



**PENGARUH KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA
TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI CV SENTRAL
ANUGERAH CLARI**

Skripsi

Dibuat Oleh :

Stevania Frentina Togatorop

021117045

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS PAKUAN

BOGOR

JULI 2021



**PENGARUH KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA
TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI CV SENTRAL
ANUGERAH CLARI**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Manajemen
Program Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan
Bogor

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
(Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA)

Ketua Program Studi
(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM., CA)

Mengantar



**PENGARUH KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA
TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI CV SENTRAL
ANUGERAH CLARI**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
Pada hari Selasa, tanggal 27 Juli 2021

Stevania Frentina Togatorop
021117045

Menyetujui

Ketua Penguji Sidang
(Ketut Sunarta, Ak.,MM.,CA.,PIA)



Ketua Komisi Pembimbing
(Dr. Wonny Ahmad Ridwan, MM.)



Anggota Komisi Pembimbing
(Tutus Rully, SE, MM)



LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PAKUAN

Nomor : /KEP/REK/VI/2021
Tentang : **PERNYATAAN MENGENAI SKRIPSI DAN SUMBER
INFORMASI SERTA PELIMPAHAN KEKAYAAN
INTELEKTUAL DI UNIVERSITAS PAKUAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Stevania Frentina Togatorop

NPM : 021117045

Judul Skripsi/Tesis Desertasi : Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap
Kinerja Karyawan Di CV Sentral Anugerah Clari

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi di atas adalah benar karya saya dengan arahan dari komisi pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun.

Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka di bagian akhir skripsi ini.

Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor, Juli 2021

Stevania Frentina Togatorop

021117045

@ Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, 2021
Hak Cipta dilindungi Undang-undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan yang wajar Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.

Dilarang mengumumkan dan atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis dalam bentuk apapun tanpa seizin Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.

ABSTRAK

Stevania Frentina Togatorop. NPM 021117045. Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan di CV Sentral Anugerah Clari. Skripsi Prodi Manajemen Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan. Di bawah bimbingan Ketua Komisi Pembimbing Dr. Wonny Ahmad Ridwan, MM., dan Anggota Komisi Pembimbing Tutus Rully, SE.,MM., Tahun 2021.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari. Peneliti menemukan fenomena masalah yang terjadi di CV Sentral Anugerah Clari diantaranya: *Pertama*, yaitu masih adanya ketidaksesuaian antara kompetensi pegawai dengan jabatan yang ditempatinya. *Kedua*, yaitu adanya ketidak seimbangan antara *jobdescription* dengan pekerjaan di lapangan atau di kantor. Acuan teori yang digunakan dalam penelitian ini yaitu teori yang dikemukakan oleh Matutina, (dalam Sari, 2016) mengenai kualitas sumber daya manusia, dan indikator kinerja berdasarkan komponen-komponen dari data penilaian kinerja karyawan CV Sentral Anugerah Clari mengenai kinerja karyawan.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan asosiatif. Metode statistik yang digunakan adalah analisis regresi sederhana dengan menggunakan SPSS versi 22. Dalam penelitian ini menggunakan metode *Non Probability Sampling* dengan teknik sampling jenuh atau sering biasa disebut sensus dengan sampel yang ditentukan sebanyak 59 sampel. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa kualitas sumber daya manusia memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari.

Kata kunci : *Kualitas Sumber Daya Manusia, Kinerja Karyawan.*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus, karena atas rahmat dan karuniaNya, penulis dapat menyelesaikan penulisan proposal penelitian ini. Penulisan proposal ini diajukan untuk memenuhi syarat-syarat mencapai gelar sarjana pada Universitas Pakuan Bogor.

Dalam penyusunan dan penulisan proposal ini tentunya tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, doa serta dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung, khususnya penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Bibin Rubini, M.Pd. selaku Rektor Universitas Pakuan, Bogor.
2. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., M.M., C.A., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan, Bogor
3. Bapak Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM., CA., selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Pakuan, Bogor.
4. Bapak Dr. Drs. Wonny Ahmad Ridwan, MM., selaku Ketua Komisi Pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan penulisan proposal penelitian ini.
5. Ibu Tutus Rully, SE.,MM., selaku Anggota Komisi Pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan penulisan proposal penelitian ini.
6. Para Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan, yang telah memberikan ilmu yang sangat bermanfaat bagi penulis.
7. Bapak Musa Nio selaku Direktur CV Sentral Anugerah Clari.
8. Ibu Yuke Bebasari selaku Manajemen Oprasional CV Sentral Anugerah Clari.
9. Bapa dan Mama tercinta, yang sudah merawat, membesarkan dengan penuh kasih sayang juga doa dan semangat yang tidak pernah putus kepada penulis.
10. Ka Irin, Abang Astrada, Ka Elsa, Aldo tersayang selaku saudara/i yang selalu memberikan semangat, doa dan dukungan lainnya.
11. Saudara-saudaraku yang telah memberikan semangat untuk mengerjakan penyusunan skripsi ini.
12. Keluarga seiman GSJA Home yang senantiasa mendoakan.
13. Kakak dan Abang tingkatku yang telah memotivasi juga memberikan saran-saran.
14. Difa Octafanny yang telah memberikan dukungan dalam doa, semangat, motivasi kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
15. Ega, Ina, Dian, Nuraini, Syifa yang telah memberikan semangat, motivasi dan doa kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.

16. Teman-teman Manajemen Ekstensi Angkatan 2017 yang tidak pernah lelah memberikan dukungan dan semangat untuk penulis.
17. Tidak lupa penulis berterimakasih kepada seluruh karyawan CV Sentral Anugerah Clari, yang telah membantu juga memberikan kemudahan atas keberlangsungan penelitian penulis.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan proposal penelitian ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu segala bentuk kritik dan saran penulis harapkan demi kesempurnaan proposal penelitian ini. Penulis berharap proposal penelitian ini dapat bermanfaat bagi penulis, khususnya bagi pembaca pada umumnya.

Bogor. Juli 2021

Stevania Frentina Togatorop

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	ii
LEMBAR PENGESAHAN & PERNYATAAN TELAH DISIDANGKAN	iii
LEMBAR PERNYATAAN PELIMPAHAN HAK CIPTA	iv
LEMBAR HAK CIPTA	v
ABSTRAK	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Identifikasi Masalah dan Perumusan Masalah	14
1.2.1. Identifikasi Masalah	14
1.2.2. Perumusan Masalah	14
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian.....	15
1.3.1. Maksud Penelitian.....	15
1.3.2. Tujuan Penelitian	15
1.4. Kegunaan Penelitian.....	15
1.4.1. Kegunaan Praktis	15
1.4.2. Kegunaan Akademis	15
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	16
2.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	16
2.2. Kualitas Sumber Daya Manusia.....	17
2.2.1. Pengertian Kualitas Sumber Daya Manusia.....	17
2.3. Kinerja.....	17
2.3.1. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja	18
2.3.2. Kinerja Karyawan	20
2.3.3. Hubungan Antar Variabel	21
2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran	22
2.4.1. Penelitian Sebelumnya.....	22
2.4.2. Kerangka Pemikiran.....	25
2.5. Hipotesis Penelitian.....	25
BAB III METODE PENELITIAN	27
3.1. Jenis Penelitian.....	27
3.2. Objek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian	27
3.2.1. Objek Penelitian.....	27
3.2.2. Unit Analisis	27

3.2.3. Lokasi Penelitian.....	27
3.3. Jenis dan Sumber Data.....	27
3.4. Operasional Variabel.....	29
3.5. Metode Penarikan Sampel.....	31
3.6. Metode Pengumpulan Data.....	32
3.7. Metode Pengolahan/Analisis Data.....	32
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	34
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian/Hasil Pengumpulan Data.....	34
4.1.1. Sejarah Singkat CV Sentral Anugerah Clari.....	34
4.1.2. Struktur Organisasi dan Uraian Pekerjaan.....	35
4.1.3. Profil Responden.....	41
4.2. Analisis Data.....	43
4.2.1. Kualitas Sumber Daya Manusia dilihat dari Tingkat Pendidikan di CV Sentral Anugerah Clari.....	43
4.2.2. Kualitas Sumber Daya Manusia dilihat dari Pengetahuan, Keterampilan, Kemampuan, Keinginan untuk belajar di CV Sentral Anugerah Clari.....	43
4.2.3. Tingkat Kinerja Karyawan berdasarkan Penilaian Kinerja oleh Atasan di CV Sentral Anugerah Clari.....	51
4.2.4. Apakah terdapat Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia secara parsial terhadap Kinerja Karyawan di CV Sentral Anugerah Clari.....	57
4.2.5. Apakah terdapat Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia secara simultan terhadap Kinerja Karyawan di CV Sentral Anugerah Clari.....	59
4.3. Pembahasan dan Interpretasi Hasil Penelitian.....	61
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	62
5.1. Simpulan.....	62
5.2. Saran.....	63
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Karyawan per Jabatan CV Sentral Anugerah Clari Tahun 2018– 2020	5
Tabel 1.2 Data Pendidikan Karyawan CV Sentral Anugerah Clari Tahun 2018-2020	6
Tabel 1.3 Data Pengalaman (Masa Kerja) Karyawan CV Sentral Anugerah Clari Tahun 2018-2020.....	6
Tabel 1.4 Unsur-unsur Penilaian Kinerja Karyawan CV Sentral Anugerah Clari	8
Tabel 1.5 Hasil Rekapitulasi Penilaian Kinerja per Karyawan CV Sentral Anugerah Clari Tahun 2018 – 2020.....	9
Tabel 1.6 Kategori Penilaian Kinerja Karyawan CV Sentral Anugerah Clari.....	11
Tabel 1.7 Kategori Hasil Penilaian Karyawan CV Sentral Anugerah Clari	11
Tabel 1.8 Data Pendidikan dan Jabatan CV Sentral Anugerah Clari Tahun 2020	12
Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya	22
Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel	29
Tabel 4.1 Jenis Kelamin Responden	40
Tabel 4.2 Tingkat Pendidikan Responden	40
Tabel 4.3 Kualitas sumber daya manusia dilihat dari pengetahuan berdasarkan pendidikan dan jabatan karyawan.....	42
Tabel 4.4 Penilaian kinerja berdasarkan penguasaan teknis tugas.....	44
Tabel 4.5 Kualitas sumber daya manusia dilihat dari kemampuan berdasarkan pengalaman training.....	46
Tabel 4.6 Kualitas sumber daya manusia dilihat dari keinginan untuk belajar berdasarkan sikap dan perilaku	48
Tabel 4.7 Hasil rekapitulasi penilaian kinerja per karyawan CV Sentral Anugerah Clari Tahun 2018 – 2020.....	50
Tabel 4.8 Hasil rekapitulasi poin 4 & poin 5	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Jumlah Karyawan CV Sentral Anugerah Clari Tahun 2018 – 2020	4
Gambar 2.2 Konstelasi Penelitian	25
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	35
Gambar 4.2 Masa kerja responden	42
Gambar 4.3 Tingkat pendidikan	43

DAFTAR LAMPIRAN

Daftar Riwayat Hidup	67
Surat Pernyataan telah melakukan riset	68
Dokumentasi	69
Data Penilaian Kinerja Karyawan	71

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Era globalisasi mengakibatkan terjadinya perubahan hampir di semua sektor kehidupan manusia, tidak terkecuali sektor ekonomi. Globalisasi akan membuat persaingan bisnis semakin ketat dan suatu perusahaan juga akan dituntut untuk berpikir secara global serta mempunyai visi dan misi yang jauh berwawasan ke depan. Semakin tinggi ilmu pengetahuan dan teknologi berdampak pada semakin kerasnya kompetisi bisnis yang dihadapi setiap perusahaan. Setiap perusahaan baik yang bergerak dalam bidang manufaktur maupun jasa selalu berusaha untuk mencapai target dalam pelaksanaan kegiatannya. Hal ini menyebabkan setiap perusahaan untuk mengoptimalkan segenap aset perusahaan terutama sumber daya manusia yang merupakan aset strategis, agar perusahaan tidak tergilas arus kompetisi.

Perubahan merupakan fenomena yang tidak mungkin dihindari, tetapi bagaimana sumber daya manusia dapat memanfaatkan perubahan bagi kepentingan perusahaan dan anggota-anggota di dalamnya. Jika tidak dapat beradaptasi dengan perubahan yang terjadi, maka perusahaan tidak akan mengalami perkembangan yang berakhir pada pengangguran bahkan pemusnahan perusahaan di masa yang akan datang.

Fenomena yang terjadi pada saat ini mengenai sumber daya manusia bukan sebagai sumber daya belaka, melainkan lebih berupa modal atau aset bagi perusahaan. Saat ini sumber daya manusia dilihat bukan sekedar aset utama, tetapi aset yang bernilai, serta peran dan fungsinya tidak dapat digantikan oleh sumber daya lainnya, yang kemudian dapat dikembangkan.

