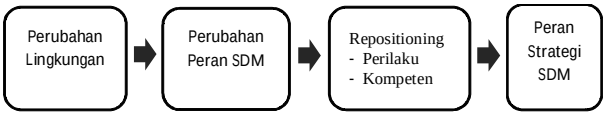
Konteks Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia

Masalah yang yang dihadapi MSDM saat ini adalah cepat berubahnya lingkungan bisnis yang berdampak pula pada perencanaan sumber daya manusia yang dimiliki. Yang di maksud dengan proses perencanaan sumber daya manusia adalah proses analisis dan simulasi kebutuhan sumber daya manusia sesuai dengan data rekapitulasi kekuatan sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan, di kaitkan dengan perencanaan pengembangan aktivitas departmen sumber daya manusia dimasa mendatang. Pada umumnya proses perencanaan sumber daya manusia terdiri tiga subproses yaitu:

1. Pembentukan data rekapitulasi untuk simulasi dan analisis agar memperoleh gambaran kekuatan sumber daya manusia yang ada saat ini serta kapasitas sumber daya manusia tersebut.
2. Proses pengadaan sumber daya manusia atau rekrutmen yang diikuti oleh cara penilaian / kriteria penerimaan.
3. Proses alokasi, relokasi sumber daya manusia atau re- employeedengan mengunakan data administrasi yang ada, dapat di analisis informasi kebutuhan atau relokasi karyawan ke tempat yang tepat.

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian yang strategis dari perusahaan sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola sumber daya manusia secara efektif dan untuk itu,

membutuhkan wawasan pengetahuan tentang beberapa perilaku manusia juga kemampuan mengelolanya. Oleh karena itu wajar bila penyusunan strategi sumber daya manusia harus relevan terhadap penyusunan strategi bisnis. Dan di butuhkan tenaga sumber daya manusia yang berkualitas dan berkompetensi tinggi. Bowen menyebut adanya peran baru sumber daya manusia guna mendukung kompetensi sumber daya manusia yang dituntut oleh perusahaan agar survival terhadap perubahan yang tentu saja ini membutuhkan komitmen dan keterlibatan lebih tinggi dari sumber daya manusia.



Perubahan Lingkungan

1. Perubahan lingkungan
   Perubahan lingkungan bisnis meliputi aspek eksternal dan internal.
   a. Perubahan Eksternal
      - Ekspansi global.
      - Persaingan domestik dan internasional (kinerja karyawan dan pemberdayaan).
      - Karakteristik demografi (jenis kelamin, angkatan kerja, diversitas, pendapatan, dan lain lain).
      - Karakteristik angkatan kerja (nilai budaya kerja dan tingkat pendidikan).
      - Tren ekonomi dan perusahaan yang meliputi perubahan organisasi, perubahan pekerjaan dan skill, perubahan tekhnologi, dan sebaginya.
   b. Perubahan internal
      - Persoalan manajemen puncak (hak kewajiban, program pengembangan, serta nilai budaya).
      - Struktur organisasi (manajemen sumber daya manusia strategi).
      - Budaya organisasi (filosofi sumber daya manusia).
      - Ukuran organisasi (pengendalian perilaku).
      - Penanganan kompetensi yang dimiliki karyawan dan cara bagaimana perusahaan menangani bila konflik terjadi.
2. Perubahan Peran Sumber daya Manusia
   Perubahan ini akan mengarahkan manajer untuk memperjelas ke arah mana visi dan misi Sumber Daya Manusia akan dibawa kemana. Dan bagian yang tidak terpisahkan dalam perusahaan. Untuk itu perlu di adakan perubahan pada organisasi perusahaan menyangkut aspek
   a. Pengembangan kualitas sumber daya manusia dengan cara investasi sumber daya manusia adanya investasi sumber daya manusia maka pola startegi sumber daya manusia akan berubah dan menuntut perubahan tipe kompetensi pada tipe tugas berbeda yang akan berdampak pada perubahan peran sumber daya manusia.
   b. Paradigma tradisional menganggap peran departemen sumberdaya manusia hanya sebagai pelengkap saja (mengurus adminstrasi kepegawaian), tetapi dengan paradigma baru peran departement sumberdaya manusia sudah memiliki peran strategis. Artinya departemen sumber daya manusia memiliki kontribusi dalam menentukan masa depan perusahaan melalui pengembangan, kretivitas, flexibilitas, dan manajemen proaktif dapat di lihat pada tabel dibawah ini.