Sumber daya manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam terwujudnya perusahaan, karena manusia merupakan perencana, pelaksana, bahkan pengendali disetiap kegiatan dalam perusahaan agar tercapai tujuan perusahaan. Dalam suatu perusahaan, sumber daya manusia sangat berperan penting. Tidak hanya aktif dalam kegiatan, tetapi juga semua aktivitas perusahaan. Oleh karena itu, kualitas sumber daya manusia harus dikembangkan agar dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Sehingga *add value* bagi perusahaan dapat dihasilkan secara optimal. Sumber daya

manusia yang cukup memiliki kemampuan menciptakan dan menghasilkan gagasan, memiliki kreativitas, berinisiatif, berkemampuan memecahkan masalah, memiliki wawasan kedepan, keterampilan dan keahlian merupakan wujud dari manusia yang potensial dan berkualitas yang harus dimiliki oleh perusahaan agar dapat mewujudkan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

Keberhasilan perusahaan dapat dilihat dari tercapainya tujuan perusahaan secara optimal, mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, pengembangan sumber daya manusia serta kinerja. Perusahaan pasti mengharapkan kualitas dan kuantitas karyawannya sesuai dengan yang dibutuhkan agar kinerjanya baik dan *profit* yang dihasilkan menjadi lebih tinggi. Sebesar apapun suatu perusahaan jika tidak didukung oleh adanya sumber daya manusia yang berkinerja tinggi, maka kelangsungan usahanya tidak akan bertahan lama.

Sumber daya manusia dapat dikategorikan dalam dua aspek, yaitu aspek kuantitas dan kualitas. Kuantitas menyangkut jumlah sumber daya manusia yang ada dalam suatu perusahaan. Kuantitas sumber daya manusia dalam organisasi menjadi kurang penting kontribusinya apabila tidak ditunjang dengan kualitas yang baik, bahkan akan menjadi beban dalam pembangunan dan perkembangan suatu perusahaan. Notoadmojo, Soekidjo (2012), kualitas sumber daya manusia menyangkut masalah kemampuan, baik kemampuan fisik (kesehatan) maupun kemampuan non fisik (yang menyangkut kemampuan bekerja, berpikir, mental, dan keterampilan-keterampilan lainnya). Sumber daya manusia terdiri dari daya pikir dan daya fisik manusia. Tegasnya setiap kemampuan manusia ditentukan oleh daya pikir dan daya fisiknya.

Hasibuan (2016:244) daya pikir adalah kecerdasan yang dibawa sejak lahir (modal dasar) sedangkan kecakapan diperoleh dari usaha (belajar dan pelatihan) sedangkan definisi daya fisik adalah kekuatan dan ketahanan seseorang untuk melakukan pekerjaan yang berat dan bekerjanya lama maupun ketahanannya menghadapi penyakit. Daya fisik sangat menunjang sekali terhadap perkembangan dari sumber daya manusia, karena menjadi faktor penentu bagi seseorang untuk mencapai cita-cita yang telah direncanakan oleh daya pikir. Perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya di motivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya. Sumber daya manusia menjadi unsur pertama dan utama dalam setiap aktivitas yang dilakukan. Dalam hal ini, manusia adalah orangnya sedangkan sumber daya manusia adalah kemampuan totalitas daya pikir dan daya fisik yang terdapat pada seseorang.

Wibowo dan Putra, 2016 Kinerja karyawan merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap karyawan sebagai prestasi kerja yang dihasilkan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. (Sinambela, 2016) Kinerja yang baik dapat dilihat dari keseluruhan karyawan baik ditingkat atas maupun tingkat bawah karena semuanya

saling tergantung satu sama lain dan saling melengkapi. Apabila kinerja salah satu individu atau divisi buruk maka akan berdampak pada kinerja perusahaan.

Kinerja karyawan sangat penting bagi perusahaan karena dapat menentukan tercapainya tujuan perusahaan, sehingga perusahaan membutuhkan karyawan yang memiliki tanggung jawab serta mampu menyelesaikan pekerjaan secara efektif. Karyawan yang berkinerja baik dapat menyelesaikan target-target yang diberikan perusahaan dan tujuan perusahaan akan tercapai dengan baik.

Karyawan dapat dikatakan mempunyai kinerja yang baik apabila mematuhi peraturan yang telah ditetapkan perusahaan dimana tempatnya bekerja, dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, dan ketepatan dalam menjalankan tugasnya. Hasil kerja yang baik tentu akan berdampak baik pula pada kinerja karyawan.

Sumber daya yang memiliki kualitas yang tinggi akan mempengaruhi produktifitas kerjanya, sedangkan dengan memiliki produktifitas yang tinggi dapat menunjang kesejahteraan hidup dari setiap sumber daya yang menjadi bagian dari perusahaan. Begitu juga dengan perusahaan yang menjadi wadah sumber daya manusia, tentunya menginginkan sumber daya manusia yang mempunyai kualitas yang tinggi agar segala perkembangan yang menjadi rencana dari perusahaan akan mudah untuk dicapai.

Setiap perusahaan tentunya bergantung terhadap sumber daya manusia untuk menjalankan operasional kegiatan dari perusahaan. Peran sumber daya manusia dalam perusahaan memegang peranan yang penting bagi perusahaan. Baik pemimpin maupun karyawan mempunyai kontribusi dalam mencapai target perusahaan. Maka dari itu, sumber daya manusia yang berkualitas dibutuhkan oleh setiap perusahaan. Sumber daya manusia harus berkualitas dengan kata lain, berbagai sumber daya yang melimpah ruah jika tidak diikuti dengan kompetensi sumber daya manusia akan menjadi percuma karena tidak dapat dikelola dan dimanfaatkan dengan baik.

Matutina (dalam Sari, 2016) Kualitas sumber daya manusia mengacu pada :

- a. Pengetahuan (*Knowledge*) yaitu kemampuan yang dimiliki karyawan yang lebih berorientasi pada intelegensi dan daya pikir serta penguasaan ilmu yang luas yang dimiliki karyawan.
- b. Keterampilan (*Skill*), kemampuan dan penguasaan teknis operasional di bidang tertentu yang dimiliki karyawan.
- c. *Abilities* yaitu kemampuan yang terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki seorang karyawan yang mencakup loyalitas, kedisiplinan, kerjasama dan tanggung jawab.

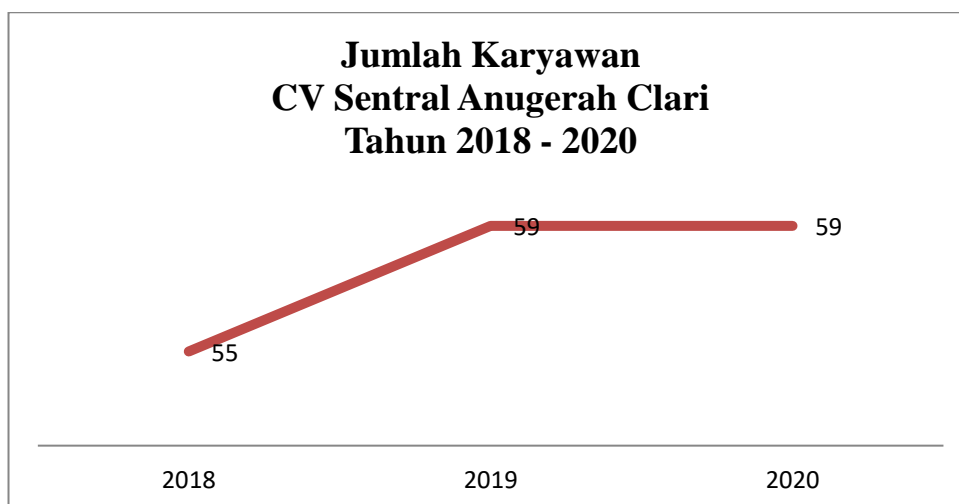
Widodo (dalam Aisyah, 2017) mengatakan bahwa sumber daya manusia dapat dikatakan berkualitas apabila mereka mempunyai kemampuan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Karyawan yang berkualitas yaitu karyawan yang dapat mengantisipasi tuntutan-tuntutan di masa depan, sikap positif serta memiliki keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan diberbagai bidang perusahaan. Kemampuan tersebut dapat dicapai apabila mempunyai bekal pendidikan, latihan dan pengalaman yang cukup memadai untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Akan tetapi saat ini banyak karyawan dalam suatu perusahaan atau anggota dalam suatu organisasi tidak mengelola sumber daya manusia yang mereka miliki dengan baik dan maksimal.

CV Sentral Anugerah Clari adalah perusahaan yang bergerak dibidang jasa *air conditioner* kendaraan, yang melakukan perawatan berkala, perbaikan, pemasangan unit ac baru, serta menerima kendaraan *warranty claim* (bergaransi) khususnya ac merek Denso. CV Sentral Anugerah Clari merupakan bagian dari AWS (Authorized Workshop Service) AC mobil merek Denso yang tersebar di Indonesia.

Gambar 1.1

Jumlah Karyawan CV Sentral Anugerah Clari

Tahun 2018 – 2020



Sumber : SPV CV Sentral Anugerah Clari (Data diolah, 2021)

Berdasarkan gambar 1.1 dapat dilihat jumlah karyawan dari CV Sentral Anugerah Clari dari tahun 2018–2020. Di tahun 2019, satu orang karyawan *resign*, penambahan karyawan baru 5 orang. Di tahun 2020 karyawan sebanyak 59 orang.

Tabel 1.1
Jumlah Karyawan per Jabatan
CV Sentral Anugerah Clari
Tahun 2018 - 2020

No.	JABATAN	TAHUN		
		2018	2019	2020
1	Accounting	1	1	1
2	Kepala Administrasi	1	1	1
3	Administrasi	3	3	3
4	Kepala Gudang	1	1	1
5	Staff Gudang	1	2	2
6	Kepala Cabang	1	1	1
7	Kepala Mekanik	2	2	2
8	Service Advisor Inhouse	1	2	2
9	Service Advisor Cabang	1	1	1
10	PIC Mekanik Inhouse	1	1	1
11	PIC Mekanik Cabang	1	1	1
12	PIC Mekanik Kolaborasi	14	14	14
13	Mekanik	24	26	26
14	Driver	2	2	2
15	OB	1	1	1
	TOTAL	55	59	59

Sumber : SPV CV Sentral Anugerah Clari (Data diolah, 2021)

Berdasarkan tabel 1.1 di atas menunjukkan komposisi jumlah karyawan per jabatan pada CV Sentral Anugerah Clari tahun 2018-2020.

Dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan, CV Sentral Anugerah Clari melakukan berbagai upaya agar setiap karyawan memiliki kualitas serta menghasilkan kinerja yang dibutuhkan oleh perusahaan. Salah satunya yaitu melakukan rekrutmen karyawan yang berasal dari lulusan SMK/STM sederajat serta diploma sampai sarjana serta yang berpengalaman di bidangnya.

Tabel 1.2
Data Pendidikan Karyawan
CV Sentral Anugerah Clari
Tahun 2018-2020

Tahun	SMP	SMK	D1	S1	Jumlah
2018	3	46	1	5	55
2019	3	48	1	7	59
2020	3	48	1	7	59

Sumber : SPV CV Sentral Anugerah Clari (Data diolah, 2021)

Berdasarkan tabel 1.2 dapat dilihat bahwa data pendidikan karyawan di CV Sentral Anugerah Clari dari tahun 2018 – 2020.

Tabel 1.3
Data Pengalaman (Masa Kerja) Karyawan
CV Sentral Anugerah Clari
Tahun 2018-2020

Masa Kerja	Karyawan
1 - 2 TAHUN	11 orang
3 - 4 TAHUN	12 orang
5 - 6 TAHUN	8 orang
>7 TAHUN	29 orang
Total	60 orang

Sumber : SPV CV Sentral Anugerah Clari (Data diolah, 2021)

Berdasarkan tabel 1.3 dapat dilihat data pengalaman (masa kerja) per karyawan di CV Sentral Anugerah Clari tahun 2018-2020.

Tabel 1.4
Unsur-unsur Penilaian Kinerja Karyawan
CV Sentral Anugerah Clari

Sikap & Perilaku Kerja Kompetensi	Kedisiplinan	40%
	Dedikasi & Loyalitas	
	Inisiatif & Kreativitas	
	Kepemimpinan	
Kinerja	Penguasaan Teknis Tugas	60%
	Kualitas Pekerjaan	
	Proses Pencapaian Hasil	
	Kuantitas Waktu & Penyelesaian	

Sumber : SPV CV Sentral Anugerah Clari (Data diolah, 2021)

Pada tabel 1.4 diatas, menunjukkan bahwa unsur-unsur penilaian kinerja karyawan terdiri dari sikap dan perilaku kerja kompetensi yaitu kedisiplinan, dedikasi dan loyalitas, inisiatif dan kreativitas, kepemimpinan yang diberi bobot 40% serta kinerja terdiri dari penguasaan teknis tugas, kualitas pekerjaan, proses pencapaian hasil, kuantitas waktu dan penyelesaian diberi bobot 60%. Berikut adalah hasil rekapitulasi penilaian kinerja karyawan CV Sentral Anugerah Clari tahun 2018-2020.

Tabel 1.5
Hasil Rekapitulasi Penilaian Kinerja per Karyawan
CV Sentral Anugerah Clari

Tahun 2018 – 2020

Sikap & Perilaku Kerja Kompetensi (40%) Kinerja (60%)					
No.	Bobot Nilai	Kategori Penilaian	Tahun		
			2018	2019	2020
1	>28	Melebihi Target/Sangat Baik		2 orang	59 orang
2	20>28	Mencapai Target/Baik	44 orang	57 orang	
3	12<20	Mendekati Target/Cukup	11 orang		
4	<12	Dibawah target/Kurang Baik			

Sumber : SPV CV Sentral Anugerah Clari (Data diolah, 2021).

Berdasarkan tabel 1.5 dapat dilihat hasil rekapitulasi penilaian kinerja karyawan CV Sentral Anugerah Clari dari tahun 2018 – 2020 kolom yang berwarna hijau menunjukkan bahwa penilaian kinerja karyawan banyak yang tergolong ke dalam kategori mencapai target/baik. Berikut kategori penilaian kinerja karyawan pada CV Sentral Anugerah Clari.

Tabel 1.6

Kategori Penilaian Kinerja Karyawan
CV Sentral Anugerah Clari

No.	Bobot Nilai	Kategori Penilaian
1	7 - 8	Melebihi Target/Sangat Baik
2	5 - 7	Mencapai Target/Baik
3	3 - 5	Mendekati Target/Cukup Baik
4	1 - 3	Dibawah Target/Kurang Baik

Sumber : SPV CV Sentral Anugerah Clari (Data diolah, 2021)

Tabel 1.7

Kategori Hasil Penilaian Karyawan
CV Sentral Anugerah Clari

No.	Bobot Nilai	Kategori Hasil Penilaian
1	>28	Melebihi Target/Sangat Baik
2	20>28	Mencapai Target/Baik
3	12<20	Mendekati Target/Cukup Baik
4	<12	Dibawah Target/Kurang Baik

Nilai Akhir Review Karyawan

1. Total Nilai Kinerja
2. Total Nilai Sikap & Perilaku Kompetensi

Nilai Akhir
(Total Nilai Kinerja + Total Sikap & Perilaku
Kompetensi)

Sumber : SPV CV Sentral Anugerah Clari (Data diolah, 2021).

Tabel 1.8
Data Pendidikan dan Jabatan
CV Sentral Anugerah Clari

NO.	NAMA	PENDIDIKAN	JABATAN
OPERASIONAL			
1	Karyawan 1	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
2	Karyawan 2	SMK Otomotif	Mekanik
3	Karyawan 3	SMK Otomotif	Mekanik
4	Karyawan 4	SMK Otomotif	Mekanik
5	Karyawan 5	SMK Otomotif	Mekanik
6	Karyawan 6	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
7	Karyawan 7	D1	Kepala Mekanik, SA, Kasir
8	Karyawan 8	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
9	Karyawan 9	SMK Otomotif	Mekanik
10	Karyawan 10	SMK Otomotif	Mekanik
11	Karyawan 11	SMP	OB
12	Karyawan 12	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
13	Karyawan 13	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
14	Karyawan 14	SMP	Driver
15	Karyawan 15	SMK Otomotif	Mekanik
16	Karyawan 16	SMK Otomotif	PIC Mekanik Inhouse
17	Karyawan 17	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
18	Karyawan 18	SMK Otomotif	Mekanik
19	Karyawan 19	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
20	Karyawan 20	SMK Otomotif	Mekanik
21	Karyawan 21	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
22	Karyawan 22	SMK Otomotif	Mekanik
23	Karyawan 23	SMK Otomotif	Mekanik
24	Karyawan 24	SMK Otomotif	Mekanik
25	Karyawan 25	SMK Otomotif	Mekanik
26	Karyawan 26	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
27	Karyawan 27	SMK Otomotif	Mekanik
28	Karyawan 28	SMK Otomotif	Mekanik
29	Karyawan 29	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
30	Karyawan 30	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
31	Karyawan 31	SMK Otomotif	Mekanik
32	Karyawan 32	SMK Otomotif	Mekanik

33	Karyawan 33	SMK Otomotif	Mekanik
34	Karyawan 34	SMK Otomotif	Mekanik
35	Karyawan 35	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
36	Karyawan 36	SMK Otomotif	Mekanik
37	Karyawan 37	SMK Otomotif	Mekanik
38	Karyawan 38	SMK Administrasi	SA, Administrasi, Kasir
39	Karyawan 39	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
40	Karyawan 40	SMK Otomotif	Mekanik
41	Karyawan 41	SMP	Driver
42	Karyawan 42	SMK Otomotif	Mekanik
43	Karyawan 43	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
44	Karyawan 44	S1 Teknik	Mekanik
45	Karyawan 45	S1 Teknik	SA, Administrasi, Kasir
46	Karyawan 46	SMK Otomotif	Mekanik
ADMINISTRASI			
47	Karyawan 47	S1 Ilmu Komunikasi	Kepala Gudang
48	Karyawan 48	S1 Ilmu Komunikasi	Staff Gudang
49	Karyawan 49	S1 Accounting	Accounting, Pajak, Data BPJS Kesehatan & Ketenagakerjaan
50	Karyawan 50	S1 Accounting	Accounting, Pajak, Data BPJS Kesehatan & Ketenagakerjaan
51	Karyawan 51	S1 Manajemen Keuangan	Administrasi
52	Karyawan 52	SMK Administrasi	Administrasi
53	Karyawan 53	SMK Administrasi	Administrasi
54	Karyawan 54	S1 Manajemen Keuangan	Kepala Administrasi
CABANG			
55	Karyawan 55	SMK Otomotif	Mekanik
56	Karyawan 56	SMK Otomotif	PIC Mekanik Cabang, Staff Gudang, SA
57	Karyawan 57	SMK Otomotif	Mekanik
58	Karyawan 58	SMK	SA, Administrasi, Kasir
59	Karyawan 59	SMK Otomotif	Mekanik
60	Karyawan 60	SMK Otomotif	Kepala Cabang

Sumber : SPV CV Sentral Anugerah Clari (Data diolah, 2021)

Berdasarkan tabel 1.8 dapat dilihat bahwa data pendidikan dan data jabatan karyawan pada CV Sentral Anugerah Clari tahun 2020. Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak manajemen, bahwa terdapat permasalahan pada beberapa bagian. Permasalahan yang terjadi yaitu ketidaksesuaian antara kompetensi karyawan dengan jabatan yang ditempatinya serta adanya ketidakseimbangan antara *job description* dengan pekerjaan yang dilakukan di lapangan atau di kantor. Seperti pada bagian accounting diberikan tugas dan tanggungjawab untuk memproses dan

mengelola laporan keuangan dan mencatat transaksi perusahaan, mengerjakan pajak, tugas mengerjakan data BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan, kemudian bagian kepala mekanik tugas dan tanggung jawab sebagai kepala mekanik juga diberikan tugas lainnya yaitu *service advisor*, dan kasir. Bagian *service advisor*, juga diberikan tugas dan tanggung jawab sebagai administrasi dan kasir. Kemudian pada bagian PIC mekanik cabang selain bertugas menjadi PIC mekanik, bertugas sebagai staff gudang dan *service advisor*. Lulusan S1 Teknik bertugas menjadi mekanik, *service advisor*, administrasi dan kasir. Lulusan S1 Ilmu Komunikasi bertugas sebagai kepala gudang dan staff gudang.

Suatu perusahaan dapat bertahan dalam persaingan jika produktivitasnya selalu meningkat. Peningkatan produktivitas selalu berjalan dengan kinerja sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan tersebut. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan di CV Sentral Anugerah Clari”.

1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1. Identifikasi Masalah

Masalah yang ada dalam pembahasan skripsi ini diantaranya:

1. Masih adanya ketidaksesuaian antara kompetensi pegawai dengan jabatan yang ditempatinya.
2. Adanya ketidakseimbangan antara *job description* dengan pekerjaan yang dilakukan di lapangan atau di kantor.

1.2.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, perumusan masalah yang digunakan yaitu:

1. Bagaimana kualitas sumber daya manusia dilihat dari tingkat pendidikan di CV Sentral Anugerah Clari?
2. Bagaimana kualitas sumber daya manusia dilihat dari pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan keinginan untuk belajar di CV Sentral Anugerah Clari?
3. Bagaimana tingkat kinerja karyawan berdasarkan penilaian kinerja oleh atasan di CV Sentral Anugerah Clari?
4. Apakah terdapat pengaruh kualitas sumber daya manusia secara parsial terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari?
5. Apakah terdapat pengaruh kualitas sumber daya manusia secara simultan terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari?

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud dilakukannya penelitian ini adalah untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan untuk melihat pengaruh antara kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari sehingga permasalahan yang ada diharapkan dapat diselesaikan atau terpecahkan.

1.3.2. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui kualitas sumber daya manusia dilihat dari tingkat pendidikan di CV Sentral Anugerah Clari.
2. Untuk mengetahui kualitas sumber daya manusia dilihat dari pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan keinginan untuk belajar di CV Sentral Anugerah Clari.
3. Untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan berdasarkan penilaian kinerja karyawan oleh atasan di CV Sentral Anugerah Clari.
4. Untuk mengetahui adakah pengaruh kualitas sumber daya manusia secara parsial terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari.
5. Untuk mengetahui adakah pengaruh kualitas sumber daya manusia secara simultan terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari.

1.4. Kegunaan Penelitian

1.4.1. Kegunaan Praktis

Kegunaan praktis pada penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada perusahaan mengenai pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari dan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan.

1.4.2. Kegunaan Akademis

Kegunaan akademis penelitian untuk menambah wawasan peneliti dan menambah ilmu pengetahuan, serta diharapkan hasil penelitian ini sebagai bahan referensi untuk penelitian selanjutnya dengan topik serupa.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Hasibuan (2016:10), manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Dessler (2015:3), manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan, dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.

Simamora dan Sutrisno (2015:5), manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.

Mangkunegara (2015:2), manajemen sumber daya manusia adalah suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang sudah ada pada individu (pegawai). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dalam pengembangan individu pegawai.

Widodo (2015:2) menjelaskan manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang mencakup evaluasi terhadap kebutuhan sumber daya manusia, mendapatkan orang-orang untuk memenuhi kebutuhan itu, dan mengoptimasikan pendayagunaan sumber daya yang penting tersebut dengan cara memberikan insentif dan penugasan yang tepat, agar sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi di mana sumber daya manusia itu berada.

Jadi, berdasarkan pengertian para ahli di atas bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan seleksi dalam pelaksanaan, pemeliharaan dan perencanaan organisasi menuju tujuan organisasi.

2.2. Kualitas Sumber Daya Manusia

2.2.1. Pengertian Kualitas Sumber Daya Manusia

Davis (dalam Sari, 2016) mengatakan bahwa kualitas merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan.

Matutina (dalam Sari, 2016) Kualitas sumber daya manusia mengacu pada :

- a. Pengetahuan (*Knowledge*) yaitu kemampuan yang dimiliki karyawan yang lebih berorientasi pada intelegensi dan daya fikir serta penguasaan ilmu yang luas yang dimiliki karyawan.
- b. Keterampilan (*Skill*), kemampuan dan penguasaan teknis operasional di bidang tertentu yang dimiliki karyawan.
- c. *Abilities* yaitu kemampuan yang terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki seorang karyawan yang mencakup loyalitas, kedisiplinan, kerjasama dan tanggung jawab.

Ndraha (dalam Sari, 2016) mengatakan bahwa sumber daya manusia yang memiliki kualitas yang tinggi adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif, dan inovatif dengan menggunakan energi seperti *intelligence, creativity, dan imagination*.

Wirawan (2015), kualitas sumber daya manusia merupakan perpaduan antara kemampuan fisik (kesehatan) dan kemampuan non fisik (kemampuan bekerja, berpikir, mental, dan keterampilan-keterampilan lainnya) yang dimiliki oleh seseorang individu sehingga mereka mampu untuk bekerja, berkreasi, berpotensi di dalam organisasi.

2.3. Kinerja

Kinerja merupakan sebuah proses yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam sebuah perusahaan dalam upaya untuk menciptakan suatu produk atau jasa. Kinerja biasanya identik dengan proses pekerjaan dikalangan karyawan suatu perusahaan, karena kinerja inilah yang akan memberikan suatu hasil bagi perusahaan tersebut.

Kasmir (2016:182) mengatakan kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu. Meningkatnya

kinerja perorangan (*individual performance*) maka kemungkinan besar juga akan meningkatkan kinerja perusahaan (*corporate performance*) karena keduanya mempunyai hubungan yang erat.