Jenis Organisasi	Peran penting Sumber daya manusia
Organisasi dalam lingkungan lama	Berkonsetrasi pada fungsi produksi, keuangan, dan pemasaran serta bukan merupakan tipe manajemen yang efektif karena berorientasi jangka pendek.
Organisasi dalam lingkungan baru	Berkonsentrasi pada fungsi sumber daya manusia, merupakan tipe manajemen yang efektif karena berorientasi jangka panjang.

3. Repositioning
   Transformasi menuntut kemampuan, cara kerja, berfikir, dan peran baru dari tenaga kerja. Untuk proses *repositioning* yang baik, perusahaan perlu mempersiapkan SDM yang handal di masa depan. Proses *repositioning* terdiri dari dua aspek, yaitu:
   a. Perilaku tenaga kerja dengan tingkat inisiatif bekerja, untuk itu dibutuhkan etos kerja yang baik diantaranya peningkatan inovasi, kualitas, kreatifitas dan pengurangan biaya.
   b. Kompetensi sumber daya manusia berkaitan dengan peningkatan pengetahuan dari sumber daya yang dibutuhkan yang meliputi kompetensi tenaga kerja, diversitas angkatan kerja dan globalisasi tenaga kerja.

4. Peran strategi Sumber Daya Manusia
   Peran strategi sumber daya manusia sebagai hasil dari keluaran repositioning dan diharapkan agar dapat memberikan suatu kontribusi yang signifikan di dalam perencanaan bisnis. Hasil dari repositioning adalah:
   a. *Bussiness person* diantaranya praktisi sumber daya manusia, partisipasi pada bidang keuangan dan operasional, rotasi dari posisi antara fungsi sumber daya manusia.
   b. *Shaper of change*, seperti antara lain partisipasi aktif pembentukan misi dan tujuan perusahaan, partisipasi tim atas perubahan, dan melakukan penelitian.
   c. *Consultant to organizationor partner to line*, seperti aktif dalam konsorsium, penyiapan proposaldan partisipasi pada system dari komputerisasi
   d. *Strategy formulator and implementor*, yaitu orientasi bisnis secara strategis, mengerti strategi bisnis, strategi bagian-bagian perusahaan dan aplikasi praktek dari manajemen SDM pada berbagai lini strategi.
   e. *Talent manager*, seperti konferensi pengembangan jaringan kerja, komunikasi antara semua manajer lini, dan inteligent komputer.
   f. *Asset manager and cost controlle*, seperti pelatihan keuangan dan akuntansi.

Perumusan Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia

Disini dibahas bagaimana proses perencanaan bekerja dalam proses perencanaan strategi klasik. Penilaian lingkungan dapat dilengkapi dengan cara sebagai berikut:

1. Manajemen secara tegas mendefinisikan visi, misi, serta nilai perusahaan dengan cara melengkapi dan mensosialisasikan arah strategi organisasi.
2. Perumusan strategi dijabarkan dalam tujuan strategis organisasi dan bagian kegiatan yang luas, meliputi dari program, proyek juga proses yang akan mencapainya.
3. Perumusan strategi menetapkan konteks pendefinisian perencanaan dari operasi, tujuan juga pengalokasian sumberdaya melalui adanya proses keputusan anggaran juga modal.
4. Unit tim ataupun individual mampu mendefinisikan apasaja rencana dari kegiatannya, serta tujuan dari kemampuan tertentu.

Kinerja karyawan menurut para ahli adalah

1. Sedarmayanti (2011:260)
   Kinerja karyawan adalah hasil kerja seseorang secara keseluruhan yang ditunjukkan dengan bukti secara konkrit.
2. Wibowo (2010:7)
   Sedangkan menurut Wibowo, kinerja karyawan merupakan hasil yang dicapai seseorang dari pekerjaannya tersebut.
3. Mangkuprawira, Hubeis (2007:153)
   kinerja karyawan yaitu hasil daripada proses pekerjaan tertentu yang dilakukan secara berencana.
4. Miner
   Kinerja karyawan adalah bagian dari individu yang harus melakukan pekerjaan dan juga bertindak sesuai dengan pekerjaan yang sudah di berikan kepadanya.