Menurut Miner (dalam Sudarmanto, 2018:11) menyatakan secara umum dapat dinyatakan empat aspek dari kinerja yaitu sebagai berikut:

1. Kualitas yang dihasilkan, menerangkan tentang jumlah kesalahan, waktu, dan ketepatan dalam melakukan tugas.
2. Kuantitas yang dihasilkan, berkenaan dengan beberapa jumlah produk atau jasa yang dihasilkan.
3. Waktu kerja menerangkan berapa jumlah absen, keterlambatan, serta masa kerja yang telah dijalani individu pegawai tersebut.
4. Kerjasama, menerangkan akan bagaimana individu membantu atau menghambat usaha dari teman kerjanya.

Mangkunegara (dalam Widodo, 2015) istilah kinerja dari kata *job performance* adalah prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan padanya.

Simanjuntak (dalam Widodo, 2015) kinerja adalah tingkatan pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Selanjutnya juga mengartikan kinerja individu sebagai tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.

Sedarmayanti, 2017 Kinerja sebagai hasil, bukan sifat dan perilaku. Maka dapat disimpulkan, kinerja adalah pencapaian hasil atas penyelesaian pekerjaan tertentu sesuai standar yang telah ditetapkan selama kurun waktu tertentu.

2.3.1. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Simanjuntak (dalam Widodo, 2015), menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu:

- a. Kualitas dan Kemampuan Pegawai.

Hal-hal yang berhubungan dengan pendidikan/pelatihan, etos kerja, motivasi kerja, sikap mental dan kondisi fisik pegawai.

- b. Sarana Pendukung.

Hal yang berhubungan dengan lingkungan kerja (keselamatan kerja, kesehatan kerja, sarana produksi, teknologi) dan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai (upah/gaji, jaminan

sosial, keamanan kerja)

c. Supra Sarana

Hal-hal yang berhubungan dengan kebijaksanaan pemerintah dan hubungan industrial manajemen.

Sedarmayanti (dalam Widodo, 2015). Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain :

1. Sikap dan mental (motivasi kerja, disiplin kerja, dan etika kerja).
2. Pendidikan
3. Keterampilan
4. Manajemen Kepemimpinan
5. Tingkat Penghasilan
6. Gaji dan Kesehatan
7. Jaminan Sosial
8. Iklim Kerja
9. Sarana dan prasarana
10. Teknologi
11. Kesempatan Berprestasi

Mathis dan Jackson (dalam Widodo, 2015), beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja meliputi:

a. Faktor Kemampuan (*Ability*)

Kemampuan (*ability*) pegawai secara psikologi terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*knowledge* dan *skill*) artinya pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata (110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari- hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja diharapkan. Oleh karena itu, karyawan perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

b. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk sikap (*attitude*) dan perilaku seorang karyawan dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan karyawan untuk mencapai tujuan.

2.3.2. Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan merupakan aspek penting dalam sebuah perusahaan karena hal inilah yang akan menentukan maju atau mundurnya suatu perusahaan. Apabila para karyawannya berkinerja buruk maka yang terjadi adalah kemerosotan pada perusahaannya. Hal ini juga akan berlaku sebaliknya, apabila para karyawannya merupakan karyawan yang rajin dan senang berinovasi maka yang terjadi adalah kemajuan yang positif bagi perusahaan tersebut.

Zainal (2015) mengemukakan bahwa kinerja adalah perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan.

Mangkunegara (dalam Widodo, 2015) istilah kinerja dari kata *job performance* (prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan padanya).

Sedarmayanti (dalam Widodo, 2015), mengatakan terdapat indikator pengukuran kinerja yaitu:

- a. Prestasi Kerja, hasil kerja karyawan dalam menjalankan tugas, baik secara kualitas dan kuantitas kerja.
- b. Perilaku, sikap dan tingkah laku karyawan yang melekat pada diri individu yang dibawa dalam melaksanakan tugasnya. Pengertian perilaku mencakup kejujuran, tanggung jawab dan disiplin.
- c. Keahlian, tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh karyawan. Keahlian ini dalam bentuk kerjasama, komunikasi, insentif dan lain-lain
- d. Kepemimpinan, merupakan kemampuan seseorang dalam mempengaruhi orang lain dalam mengoordinasikan pekerjaan secara tepat dan efektif.

Berdasarkan uraian diatas, maka setiap kinerja karyawan dapat diukur oleh organisasi, hal itu sangat penting, guna untuk mengetahui seberapa besar hasil kerja masing-masing karyawan. Baik itu dalam segi kualitas, kuantitas, waktu kerja dan kerja sama yang berkaitan dengan kinerja para karyawan yang diharapkan sesuai dengan tujuan organisasi.

2.3.3. Hubungan Antar Variabel

Abdullah (dalam Sutrisno, 2017) mengatakan bahwa kualitas sumber daya manusia selalu tidak akan terlepas dari sebuah kerja profesional, sehingga sebuah kualitas kerja haruslah dilibatkan dalam konteks kerja yang merupakan profesi seseorang. Perusahaan berusaha meningkatkan kinerja karyawannya dalam mencapai tujuan dengan cara karyawan harus dibekali bakat, keahlian, pengetahuan dan pengalaman. Kualitas sumber daya manusia sangat penting guna kelangsungan sebuah perusahaan. Sumber daya manusia yang memiliki kemampuan dan *skill* harus disesuaikan dengan bidangnya agar dapat menghasilkan kinerja secara maksimal. Setiap perusahaan yang berhasil selalu mempertahankan karyawan yang profesional dan loyal dalam bekerja. Profesional termasuk sumber daya manusia yang memiliki kualitas yang tinggi dan paham terhadap tugas dan tanggung jawab yang diberikan, artinya karyawan yang profesional akan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang diberikan sehingga akan meningkatkan hasil kerja atau kinerja karyawan.

2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

2.4.1. Penelitian Sebelumnya

Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya

No	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel yang diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1.	Alvajrin Ramadhani (2017) Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Iklim Organisasi dan Pendidikan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada Balai Pelatihan dan Kesehatan (BAPELKES) Provinsi Kalimantan Selatan. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pancasetia Banjarmasin Jl. A Yani Km 5,5 Banjarmasin, Kalimantan Selatan. e-mail : alvajrinrs@gmail.com	Kualitas Sumber Daya Manusia, Iklim Organisasi, Pendidikan Pelatihan (X) Kinerja Pegawai (Y)	Indikator Kualitas Sumber Daya Manusia (X) : 1.Tingkat Intelektual 2.Tingkat Kesejahteraan 3.Posisi Jabatan Indikator Iklim Organisasi (X) 1. Imbalan 2.Komitmen 3.Fleksibel 4.Standar 5.Kejelasan Indikator Pendidikan Pelatihan (X) 1.Tingkat Kemampuan 2.Tingkat Keyakinan 3.Tingkat Pengalaman 4.Tingkat Keterampilan Indikator Kinerja Pegawai (Y) 1.Kualitas Kerja 2.Kuantitas kerja 3.Pengetahuan	Metode analisis dalam penelitian ini menggunakan metode kuantitatif.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara parsial kualitas sumber daya manusia berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai Balai Pelatihan Kesehatan (BAPELKES) Provinsi Kalimantan Selatan. Hal ini di dapat karena responden yang bekerja di kantor tersebut memiliki tingkat pendidikan yang bisa dikaitkan sesuai dengan tersedianya bidang pekerjaan yang ada pada kantor yaitu SMA sebanyak 30% Diploma 23.3%, S1 26,7 %, dan S2 20%. Dengan demikian maka kualitas para pegawai dapat menunjang secara langsung terhadap kinerja dan jika dilihat dari segi intelektual maka rata-rata pegawai telah memenuhi syarat untuk bekerja pada

	https://ejournal.stiepancasetia.ac.id		dalam bidang pekerjaan 4.Kkreativitas 5.Kerjasama 6.Kepercayaan 7.Inisiatif Kerja 8. Kualitas Pribadi.		kantor Balai Pelatihan dan Kesehatan (BAPELKES) Provinsi Kalimantan Selatan.
2.	Sri Rahayu (2020) Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan pada Koperasi Unit Desa Di Lau Gumba Brastagi Sumatera Utara Jurnal Manajemen Tools 206 Vol. 12 No. 1 Juni 2020 ISSN : 2088-3145 http://jurnal.pancabudi.ac.id/	Kualitas sumber daya manusia (X) Kinerja karyawan (Y)	Indikator Kualitas Sumber Daya Manusia (X) : 1.Memiliki Competence (knowledge, skill, abilities, experience) yang memadai, 2. Commitment pada organisasi 3.Selalu bertindak "cost effectiveness" dalam setiap tindakannya 4. congruence at goals. Indikator Kinerja Karyawan (Y) : 1.Wewenang dan Tanggung Jawab terhadap pekerjaan	Metode analisis dalam penelitian ini menggunakan metode kuantitatif yaitu teknis analisis yang berupa angka-angka dilakukan perhitungan untuk menganalisa kondisi dan perilaku data sehingga melalui hasil perhitungan tersebut akan diketahui pengaruh, gambaran dan penarikan kesimpulan dari data tersebut.	Keunggulan mutu bersaing koperasi di Desa Lau Gumba dapat ditentukan oleh mutu sumber daya manusianya. Dalam hal ini pendidikan dan pelatihan mempunyai peranan yang penting untuk dapat menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas yang mana nantinya akan tercipta kinerja koperasi yang baik dan dapat bersaing. Dari hasil penelitian, bahwa hasil peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola koperasi menunjukkan adanya pengaruh signifikan terhadap kinerja koperasi unit desa lau gumba.
3.	Daud, Muhammad (2015) Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia	Kualitas Sumber Daya Manusia (X) Efektivitas Organisasi	Indikator Kualitas Sumber Daya Manusia (X) : 1.Kemampuan 2.Keterampilan 3.Pengetahuan	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode survey	Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mengkaji pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap efektivitas organisasi pada Bappeda Kota Banda Aceh, khususnya

	<p>terhadap Efektivitas Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.</p> <p>Jurnal Serambi ilmu. Edisi September 2015 Volume 22 Nomor 1. https://ojs.serambimekkah.ac.id</p>	<p>Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Y)</p>	<p>Indikator Efektivitas Organisasi (Y)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah 2. Waktu 3. Sasaran 4. Kualitas 	<p>explanatory.</p>	<p>pengaruh pendidikan, pengalaman, dan kemampuan pegawai serta mengkaji teori0teori yang dipergunakan dalam penelitian yang berkaitan dengan kualitas sumber daya manusia dan efektivitas organisasi.</p> <p>Berdasarkan hasil penelitian maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang sangat nyata kualitas sumber daya manusia maka semakin efektif organisasi Bappeda Kota Banda Aceh, berarti bahwa semakin tinggi kualitas sumber daya manusia maka semakin efektif organisasi Bappeda Kota Banda Aceh.</p> <p>Secara simultan ketiga komponen sumber daya manusia (tingkat pendidikan, pengalaman, kemampuan) mampu mempengaruhi efektivitas organisasi Bappeda Kota Banda Aceh.</p> <p>Secara mandiri komponen tingkat pendidikan memiliki pengaruh lebih besar terhadap efektifitas organisasi Bappeda Kota Banda Aceh dibandingkan komponen pengalaman dan kemampuan.</p>
--	--	---	--	---------------------	--

4.	<p>Widy Seftia Nur (2020) Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Organisasi di Sekretariat DPRD Kabupaten Cianjur. <i>Dinamika : Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara</i> e-ISSN 2614-2945 Volume 7 Nomor 2, Bulan Agustus Tahun 2020 Widy Seftia Nur¹, Dine Meigawati², Rizki Hegia Sampurna³ Widyseftia31@gmail.com Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sukabumi.</p>	<p>Kualitas Sumber Daya Manusia (X) Kinerja Organisasi (Y)</p>	<p>Indikator Kualitas Sumber Daya Manusia (X) 1. Pengetahuan 2. Keterampilan 3. Kemampuan</p> <p>Indikator Kinerja Organisasi (Y) 1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Waktu Kerja 4. Kerjasama</p>	<p>Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan pendekatan asosiatif.</p>	<p>Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa kualitas sumber daya manusia memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja organisasi di Sekretariat DPRD Kabupaten Cianjur.</p> <p>Bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Cianjur untuk bisa terus mempertahankan kinerja organisasinya melalui pengembangan kualitas sumber daya manusia misalnya memberikan kesempatan untuk mengikuti pelatihan yang terkait dengan kualifikasi pekerjaan untuk mengembangkan kualitas sumber daya manusia yang dimilikinya agar didalam menyelesaikan setiap tugas atau pekerjaan dapat terselesaikan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Cianjur.</p>
5.	<p>Merisa Fajar Aisyah (2015) Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Profesionalisme Kerja, Komitmen (X) Kinerja</p>	<p>Kualitas sumber daya manusia, Profesionalisme Kerja, Komitmen (X) Kinerja</p>	<p>Indikator Kualitas Sumber Daya Manusia (X): 1. Kemampuan 2. Pendidikan 3. Pelatihan</p>	<p>Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah explanatory</p>	<p>Hasil pengujian yang dilakukan menyatakan kualitas sumber daya manusia berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan PDAM Kabupaten Jember.</p>

<p>e Kerja, dan Komitmen Terhadap Kinerja Karyawan PDAM Kabupaten Jember. Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Jember. https://repository.unej.ac.id/handle/123456789/65492 E-mail: wiji.fe@unej.ac.id</p>	<p>Karyawan (Y)</p>	<p>3.Pengalaman</p> <p>Indikator Profesionalisme Kerja (X) :</p> <p>1. Skill 2. Waktu 3. Tenaga 4. Ilmu Pengetahuan dan sumber daya yang dimilik sesuai dengan bidang yang dijalani,</p> <p>Indikator Komitmen (X) :</p> <p>1.Karyawan berjanji pada dirinya sendiri untuk bisa memajukan perusahaan agar tercapai sebuah tujuan</p> <p>Indikator Kinerja Karyawan (Y) :</p> <p>1.Kualitas Pekerjaan 2.Tanggung jawab</p>	<p>research.</p>	<p>Variabel profesionalisme kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PDAM Kabupaten Jember. Variabel Komitmen berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>
---	-------------------------	---	------------------	---

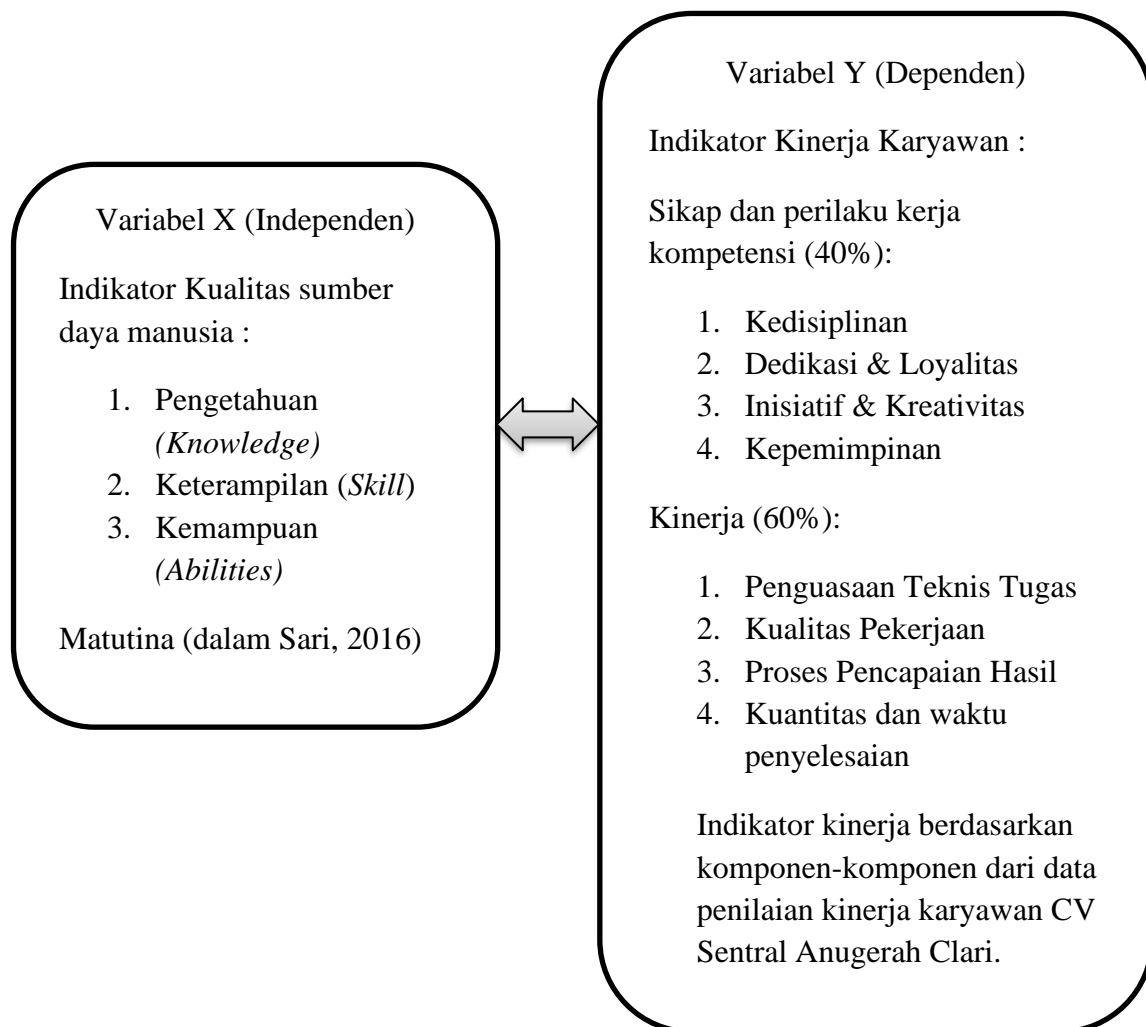
2.4.2. Kerangka Pemikiran

CV Sentral Anugerah Clari merupakan suatu organisasi atau perusahaan yang didirikan untuk menghasilkan keuntungan (profit) yang maksimal dapat memperkerjakan karyawan dengan memenuhi hak dan kewajibannya. Semakin banyak pengguna mobil dan hampir semua mobil memiliki AC pada zaman sekarang. Melihat peluang bisnis tersebut tentu saja itu menjadi suatu keuntungan untuk pemilik perusahaan bengkel AC Mobil. Dengan demikian banyak persaingan bisnis ac mobil saat ini.

Dengan adanya persaingan bisnis, maka perusahaan harus memberikan pelayanan yang terbaik bagi konsumen. Dengan layanan ini bisa mendapatkan konsumen dengan jumlah yang lebih banyak. Oleh karena itu, perusahaan berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan harapan karyawan bisa meningkatkan kinerjanya serta mencapai tujuan perusahaan.

Pada penelitian ini diperkuat oleh penelitian yang sudah dilakukan oleh peneliti-peneliti sebelumnya, penelitian pertama diperkuat oleh Sri Rahayu (2020) menyatakan dalam penelitiannya bahwa terdapat pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan. Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Alvajrin Ramdhani (2017) hasil penelitian menyebutkan bahwa terdapat pengaruh variabel X dan variabel Y, menunjukkan bahwa terdapat pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah dipaparkan di atas, maka penulis membuat konstelasi penelitian sebagai berikut :



Gambar 2.2 Konstelasi Penelitian

2.5. Hipotesis Penelitian

Suharsimi (2015) hipotesis merupakan jawaban sementara atas masalah penelitian, hingga dibuktikan melalui data yang dikumpulkan. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan didasarkan pada teori yang relevan, belum berdasarkan fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Sehingga hipotesis dapat juga dikemukakan sebagai

jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian dan tidak terdapat jawaban empiris.

Berdasarkan landasan teori di atas dapat disusun hipotesis penelitian sebagai berikut :

1. Diduga terdapat pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari.
2. Diduga tidak terdapatnya pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah penelitian asosiatif. Menurut Sugiono (2016), penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh ataupun hubungan antara dua variabel atau lebih. Penelitian ini ingin melihat pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari.

3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian

3.2.1. Objek Penelitian

Variabel yang terdapat dalam penelitian ini adalah variabel independen (X) yaitu Kualitas Sumber Daya Manusia dan variabel dependen (Y) dalam penelitian ini adalah Kinerja Karyawan.

3.2.2. Unit Analisis

Unit analisis adalah satuan unit atau elemen yang dianalisis yang ingin diketahui satu atau sejumlah hal. Unit analisis penelitian pada umumnya adalah sebagian individu tetapi unit analisis juga dapat berupa kelompok, keluarga, organisasi, struktur sosial formal dan struktur sosial informal. Unit analisis penelitian ini adalah karyawan di CV Sentral Anugerah Clari yang berjumlah 59 orang.

3.2.3. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di CV Sentral Anugerah Clari yang beralamat di Jalan Raya Baru/KH Soleh Iskandar Kota Bogor.

3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu kualitatif dan kuantitatif yang merupakan data primer yang diperoleh dari data penilaian kinerja di CV Sentral Anugerah Clari.

1. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam angka. Data kualitatif diperoleh dari berbagai macam teknik pengumpulan data misalnya wawancara, analisis dokumen, diskusi terfokus atau observasi yang telah dituangkan dalam catatan lapangan (transkrip). Bentuk data lain dari data kualitatif adalah gambaran yang diperoleh melalui pemotretan atau rekaman video.

2. Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka atau bilangan. Sesuai dengan bentuknya data kuantitatif dapat diolah menggunakan teknik perhitungan matematika atau statistika.

Data penelitian yang penulis peroleh adalah data yang bersumber dari :

1. Data Primer

(Sugiyono, 2015) Data Primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subjek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan langsung di lapangan. Dalam penelitian ini data primer berupa catatan hasil wawancara dan hasil pengamatan langsung di lapangan yang diperoleh melalui wawancara dengan pihak manajemen CV Sentral Anugerah Clari.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau melalui dokumen. Sumber data sekunder juga digunakan untuk mendukung informasi yang didapat dari sumber data primer yaitu dari bahan pustaka, penelitian terdahulu, buku dan lainnya.

3.4. Operasionalisasi Variabel

Definisi Operasional Variabel

Hatch dan Farhady (dalam Sugiyono, 2016) mengatakan variabel didefinisikan sebagai atribut seseorang atau objek, yang mempunyai “variasi” antara satu orang dengan yang lain atau satu objek dengan objek yang lain. Sedangkan definisi operasional adalah unsur penelitian yang menunjukkan bagaimana caranya mengukur suatu variabel. Definisi operasional variabel adalah suatu informasi ilmiah yang akan membantu para peneliti untuk mengukur variabel-variabel penelitian.

Pada penelitian ini yang menjadi variabel bebas adalah kualitas sumber daya manusia, sedangkan variabel terikat adalah kinerja karyawan. Kinerja yang baik akan berdampak pada kenaikan keuntungan perusahaan (profit), sehingga perusahaan harus mencari cara agar kinerja karyawan selalu mengalami peningkatan.

Tabel 3.1. Operasionalisasi Variabel

No.	Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
1.	Matutina (dalam Sari, 2016) Kualitas sumber daya manusia (X)	Pengetahuan (<i>Knowledge</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat memahami bidang pekerjaan 2. Memiliki pemahaman yang luas sehingga dapat mengambil keputusan dengan baik sesuai dengan bidang pekerjaan. 	Ordinal
		Keterampilan (<i>Skill</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat mengoperasikan alat bantu pekerjaan dengan baik. 2. Dapat menggunakan fasilitas teknologi yang ada di perusahaan untuk memperlancar pekerjaan. 	Ordinal
		Kemampuan (<i>Abilities</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saling bekerjasama sesama karyawan 2. Dapat bersikap loyal (setia) terhadap perusahaan. 3. Berusaha melakukan pekerjaan sesuai standar kerja. 	Ordinal

2.	Penilaian Kinerja Karyawan di CV Sentral Anugerah Clari	Kedisiplinan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan waktu datang ke tempat kerja. 2. Ketepatan jam pulang kerja. 3. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. 	Rasio
		Dedikasi & Loyalitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepatuhan 2. Tanggung jawab 3. Integritas karyawan terhadap perusahaan 	Ratio
	Sikap & Perilaku Kerja Kompetensi (40%)	Inisiatif & Kreativitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian ide/gagasan dalam berorganisasi. 2. Tindakan yang dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. 	Ratio
		Kepemimpinan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berintegritas 2. Mampu membuat perencanaan strategis. 3. Kemampuan memberi contoh 4. Kemampuan dalam mengambil keputusan 5. Kemampuan berkomunikasi secara efektif. 	Ratio
	Kinerja karyawan (60%) (Y)	Penguasaan Teknis Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas meningkatkan mutu kerja. 2. Ketepatan waktu dalam mengerjakan tugas secara efektif dan efisien 	Ratio
	Kualitas Pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pekerjaan dengan akurat. 2. Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan. 	Ratio	

		Proses Pencapaian Hasil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelesaikan pekerjaan sesuai standar dengan hasil yang baik. 2. Menemukan dan melaksanakan ide-ide baru dalam memperlancar pekerjaan. 	Ratio
		Kuantitas dan Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. 2. Melaksanakan pekerjaan dengan akurat. 3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan. 	Ratio

3.5. Metode Penarikan Sampel

Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian. Populasi digunakan untuk menyatakan kumpulan (totalitas) dari semua unit statistik yang menjadi objek pengamatan. Teknik dalam pengambilan sampel adalah dengan sampling jenuh.

Menurut Sugiyono (2018:85) sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan di CV Sentral Anugerah Clari yang berjumlah 59 orang pegawai. Sampel penelitian sebanyak 59 responden dengan menggunakan data penilaian kinerja karyawan.