Faktor penting mempengaruhi kinerja karyawan

1. Sikap disiplin
   Disiplin adalah Sikap yang harus dipenuhi karyawan. Akan sangat dibutuhkan dalam kelancaran usaha. Agar karyawan dapat mengikuti setiap aturan yang di buat oleh organisasi.
2. Motivasi kerja
   Motivasi yaitu sesuatu dorongan yang muncul pada individu baik secara sadar maupun tidak sadar dalam melakukan aktivitas pekerjaan yang memiliki tujuan tertentu. Setiap karyawan atau tim mempunyai tujuan yang berbeda-beda.
3. Jenjang karir
   Merupakan salah satu dari beberapa faktor yang dapat mempengaruhi tingkat kinerja karyawan, adanya jenjang karir pasti dalam suatu organisasi perusahaan, membuat karyawan akan merasa aman. nyaman dan termotivasi dalam bekerja.
4. Lingkungan kerja
   Kinerja individu dan organisasi dapat dilihat melalui lingkungan tempat mereka bekerja, apabila lingkungan kurang supportif dan bahkan memiliki timwork yang kurang baik, dapat membuat karyawan tidak nyaman kehilangan motivasi untuk menyelesaikan tugasnya dengan optimal.

5. Beban pekerjaan
   Faktor lain mempengaruhi kinerja karyawan yaitu Beban dari pekerjaan yang tidak sesuai dengan kemampuan atau kapasitas yang selayaknya, oleh karena itu atasan harus dapat melihat, mengetahui kapasitas kemampuan karyawan dan tim.
6. Kinerja pimpinan
   Pemimpin dalam perusahaan selalu di tuntut untuk memberi contoh kepada semua karyawan. Pemimpin juga harus di tuntut untuk berpengaruh untuk karyawannya. Tak jarang untuk para karyawan yang kinerjanya kurang atau menurun di sebebkan oleh sosok pimpinan yang tidak sesuai harapan. Bahkan ada yang pindah tempat kerja karna tidak cocok dengan pimpinannya.
7. Sistem komunikasi
   Sistem komunikasi yang lancar antar tim dalam dunia kerja mampu meningkatkan kinerja antar karyawan dan tentunya memberikan manfaat juga pada perusahaan. Tidak hanya hard skill namun karyawan juga harus mempunyai soft skill seperti komunikasi harus diasah dengan sering berkomunikasi antar karyawan dan divisi lain dalam perusahaan. Tidak ada gunanya jika skill mumpuni namun kurang bisa berkomunikasi dengan baik, yang ada malah miss komunikasi antar sesama tim.
8. Visi misi perusahaan
   Visi misi merupakan dua hal yang berbeda , visi adalah cita – cita impian atau nilai dari suatu organisasi, perusahaan atau instansi. Visi merupakan tujuan yanhg akan dicapai yang dicetuskan oleh para pendiri kemana perusahaan akan dibawa. Sedangkan untuk misi adalah tahapan atau langkah-langkah yang akan dikerjakan untuk mencapai visi. Tidak jarang ada karyawan yang bergabung dengan perusahaan karena tertarik dengan visi dan misi perusahaan. Jika ada karyawan yang kinerjanya menurun, mungkin salah satunya sudah tidak sejalan visi dan misi perusahaan.
9. Budaya organisasi
   Untuk tenaga kerja milenial, mereka juga memperhatikan budaya organisasi perusahaan. Dengan perusahaan lain yang memiliki budaya yang berbeda, dan masing-masing perusahaan memiliki budayanya sendiri. Ini adalah factor yang berpengaruhi kinerja.