3.6. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Penelitian Lapangan :

a. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data sekunder dengan pencatatan data-data yang dianggap penting yang berhubungan dengan masalah penelitian. Teknik dokumentasi dalam penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data-data yang berhubungan dengan CV Sentral Anugerah Clari.

b. Wawancara

Wawancara merupakan suatu cara untuk dapat memperoleh data dan informasi dengan melakukan tanya jawab secara langsung kepada orang yang mengetahui tentang objek yang diteliti. Dalam hal ini melakukan wawancara dengan Manajer CV Sentral Anugerah Clari

c. Observasi

Pengamatan dilakukan secara langsung bersamaan dengan wawancara sehingga penulis bisa melihat secara langsung kegiatan operasional perusahaan.

2. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan merupakan pengumpulan data yang memiliki hubungan dengan penelitian ini. Metode ini dapat dilakukan dengan menganalisis, menelaah berbagai literatur seperti buku, jurnal serta dokumen-dokumen tertulis lainnya yang berkaitan dengan “Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan”

3.7. Metode Pengolahan/Analisis Data

1. Analisis regresi linier sederhana digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel independen tentang kualitas sumber daya manusia terhadap variabel dependen kinerja karyawan dengan mencari nilai persamaan regresi (Sugiyono, 2019).

$$Y = a + bX$$

- a. Untuk memperoleh nilai konstanta nilai a dihitung dengan rumus berikut :

$$a = \frac{(\sum y)(\sum x^2) - (\sum x)(\sum xy)}{n(\sum x^2) - (\sum x)^2}$$

b. Untuk memperoleh nilai koefisien regresi b digunakan rumus :

$$b = \frac{n(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{n(\sum x^2) - (\sum x)^2}$$

- 2 Koefisien regresi adalah kontribusi besarnya perubahan nilai variabel bebas, semakin besar nilai koefisien regresi maka kontribusi perubahan semakin besar, demikian pula sebaliknya akan semakin kecil. Kontribusi perubahan variabel bebas juga ditentukan oleh koefisien regresi positif atau negatif.

3 Uji Signifikan Parameter Individual (Uji Statistik t)

Uji parsial pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel independen secara individual dalam mempengaruhi variabel dependen (Imam Ghazali, 2016, 97)

Dasar pengambilan keputusan yang digunakan adalah :

1. Jika nilai t hasil perhitungan yang diperoleh dari hasil pengolahan nilainya lebih besar dari t tabel, maka dapat disimpulkan ada pengaruh secara parsial antara variabel independen dengan variabel dependen
2. Jika nilai t hasil perhitungan yang diperoleh dari hasil pengolahan nilainya lebih kecil dari t tabel, maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada pengaruh secara parsial antara variabel independen dengan variabel dependen.

4 Uji Signifikan Simultan (Uji Statistik F)

Uji F atau uji koefisien regresi secara serentak yaitu untuk mengetahui pengaruh variabel independen secara simultan terhadap variabel dependen, apakah pengaruhnya signifikan atau tidak (Imam Ghazali, 2016, 96).

Dasar pengambilan keputusan yang digunakan adalah :

1. Jika Fhitung yang diperoleh dari hasil pengolahan nilainya lebih besar dari Ftabel, maka dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh secara simultan antara variabel independen dengan variabel dependen.
2. Jika Fhitung yang diperoleh dari hasil pengolahan nilainya lebih kecil dari nilai Ftabel, maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada pengaruh secara simultan antara variabel independen dengan variabel dependen.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian/Hasil Pengumpulan Data

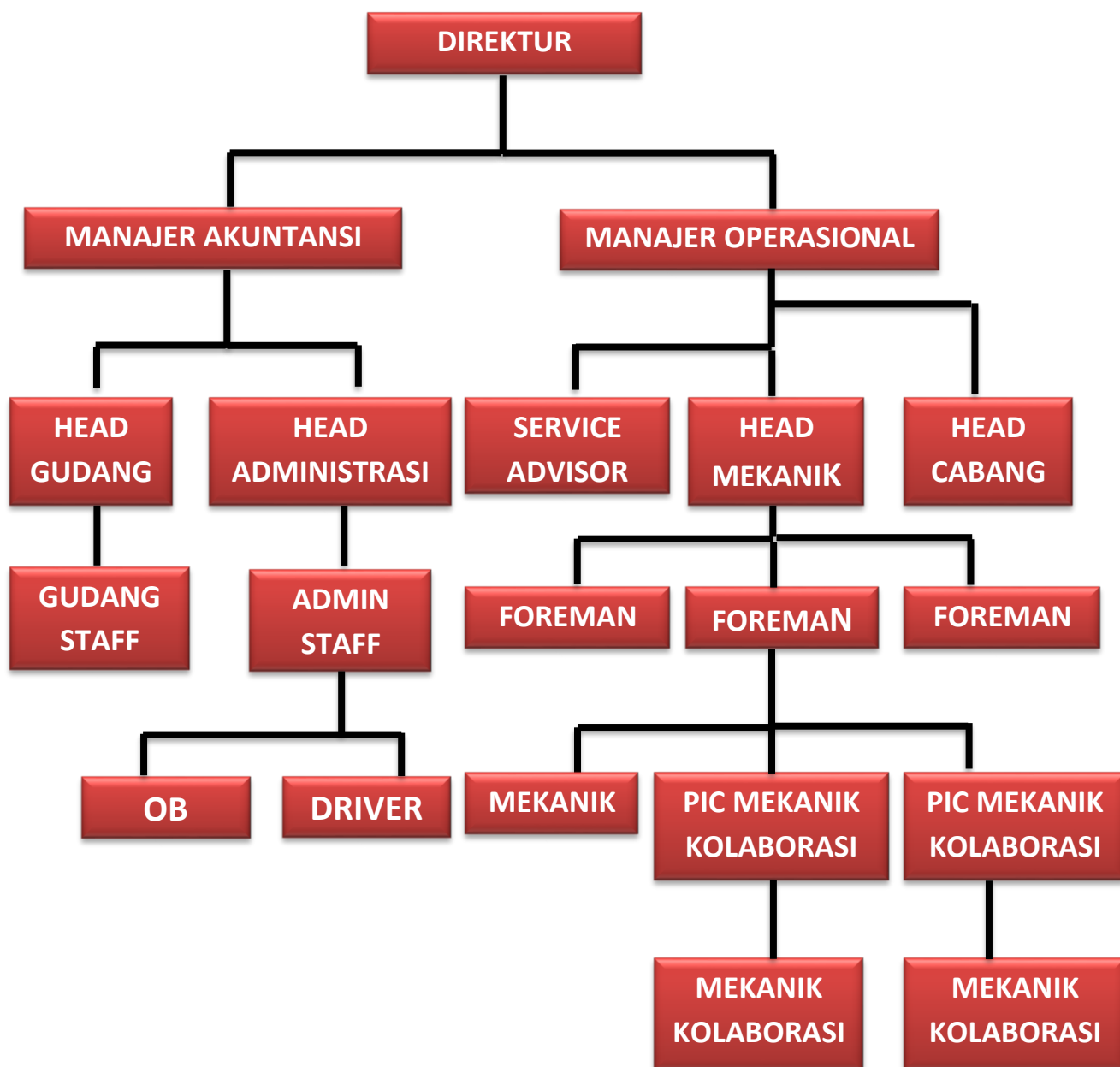
4.1.1. Sejarah Singkat CV Sentral Anugerah Clari

CV Sentral Anugerah Clari berdiri pada tahun 1996 dan mengalami perubahan manajemen baru tahun 2007. CV Sentral Anugerah Clari adalah perusahaan yang bergerak dibidang *Air Conditioner* kendaraan yang melakukan perawatan/service berkala, perbaikan, penjualan sukucadang dan pemasangan unit baru yang bergaransi untuk kendaraan roda empat, khususnya AC merek Denso.

CV Sentral Anugerah Clari merupakan bagian dari AWS (*Authorized Workshop Service*) AC Mobil Merek Denso yang tersebar di Indonesia. CV Sentral Anugerah Clari mempunyai visi dan misi. Adapun visi CV Sentral Anugerah Clari adalah menjadi mitra bisnis yang terbaik dan terpercaya di bidang jasa pendingin kendaraan sedangkan misi CV Sentral Anugerah Clari mengutamakan kualitas dan kerja yang terbaik dalam pelayanan, perbaikan dan perawatan pendingin kendaraan dengan cepat dan terpercaya.

4.1.2. Struktur Organisasi dan Uraian Pekerjaan

Suatu organisasi atau perusahaan dengan segala aktivitasnya terdapat hubungan diantara orang-orang yang menjalankan aktivitas tersebut. Berikut ini merupakan struktur organisasi pada CV Sentral Anugerah Clari yang menunjukkan posisi-posisi yang ada di CV Sentral Anugerah Clari dan setiap posisi memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing-masing, penulis sajikan pada gambar di bawah ini :



Gambar 4.1. Struktur Organisasi

Sumber : CV Sentral Anugerah Clari

Berikut merupakan *job description* pada masing-masing jabatan yang tertera pada struktur organisasi yang terdapat pada gambar 4.1 :

Tugas dan tanggung jawab Direktur yaitu :

1. Pemimpin semua karyawan dalam manajemen perusahaan.
2. Mengelola bisnis.
3. Menetapkan kebijakan perusahaan.
4. Menetapkan dan merumuskan strategi bisnis perusahaan.
5. Memilih staf-staf yang membantu di bawahnya.
6. Menyetujui anggaran tahunan.
7. Meningkatkan kinerja bisnis.

Tugas dan tanggung jawab Manajer operasional yaitu :

1. Mengelola dan mengarahkan tim operasi untuk mencapai target bisnis.
2. Membantu untuk mengembangkan atau memperbaharui prosedur operasi standar untuk semua kegiatan operasional.
3. Membangun hubungan yang kuat dengan menangani masalah dan keluhan pelanggan secara tepat waktu.
4. Melakukan pertemuan rutin dengan tim untuk membahas tentang masalah, pembaruan, dan lainnya.
5. Memastikan tim mengikuti prosedur operasi standar untuk semua fungsi operasional.
6. Bekerja sesuai dengan kebijakan dan prosedur dan kegiatan operasional.
7. Menyimpan dokumentasi yang akurat dan jelas untuk prosedur dan kegiatan operasional.
8. Meninjau kinerja dan memberikan umpan balik kinerja kepada staf.
9. Memberikan dukungan operasional dan bimbingan kepada staf.
10. Memberikan penilaian karyawan, promosi, kompensasi, dan pemutusan hubungan kerja berdasarkan tinjauan kinerja.

Tugas dan tanggung jawab Manajer akuntansi yaitu :

1. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan, pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
2. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, serta mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.
3. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat.

4. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem serta prosedur keuangan dan akuntansi. Selain itu juga mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur.
5. Merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengontrol arus kas perusahaan (*cash flow*), terutama pengelolaan piutang dan utang. Sehingga hal ini dapat memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kondisi keuangan dapat tetap stabil.
6. Mengambil keputusan penting dalam investasi dan berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan tersebut.

Tugas dan tanggung jawab administrasi yaitu :

1. Mengelola dokumen perusahaan
2. Melakukan entri data
3. Melakukan pengarsipan data
4. Melakukan perekapan data
5. Mengarsip surat masuk dan keluar
6. Memesan persediaan alat tulis kantor

Tugas dan tanggung jawab kepala gudang yaitu :

1. Membuat perencanaan pengadaan sparepart (barang) dan distribusinya
2. Mengawasi dan mengontrol operasional gudang
3. Melakukan order barang sesuai kebutuhan
4. Mengawasi dan mengontrol semua barang yang masuk dan keluar sesuai dengan SOP
5. Melakukan pengecekan pada barang yang diterima sesuai SOP

Tugas dan tanggung jawab staff gudang yaitu :

1. Menerima serta memproses permintaan pesanan dari pasokan gudang.
2. Mengisi data atau informasi yang dibutuhkan untuk pengiriman
3. Melengkapi laporan sesuai dengan informasi yang ada tentang stok gudang.
4. Membuat catatan data secara administrasi yang meliputi persediaan barang. Misalnya seputar kode barang, jenis barang dan jumlah barang.
5. Merapihkan setiap barang yang ada di gudang sesuai kelompoknya masing-masing. Harus rapih dan teratur
6. Memastikan lingkungan kerja nyaman, bersih sesuai aturan yang berlaku.
7. Memproses dan mempersiapkan baang sesuai dengan surat jalan yang diberikan bagian administrasi.
8. Memantau jalannya pendistribusian barang yang akan dikirim.
9. Berkoordinasi dengan bagian *service advisor* terkait dengan stok barang.
10. Mempertahankan kualitas layanan sesuai SOP.