Penilaian Kinerja *(Performance Appraisal)*

Penilaian kinerja adalah suatu proses atau kegiatan yang dilakukan oleh perorangan atau kelompok dalam sebuah perusahaan untuk mengevaluasi dan mengkomunikasikan bagaimana karyawan melakukan pekerjaan dengan cara membandingkan hasil pekerjaan dengan seperangkat standar yang telah dibuat dalam suatu periode tertentu yang digunakan sebagai dasar pertimbangan suatu kegiatan. Penilaian disebut juga evaluasi karyawan, tinjauan kinerja, dan penilaian hasil. Penilaian kinerja adalah proses pengevaluasian kinerja, penyusunan rencana pengembangan, dan pengomunikasian hasil proses tersebut kepada karyawan itu sendiri. Penilaian kinerja merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematik dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator input, affair, hasil, manfaat dan dampak. Penilaian kinerja merupakan metode mengevaluasi dan menghargai kinerja yang fading umum digunakan penilaian kinerja dilakukan untuk memberi tahukan apa yang diharapkan pengawas untuk membangun pemahaman yang lebih baik untuk satu sama lain. Penilaian kinerja menitik beratkan pada penilaian sebagai suatu proses pengukuran sajauh mana kerja dari orang atau sekelompok orang dapat bermanfaat untuk mencapai tujuan yang ada.

Penilaian Kinerja Menurut Para Ahli

Andrew E. Sikula (1981:2005) yang dikutip oleh mangkunegara (2006:69) mengemukakan bahwa " penilaian pegawai merupakan evaluasi yang sistematis dari pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat dikembangkan. Penilaian dalam proses penafsiran atau penentuan nilai, kualitas atau status dari beberapa obyek orang ataupun sesuatu (barang).

Siswanto (2001:35) penilaian kinerja adalah :"suatu kegiatan yang dilakukan oleh manajemen/ penyelia penilai untuk menilai kinerja tenaga kerja dengan cara membandingkan kinerja atas kinerja dengan uraian/ deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu biasanya setiap akhir tahun.

Leon C. Menggison (1981:310) , dalam mangkunegara (2000:69) adalah sebagai berikut : "penilaian prestasi kinerja (performance appraisal) adalah suatu proses yang digunakan pimpinan untuk menentukan apakah seseorang karyawan melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.

Byras dan Rue (2006), penilaian kinerja adalah proses mengevaluasi dan mengkomunikasikan bagaimana karyawan melakukan pekerjaan dan menyusun rencana pengembangan kepada para karyawan itu sendiri.

Tujuan Penilaian Kinerja

1. Memberikan reward untuk karyawan dengan kinerja bagus. Penghargaan reward dari organisasi akan memotivasi semangat dan kepuasan kerja. Karyawan yang senang dan bersemangat membuat produktifitas akan kerja sehingga memberikan keuntungan perusahaan.
2. Mengembangkan tujuan organisasi
   - Bimbingan dan pelatihan pekerjaan memperbaiki kinerja dan meningkatkan pengembangan potensi yang akan datang.
   - Mengembangkan komitmen perusahaan melalui diskusi peluang karir dan perencanaannya.
   - Memotivasi pekerja.
   - Mendiagnosa permasalahan personal dan organisasi.
3. Menyusun inventaris tenaga kerja di lingkungan organisasi perusahaan yang dapat digunakan dalam mendesain *relationship* antara atasan dan bawahan, sehingga menciptakan suasana saling pengertian juga penghargaan dalam rangka meningkatkan pengembangan keseimbangan keinginan karyawan dan tujuan perusahaan.
4. Memberikan kesempatan kepada para karyawan mendiskusikan yang diinginkan dan aspirasinya dan juga meningkatkan kepedulian terhadap jenjang karir pekerjaan yang diembannya.

METODE PENELITIAN

Pendekatan dan Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakann Pendekatan kualitatif. Arikunto (2009:195) menyebutkan bahwa penelitian kualitatif merupakan penelitian deskriptif karena penelitian ini digambarkan data dengan kata-kata atau kalimat dan dipisahkan menurut kategori untuk memperoleh simpulan. Fraenkel dan Wallen (2007:G6) menyatakan penelitian kualitatif yaitu penelitian yang mengharuskan peneliti mengkaji fenomena yang terjadi secara alamiah dan segala kompleksitasnya. Moleong (2004:6) mendefinisikan penelitian kualitatif sebagai penelitian yang dimaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dll. secara holistik, dan dengan cara deskripsi bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Penelitian ini menggunakan metode analisis isi (*content analysis*). Fraenkel dan Wallen (2007:483) menyatakan analisis isi adalah teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengkaji perilaku manusia secara tidak langsung melalui analisis terhadap komunikasi mereka seperti: buku teks, esay, koran, novel, artikel majalah, lagu, gambar iklan dan semua jenis komunikasi yang dapat dianalisi.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

Analisis ini sudah di lakukan dengan sebaik mungkin agar mendapatkan hasil yang relavan antara strategi pengelolaan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan PT. Bina Kelola Mandiri di tengah wabah Covid – 19

Gambaran umum tentang PT. Bina Kelola Mandiri

PT. Bina Kelola Mandiri beroperasi sejak april 2014, Hotel berkelas empat plus dan Apartment, mempunyai fasilitas kolam renang, fitness centre, business center,restoran dan belokasi strategis dan di kawasan elite pondok indah dengan persentase 80 % Hotel dan 20 % Apartment. Pada saat itu PT. Bina Kelola Mandiri ini bekerja sama dengan Best Western internasional untuk membantu mengelola Kondotel tersebut sehingga menjadi Brand Best Western Premier Pondok Indah.

Namun dengan seiring berjalannya waktu, PT. Bina Kelola Mandiri ini tidak lagi menggunakan Brand Best Western sehingga untuk operasional nya di kelola sendiri oleh Manajeen PT. Bina Kelola Mandiri sehingga terdapat perubahan nama Brand menjadi The Bellevue Suites.

PT. Bina Kelola Mandiri ini mempunyai Visi dan misi

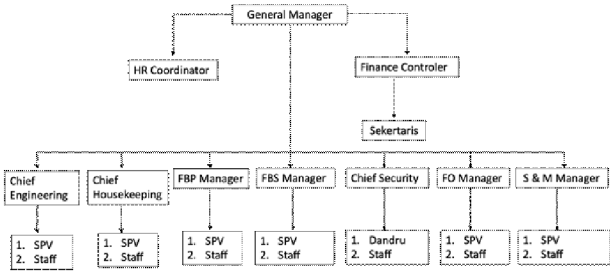
Visi

The No. 1 Luxurius Hotel Of South Jakarta

Misi :

- Memberikan pengalaman mengesankan bagi komsumen/client
- Mengembangkan sumberdaya manusia dalam kedisiplinan, kerapihan, dan kepemimpinan yang kuat
- Membuat perbedaan yang positif antara sumber daya manusia yang ada.

Struktur Organisasi Perusahaan



Tugas dan fungsi masing masing dari struktur organisasi PT. Bina Kelola Mandiri

General Manager
- Memimpin, Mengelola dan Mengawasi seluruh kegiatan yang ada di PT. Bina Kelola Mandiri
- Pengambil Keputusan tertinggi
- Penyusunan strategi untuk perusahaan
- Bertanggung jawab atas profit atau tidak nya perusahaan
- Membangun budaya perusahaan yang harmonis terhadap semua karyawan.

Finance Controler
- Mengatur semua kegiatan keuangan di perusahaan
- Mengawasi kinerja bawahaan accounting & Finance di departmennya
- Berwewenang atas memberikan uang setiap pengeluaran uang yang di butuhkan oleh perusahaan atas persetujuan General Manager

Sekertaris
- Mengatur jadwal GM serta membantu apapun yang dibutuh kan oleh GM
- Menjadi notulen di setiap meeting General Manager
- Membantu reminder kegiatan head jika memang di perlukan

HR Coordinator
- Bertanggung jawab atas kegiatan seluruh karyawan
- Bertanggung jawab & memberikan laporan kepada HR Manager Pusat & General Manager Operasional
- Bertanggung jawab atas fasilitas yang di berikan perusahaan untuk karyawan
- Bertanggung jawab terhadap legalitas karyawan