Tugas dan tanggung jawab service advisor yaitu :

1. Bertanggung jawab melayani kebutuhan pelanggan yang datang dan keluar bengkel dengan mendengarkan, menganalisa, dan menjelaskan tentang kerusakan kendaraan, membuat PKB dan estimasi waktu serta biaya untuk mencapai kepuasan pelanggan, serta menjaga kerapian data-data kendaraan pelanggan.
2. Melayani pelanggan, yaitu menganalisa kerusakan dan memeriksa kendaraan serta menjelaskan hasil pemeriksaan pada pelanggan.
3. Memasukkan data keluhan pelanggan mengenai kondisi kendaraan pelanggan ke komputer.
4. Menginformasikan pekerjaan tambahan (apabila ada) kepada pelanggan beserta estimasi biaya dan waktu tambahan yang diperlukan.
5. Memeriksa kendaraan yang telah diperbaiki, apakah sesuai dengan Perintah Kerja Bengkel (PKB).
6. Menyerahkan kembali kendaraan pada pelanggan dalam keadaan bersih.
7. Mengingatkan pelanggan untuk melakukan perawatan berkala berikutnya pada saat selesai perawatan/perbaikan.

Tugas dan tanggung jawab kepala mekanik yaitu :

1. Memberikan pembagian tugas kerja kepada mekanik atas dasar keahlian, hasil kerja, dan azas keadilan.
2. Mengawasi kinerja mekanik sehari-hari dibandingkan terhadap prosedur kerja yang ada.
3. Melakukan pembinaan terhadap kualitas mekanik.
4. Mengusulkan nama mekanik yang akan ditraining dan kebutuhannya.
5. Mengembangkan proses kerja yang efisien dan efektif maupun proses kerja baru.
6. Bertanggung jawab pada pengelolaan dan manajemen peralatan dan perlengkapan, termasuk peremajaannya.
7. Bertanggung jawab pada pengambilan keputusan untuk melakukan pekerjaan luar.
8. Memastikan form claim terisi dengan benar.
9. Mengontrol kebersihan area kerja mekanik.
10. Menjaga produktivitas dengan melakukan update papan kontrol mekanik.

Tugas dan tanggung jawab foreman yaitu :

1. Mengembangkan menganalisa PKB dari Service Advisor untuk mendistribusikan pekerjaan kepada mekanik.
2. Mengawasi kerja mekanik sesuai PKB dan flate rate yang ditetapkan.
3. Membantu menyelesaikan persoalan yang dihadapi mekanik dengan menjelaskan cara "*Trouble Shooting*".

4. Mendukung mekanik dalam penyediaan suku cadang dan penyediaan tools.
5. Membuat laporan berkala mengenai job return, problem yang dihadapi untuk diserahkan pada atasan.
6. Memeriksa hasil kerja mekanik sesuai dengan PKB.
7. Menjelaskan pada pelanggan tentang kondisi kendaraan yang sedang diperbaiki.
8. Melakukan test drive terhadap kendaraan yang telah selesai diperbaiki.

Tugas dan tanggung jawab mekanik yaitu:

1. Bertanggung jawab atas perbaikan kendaraan pelanggan sesuai dengan Perintah Kerja Bengkel (PKB).
2. Melakukan pekerjaan perbaikan kendaraan pelanggan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan instruksi kerja yang tercantum dalam Perintah Kerja Bengkel (PKB), maupun petunjuk-petunjuk dari kepala mekanik.
3. Menjaga dan memelihara peralatan bengkel.
4. Menjaga kebersihan dan keamanan di tempat kerja dan menjaga kendaraan pelanggan, baik yang sedang dalam proses perbaikan maupun yang sudah selesai.
5. Meminta dan mengambil suku cadang/bahan yang dibutuhkan dalam pekerjaan perbaikan setelah disetujui service advisor.
6. Menempatkan suku cadang bekas kedalam kantong plastik dan kemudian meletakkannya dengan rapih di kendaraan pelanggan yang telah selesai diperbaiki.
7. Menggunakan cover set pada kendaraan pelanggan sebelum melakukan proses perbaikan.
8. Menggunakan tools, equipment dan sst dalam proses perbaikan sesuai dengan prosedur perbaikan.
9. Menyimpan seluruh peralatan pekerjaan yang telah selesai digunakan pada tempatnya.
10. Menjaga dan mempertahankan kerjasama antar mekanik dan bagian lain yang terkait.

Tugas dan tanggung jawab PIC mekanik kolaborasi yaitu :

1. Mengembangkan menganalisa PO dari Service Advisor untuk mendistribusikan pekerjaan kepada mekanik.
2. Mengawasi kerja mekanik sesuai PO dan flate rate yang ditetapkan.
3. Membuat laporan berkala mengenai job return, problem yang dihadapi untuk diserahkan pada atasan.
4. Membuat laporan pekerjaan yang akan diserahkan kepada administrasi.
5. Membuat laporan stok sparepart yang kemudian diserahkan kepada kepala gudang.

6. Memeriksa hasil kerja mekanik sesuai dengan PO.
7. Menjelaskan pada pelanggan tentang kondisi kendaraan yang sedang diperbaiki.
8. Memiliki sikap yang aktif dalam pengecekan ac mobil.
9. Berkomunikasi yang baik kepada service advisor dan bagian lainnya.

Tugas dan tanggung jawab mekanik kolaborasi yaitu :

1. Bertanggung jawab atas perbaikan kendaraan pelanggan sesuai dengan PO.
2. Melakukan pekerjaan perbaikan kendaraan pelanggan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan instruksi kerja yang tercantum dalam PO, maupun petunjuk-petunjuk dari PIC mekanik.
3. Menjaga dan memelihara peralatan bengkel.
4. Menjaga kebersihan dan keamanan di tempat kerja dan menjaga kendaraan pelanggan, baik yang sedang dalam proses perbaikan maupun yang sudah selesai.
5. Meminta dan mengambil suku cadang/bahan yang dibutuhkan dalam pekerjaan perbaikan setelah disetujui service advisor.
6. Menempatkan suku cadang bekas kedalam kantong plastik dan kemudian meletakkannya dengan rapih di kendaraan pelanggan yang telah selesai diperbaiki.
7. Menggunakan cover set pada kendaraan pelanggan sebelum melakukan proses perbaikan.
8. Menggunakan tools, equipment dan sst dalam proses perbaikan sesuai dengan prosedur perbaikan.
9. Menyimpan seluruh peralatan pekerjaan yang telah selesai digunakan pada tempatnya.
10. Menjaga dan mempertahankan kerjasama antar mekanik dan bagian lain yang terkait.

Tugas dan tanggung jawab driver yaitu :

1. Mempersiapkan bahan dan alat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas sopir.
2. Menerima dari pimpinan kunci kontak dan surat-surat kendaraan dinas yang akan dipakai.
3. Memeriksa keadaan kendaraan dinas sebelum dipakai.
4. Memeriksa mesin dan menambah oli, air radiator dan bahan bakar yang diperlukan.
5. Mengirim sukucadang yang dibutuhkan oleh PIC mekanik kolaborasi.

Tugas dan tanggung jawab ob yaitu :

1. Membersihkan dan merapikan meja, kursi, komputer dan perlengkapan lainnya.
2. Membersihkan/vacum karpet/lantai.
3. Menyediakan minuman untuk karyawan.
4. Mengirim atau mengambil dokumen antar divisi/bagian.
5. Melayani permintaan fotokopi.

4.1.3 Profil Responden

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini, penulis melakukan wawancara mendalam kepada manajemen dan karyawan CV Sentral Anugerah Clari serta dengan menggunakan data penilaian kinerja karyawan yang diberikan oleh pihak manajemen CV Sentral Anugerah Clari,

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.

Tabel 4.1 Jenis Kelamin Responden

Jenis Kelamin	2018	2019	2020
Laki-laki	47	51	51
Perempuan	8	8	8
Jumlah	55	59	59

Sumber : Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel 4.1 menunjukkan bahwa responden dengan jenis kelamin laki-laki pada tahun 2018 berjumlah 47 orang, tahun 2019 berjumlah 51 orang, tahun 2020 berjumlah 51 orang, sedangkan jenis kelamin perempuan pada tahun 2018 berjumlah 8 orang, tahun 2019 berjumlah 8 orang, tahun 2020 berjumlah 8 orang.

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.

Tabel 4.2 Tingkat Pendidikan Responden

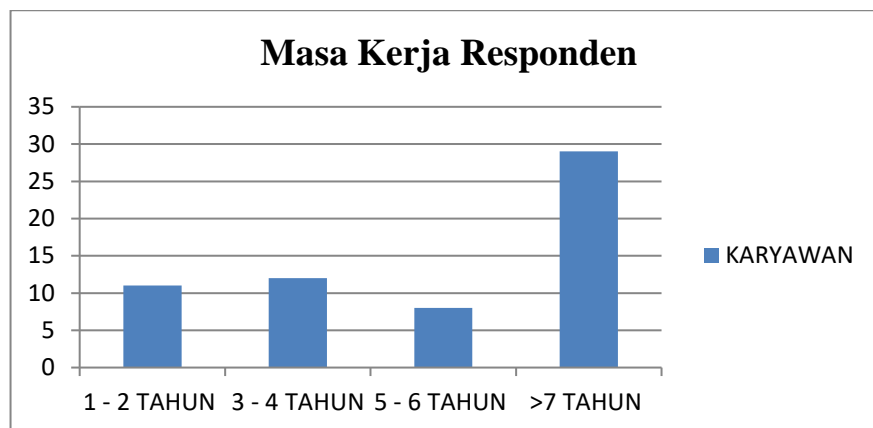
Tahun	SMP	SMK	D1	S1	Jumlah
2018	3	46	1	5	55
2019	3	48	1	7	59
2020	3	48	1	7	59

Sumber : Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel 4.2 menunjukkan tingkat pendidikan. Tahun 2018-2020 pendidikan SMP berjumlah 3 orang. Tahun 2018 pendidikan SMK berjumlah 46 orang, tahun 2019-2020 berjumlah 48 orang. Tahun 2018-2020 pendidikan D3

berjumlah 1 orang. Tahun 2018 pendidikan S1 berjumlah 5 orang, di tahun 2019-2020 berjumlah 7 orang.

3. Karakteristik responden berdasarkan masa kerja.



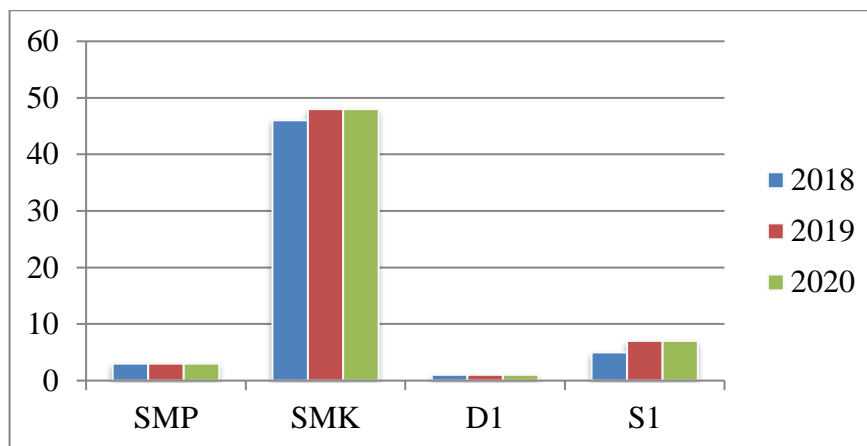
Gambar 4.2 Masa Kerja Responden

Sumber : Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan gambar 4.2 menunjukkan masa kerja karyawan CV Sentral Anugerah Clari. Masa kerja 1-2 tahun berjumlah 11 orang. Masa kerja 3-4 tahun berjumlah 12 orang. Tahun 5-6 tahun berjumlah 8 orang. Tahun >7 tahun berjumlah 29 orang. Tetapi di akhir tahun 2018 ada satu karyawan 49 mengundurkan diri (*resain*). Karyawan 49 bergabung di CV Sentral Anugerah Clari pada tahun 2015.

4.2. Analisis dan Variabel yang diteliti di Lokasi Penelitian

4.2.1 Kualitas sumber daya manusia dilihat dari tingkat pendidikan di CV Sentral Anugerah Clari.



Gambar 4.3 Tingkat Pendidikan

Sumber : Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan Gambar 4.3 menunjukkan tingkat pendidikan karyawan di CV Sentral Anugerah Clari. Tingkat pendidikan pada karyawan didominasi oleh tingkat pendidikan SMK dan sisanya ada tingkat pendidikan SMP dengan jumlah 3 orang, tingkat pendidikan D1 dengan jumlah 1 orang, tingkat pendidikan S1 ditahun 2018 berjumlah 5 orang sedangkan ditahun 2019 dan 2020 berjumlah 7 orang.

4.2.2 Kualitas sumber daya manusia dilihat dari pengetahuan, keterampilan, kemampuan, keinginan untuk belajar di CV Sentral Anugerah Clari.