Chief Enginering
- Laporan terhadap General Manager
- Mengawasi kinerja karyawan di departmennya
- Bertanggung jawab atas fasilitas gedung, perizinan gedung legalitas gedung
- Bertanggung jawab atas properti perusahaan

Chief Houskeeping
- Laporan terhadap General Manager
- Bertanggung jawab atas kebersihan kamar & area perusahaan
- Mengawasi kinerja karyawan didepartemennya

FBP Manager
- Laporan terhadap General Manager
- Bertanggung Jawab atas kebersihan & Kelayakan makan yang telah di sajikan
- Mengawasi kinerja karyawan di departmennya

FBS Manager
- Laporan terhadap General Manager
- Mengawasi kinerja karyawan di departmennya
- Bertanggung jawab atas kebersihan lingkungan restoran
- Bertanggung jawab atas service yang dilakukan sebagai penyaji makanan atau minuman terhadap tamu

Chief Security
- Laporan terhadap General Manager & HR
- Bertanggung Jawab atas keamanan yang ada di lingkungan perusahaan

FO Manager
- Laporan terhadap General Manager
- Bertanggung jawab atas service yang di lakukan ke client dan bertanggung jawab atas kerahasiaan data pribadi client yang berkunjung
- Mengawasi kinerja bawahan di departmentnya

Sales & Marketing Manager
- Laporan Terhadap General Manager & Finance Controler
- Bertanggung jawab atas penjualan, sesuai dengan target yang sudah di tentukan manajemen
- Membuat data base client dan menjaga kerahasiaannya
- Menyiapkan materi untuk presentasi ke client

PT. Bina Kelola Mandiri pun punya jadwal waktu kerja yang berbeda
Seperti :
- Back Office Senin – Jumat (08.00 – 17.00)
- Untuk Tim Operasional Shifting (Pagi, Middle , Malam)
- Dan untuk Sabtu – Minggu Departmen Head nya di haruskan Piket secara bergantian.

Penjelasan di atas menggambarkan secara menyeluruh tentang PT. Bina Kelola Mandiri di masa Normal, namun saat ini tim manajemen dan divisi Human Resources harus menyusun strategi dan menganalisa apakah strategi ini berguna untuk menyelamat kan perusahaan, dalam masa kondisi penurunan profit pada perusahaan dikarenakan ada nya wabah penyakit yang menyerang indonesia bahkan di luar negeri.

Tim Manajemen membuat strategi untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan.

Berikut analisa yang saya buat :

Deskriptif Objek Penelitian

Berikut adalah gambaran tentang *turn over* karyawan sejak bulan Agustus 2021 sampai dengan bulan Desember 2021 total untuk seluruh karyawan maksimal adalah 120 orang dan sudah termasuk karyawan dengan status pekerja harian lepas.

Bulan	Karyawan keluar	Karyawan Masuk
Agustus	10	-
September	5	5
Oktober	-	10
November	3	3
Desember	-	-

Dari tabel diatas dapat disimpulkan dari hasil data analisis *turn over* karyawan sejak bulan Agustus sampai dengan bulan Desember 2021 terdapat karyawan keluar sebanyak 18 orang dan karyawan masuk sebanyak 12 orang.

Daftar list seluruh karyawan dengan jumlah total yang difilter perdepartmen.

Departmen	Total Karyawan
General Manager & Sekertaris	2
Sales & Marketing	8
Accounting & Finance	10
HRD	2
Housekeeping	20
FB Service	14
FB Product	12
Security	6
Engineering	8
Front Office	11
Team Building	4
Magang	10
Harian Lepas	13 (tentative)

Daftar list persentase kehadiran seluruh karyawan.

Departmen	Total Karyawan
General Manager & Sekertaris	100%
Sales & Marketing	70%
Accounting & Finance	85%
HRD	100%
Housekeeping	50%
FB Service	50%
FB Product	50%
Security	50%
Engineering	50%
Front Office	50%
Team Building	50%
Magang	50%
Harian Lepas	5%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa ada nya persentase penurunan kehadiran di karenakan ada nya pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat (PPKM).

PEMBAHASAN

Strategi pengelolaan sumber daya manusia sangat dibutuhkan oleh suatu perusahaan agar dapat menunjang keberlangusungan dan eksistensi perusahaan. Dengan adanya penilaian kinerja bisa menjadi alat ukur suatu perusahaan agar perusahaan tersebut mendapatkan karyawan dengan loyalitas untuk membantu keberhasilan suatu perusahaan.

Dari hasil yang telah di uraikan diatas dapat dilihat sebagai berikut:

1. Dalam bentuk partisipasi peranan karyawan saat ini sangat mempengaruhi suatu perusahaan: seperti perhatian terhadap rekan kerja saling mengingatkan dimana pada saat ini harus sangat menjaga kesehatan di dalam lingkungan kerja maupun di luar lingkungan kerja.
2. Bantuan mengatasi kesulitan karyawan seperti sebagian tabungan CSR milik perusahaan diberikan terhadap karyawan yang juga ikut terdampak wabah ini. Seperti memberikan Sembako.
3. Pihak perusahaan memotivasi seluruh karyawan akan tetap bersemangat walaupun keadaan perusahaan sedang mengalami penurunan dari omzet dan penggajian karyawan.

Berdasarkan hasil data karyawan harian lepas PT. Bina Kelola Mandiri maka penurunan omset perusahaan dapat dipengaruhi oleh himbauan dari pemerintah untuk membatasi mobilitas pekerja terutama pada perusahaan yang bergerak dibidang pariwisata khususnya hospitality, penurunan pendapatan perusahaan juga berlangsung di bulan-bulan berikutnya karena tren kasus penularan wabah Covid-19 belum ada penurunan yang signifikan atau dapat dikatakan masih sangat tinggi.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan, disimpulkan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dengan pihak perusahaan. Bahwa dengan adanya wabah ini terdapat nilai kekurangan dan kelebihan dari suatu struktur dalam organisasi dalam kerjasamanya membentuk hubungan baik pada kondisi yang sulit.
2. Hubungan antara strategi SDM dengan kinerja karyawan berpengaruh signifikan terhadap berlangsungnya bisnis suatu perusahaan, pihak perusahaan dan karyawan dibutuhkan saling kerjasama untuk mempertahankan tujuan perusahaan agar tetap stabil.
3. Kendala utama di perusahaan adalah turunnya omzet yang signifikan dimana perusahaan harus mengambil tindakan yaitu mempresentasekan upah dan memberikan toleransi untuk karyawan bergantian standby dan mengurangi jumlah tenaga untuk tetap dapat memberikan karyawan hak-haknya walaupun tidak penuh.

DAFTAR PUSTAKA

Winarni, F., Sugiyanto, G. 2006. Administrasi Gaji & Upah, Cetakan Pertama. Yogyakarta: Penerbit Pustaka Widyatama

Westerman, Jhon., Donoghue, Pauline. 1994. Pengelolaan Sumber Daya Manusia. Prentice Hall International Ltd, Terjemahan Suparman & Bumi Aksara. Jakarta: Bumi Aksara.

Soetjipto, Budi W., Martdianty, Fanny. 2006. Mengembangkan Potensi SDM. Jakarta: Lembaga Management FEUI.

Arep, Ishak, Tanjung, Hendri. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Penerbit Universitas Trisakti.

Barthos, Basir. 1990. Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pendekatan Makro. Jakarta: Bumi Aksara.

https://bebas.kompas.id/baca/riset/2020/04/18/rangkaian-peristiwa-pertama-covid-19/

https://news.google.com/covid19/map?hl=id&gl=ID&ceid=ID%3Aid

https://nasional.kontan.co.id/news/sri-mulyani-ungkap-tiga-masalah-ekonomi-yang-disebabkan-pandemi-covid-19

https://www.merdeka.com/jatim/dampak-corona-ini-6-sektor-yang-paling-terdampak-jika-terjadi-lockdown-kln.html?page=all

https://id.wikipedia.org/wiki/Sumber_daya_manusia

https://www.linovhr.com/sumber-daya-manusia-menurut-para-ahli

https://ilmumanajemenindustri.com/pengertian-perencanaan-sdm-sumber-daya-manusia-tahapan-perencanaan-sdm/

https://www.karyaone.co.id/blog/perencanaan-sdm/