Tabel 4.3

Kualitas Sumber Daya Manusia dilihat dari Pengetahuan

Berdasarkan Pendidikan dan Jabatan Karyawan

NO.	NAMA	PENDIDIKAN	JABATAN
OPERASIONAL			
1	Karyawan 1	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
2	Karyawan 2	SMK Otomotif	Mekanik
3	Karyawan 3	SMK Otomotif	Mekanik
4	Karyawan 4	SMK Otomotif	Mekanik
5	Karyawan 5	SMK Otomotif	Mekanik
6	Karyawan 6	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi

7	Karyawan 7	D1	Kepala Mekanik, SA, Kasir
8	Karyawan 8	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
9	Karyawan 9	SMK Otomotif	Mekanik
10	Karyawan 10	SMK Otomotif	Mekanik
11	Karyawan 11	SMP	OB
12	Karyawan 12	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
13	Karyawan 13	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
14	Karyawan 14	SMP	Driver
15	Karyawan 15	SMK Otomotif	Mekanik
16	Karyawan 16	SMK Otomotif	PIC Mekanik Inhouse
17	Karyawan 17	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
18	Karyawan 18	SMK Otomotif	Mekanik
19	Karyawan 19	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
20	Karyawan 20	SMK Otomotif	Mekanik
21	Karyawan 21	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
22	Karyawan 22	SMK Otomotif	Mekanik
23	Karyawan 23	SMK Otomotif	Mekanik
24	Karyawan 24	SMK Otomotif	Mekanik
25	Karyawan 25	SMK Otomotif	Mekanik
26	Karyawan 26	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
27	Karyawan 27	SMK Otomotif	Mekanik
28	Karyawan 28	SMK Otomotif	Mekanik
29	Karyawan 29	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
30	Karyawan 30	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
31	Karyawan 31	SMK Otomotif	Mekanik
32	Karyawan 32	SMK Otomotif	Mekanik
33	Karyawan 33	SMK Otomotif	Mekanik
34	Karyawan 34	SMK Otomotif	Mekanik
35	Karyawan 35	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
36	Karyawan 36	SMK Otomotif	Mekanik
37	Karyawan 37	SMK Otomotif	Mekanik
38	Karyawan 38	SMK Administrasi	SA, Administrasi, Kasir
39	Karyawan 39	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
40	Karyawan 40	SMK Otomotif	Mekanik
41	Karyawan 41	SMP	Driver
42	Karyawan 42	SMK Otomotif	Mekanik
43	Karyawan 43	SMK Otomotif	PIC Mekanik Kolaborasi
44	Karyawan 44	S1 Teknik	Mekanik
45	Karyawan 45	S1 Teknik	SA, Administrasi, Kasir
46	Karyawan 46	SMK Otomotif	Mekanik
ADMINISTRASI			
47	Karyawan 47	S1 Ilmu Komunikasi	Kepala Gudang
48	Karyawan 48	S1 Ilmu Komunikasi	Staff Gudang

49	Karyawan 49	S1 Accounting	Accounting, Pajak, Data BPJS Kesehatan & Ketenagakerjaan
50	Karyawan 50	S1 Accounting	Accounting, Pajak, Data BPJS Kesehatan & Ketenagakerjaan
51	Karyawan 51	S1 Manajemen Keuangan	Administrasi
52	Karyawan 52	SMK Administrasi	Administrasi
53	Karyawan 53	SMK Administrasi	Administrasi
54	Karyawan 54	S1 Manajemen Keuangan	Kepala Administrasi
CABANG			
55	Karyawan 55	SMK Otomotif	Mekanik
56	Karyawan 56	SMK Otomotif	PIC Mekanik Cabang, Staff Gudang, SA
57	Karyawan 57	SMK Otomotif	Mekanik
58	Karyawan 58	SMK	SA, Administrasi, Kasir
59	Karyawan 59	SMK Otomotif	Mekanik
60	Karyawan 60	SMK Otomotif	Kepala Cabang

Sumber : Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel 4.3 kualitas sumber daya manusia dilihat dari pengetahuan yang diukur berdasarkan pendidikan dan jabatan yang dimiliki setiap karyawan menunjukkan masih adanya tidaksesuaian antara kompetensi pegawai dengan jabatan yang ditempatinya serta adanya ketidakseimbangan antara *job description* dengan pekerjaan yang dilakukan di lapangan atau di kantor.

Tabel 4.4

Penilaian Kinerja

Kualitas Sumber Daya Manusia dilihat dari Keterampilan

Berdasarkan Penguasaan Teknis Tugas

NAMA	2018	2019	2020	ANGKA HARAPAN
Karyawan 1	6	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 2	7	8	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 3	6	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 4	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 5	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 6	7	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 7	7	8	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 8	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 9	6	8	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 10	5	7	7	5-<7 (BAIK)

Karyawan 11	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 12	6	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 13	6	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 14	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 15	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 16	6	8	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 17	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 18	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 19	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 20	6	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 21	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 22	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 23	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 24	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 25	6	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 26	7	8	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 27		7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 28	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 29	6	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 30	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 31	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 32	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 33	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 34	4	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 35	5	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 36	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 37	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 38	5	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 39	5	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 40	7	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 41	5	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 42	7	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 43	6	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 44	6	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 45		7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 46		6	7	5-<7 (BAIK)
ADMINISTRASI				
Karyawan 47	7	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 48		6	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 49	6			5-<7 (BAIK)
Karyawan 50		7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 51	7	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 52	7	7	8	5-<7 (BAIK)

Karyawan 53	7	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 54	7	7	8	5-<7 (BAIK)
CABANG				
Karyawan 55	6	7	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 56	7	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 57	5	6	7	5-<7 (BAIK)
Karyawan 58	5	6	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 59	6	7	8	5-<7 (BAIK)
Karyawan 60	6	7	8	5-<7 (BAIK)

Sumber : Data Primer, diolah 2021

Keterangan : Kolom yang berwarna kuning menunjukkan karyawan belum mulai bergabung/bekerja di CV Sentral Anugerah Clari. Kolom yang berwarna merah menunjukkan karyawan yang resain.

Berdasarkan tabel 4.4 dapat dilihat hasil rekapitulasi penilaian kinerja karyawan CV Sentral Anugerah Clari berdasarkan penguasaan teknis tugas dari tahun 2018 – 2020 menunjukkan bahwa penilaian kinerja karyawan banyak yang tergolong ke dalam kriteria baik.

Tabel 4.5

Kualitas Sumber Daya Manusia dilihat dari kemampuan
Berdasarkan Pengalaman Training

NAMA	TRAINING
Karyawan 1	DMS
Karyawan 2	LEVEL 2 + REFRIGRATOR + BUS
Karyawan 3	DMS
Karyawan 4	DMS
Karyawan 5	BASIC
Karyawan 6	LEVEL 1
Karyawan 7	LEVEL 2 + REFRIGRATOR + BUS
Karyawan 8	DMS
Karyawan 9	LEVEL 2
Karyawan 10	LEVEL 1
Karyawan 11	
Karyawan 12	DMS
Karyawan 13	DMS
Karyawan 14	
Karyawan 15	LEVEL 1

Karyawan 16	BASIC + REFRIGRATOR + BUS
Karyawan 17	BASIC
Karyawan 18	DMS
Karyawan 19	LEVEL 2
Karyawan 20	LEVEL 2
Karyawan 21	LEVEL 2 + REFRIGRATOR + BUS
Karyawan 22	BASIC
Karyawan 23	DMS
Karyawan 24	LEVEL 1
Karyawan 25	LEVEL 2
Karyawan 26	LEVEL 2
Karyawan 27	DMS + REFRIGRATOR + BUS
Karyawan 28	LEVEL 1
Karyawan 29	BASIC
Karyawan 30	BASIC
Karyawan 31	DMS
Karyawan 32	LEVEL 2
Karyawan 33	LEVEL 2
Karyawan 34	LEVEL 2
Karyawan 35	DMS
Karyawan 36	DMS
Karyawan 37	DMS
Karyawan 38	SA TRAINING
Karyawan 39	DMS
Karyawan 40	DMS + REFRIGRATOR + BUS
Karyawan 41	
Karyawan 42	DMS
Karyawan 43	DMS
Karyawan 44	LEVEL 2
Karyawan 45	LEVEL 1
Karyawan 46	
Karyawan 47	
Karyawan 48	
Karyawan 49	
Karyawan 50	
Karyawan 51	
Karyawan 52	
Karyawan 53	
Karyawan 54	
Karyawan 55	LEVEL 1
Karyawan 56	BUS+REFRIGRATOR

Karyawan 57	LEVEL 2
Karyawan 58	SA TRAINING
Karyawan 59	LEVEL 2
Karyawan 60	BASIC

Sumber : Data Primer, diolah 2021

Keterangan : Kolom yang berwarna kuning menunjukkan karyawan belum pernah training yang didominasi oleh divisi administrasi dikarenakan perekrutan karyawan berdasarkan pengalaman serta pendidikan. Kolom yang warna hijau menunjukkan karyawan dalam posisi sopir 2 orang, 1 OB.

Berdasarkan tabel 4.5 di atas menunjukkan pengalaman training per karyawan. Pengalaman training tersebut diukur berdasarkan kemampuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan di bengkel maupun di kantor.

Tabel 4.6

Kualitas sumber daya manusia dilihat dari keinginan untuk belajar

Berdasarkan sikap dan perilaku

NAMA	2018	2019	2020	ANGKA HARAPAN
Karyawan 1	8	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 2	10	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 3	7	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 4	8	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 5	8	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 6	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 7	10	11	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 8	8	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 9	7	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 10	8	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 11	7	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 12	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 13	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 14	8	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 15	8	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 16	8	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 17	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 18	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 19	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 20	8	10	13	5-<7 (BAIK)

Karyawan 21	7	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 22	8	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 23	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 24	6	8	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 25	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 26	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 27		8	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 28	6	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 29	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 30	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 31	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 32	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 33	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 34	7	8	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 35	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 36	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 37	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 38	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 39	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 40	7	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 41	7	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 42	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 43	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 44	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 45		10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 46		8	13	5-<7 (BAIK)
ADMINISTRASI				
Karyawan 47	7	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 48		9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 49	8			5-<7 (BAIK)
Karyawan 50		8	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 51	7	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 52	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 53	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 54	8	9	13	5-<7 (BAIK)
CABANG				
Karyawan 55	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 56	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 57	6	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 58	8	9	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 59	8	10	13	5-<7 (BAIK)
Karyawan 60	7	9	13	5-<7 (BAIK)

Sumber : Data Primer, diolah 2021

Keterangan : Kolom yang berwarna kuning menunjukkan karyawan belum mulai bergabung/bekerja di CV Sentral Anugerah Clari. Kolom yang berwarna merah menunjukkan karyawan yang resain.

Berdasarkan tabel 4.6 menunjukkan hasil rekapitulasi penilaian kinerja berdasarkan sikap dan perilaku tahun 2018-2020 yang tergolong dalam kriteria baik. Penilaian kinerja berdasarkan sikap dan perilaku memiliki kategori penilaian yaitu kedisiplinan, dedikasi dan loyalitas, inisiatif dan kreativitas, dan kepemimpinan.

4.2.3. Tingkat kinerja karyawan berdasarkan penilaian kinerja oleh atasan di CV Sentral Anugerah Clari.

Tabel 4.7

Hasil Rekapitulasi Penilaian Kinerja per Karyawan

CV Sentral Anugerah Clari

Tahun 2018 – 2020

NO.	NAMA	SIKAP & PERILAKU KERJA KOMPETENSI (40%) KINERJA (60%)			ANGKA HARAPAN
		2018	2019	2020	
OPERASIONAL					
1	Karyawan 1	21	26	30	20>28 (BAIK)
2	Karyawan 2	27	29	32	20>28 (BAIK)
3	Karyawan 3	20	26	30	20>28 (BAIK)
4	Karyawan 4	19	26	30	20>28 (BAIK)
5	Karyawan 5	18	26	30	20>28 (BAIK)
6	Karyawan 6	23	27	30	20>28 (BAIK)
7	Karyawan 7	26	30	32	20>28 (BAIK)
8	Karyawan 8	20	26	30	20>28 (BAIK)
9	Karyawan 9	19	27	30	20>28 (BAIK)
10	Karyawan 10	20	26	30	20>28 (BAIK)
11	Karyawan 11	19	26	30	20>28 (BAIK)
12	Karyawan 12	21	27	32	20>28 (BAIK)
13	Karyawan 13	21	27	32	20>28 (BAIK)
14	Karyawan 14	20	26	30	20>28 (BAIK)
15	Karyawan 15	20	26	30	20>28 (BAIK)
16	Karyawan 16	21	27	32	20>28 (BAIK)
17	Karyawan 17	20	27	30	20>28 (BAIK)
18	Karyawan 18	20	27	32	20>28 (BAIK)
19	Karyawan 19	20	27	30	20>28 (BAIK)

20	Karyawan 20	21	27	30	20>28 (BAIK)
21	Karyawan 21	19	26	32	20>28 (BAIK)
22	Karyawan 22	20	26	31	20>28 (BAIK)
23	Karyawan 23	20	27	31	20>28 (BAIK)
24	Karyawan 24	18	25	30	20>28 (BAIK)
25	Karyawan 25	21	27	30	20>28 (BAIK)
26	Karyawan 26	24	29	32	20>28 (BAIK)
27	Karyawan 27	-	25	30	20>28 (BAIK)
28	Karyawan 28	18	26	32	20>28 (BAIK)
29	Karyawan 29	21	27	32	20>28 (BAIK)
30	Karyawan 30	20	27	31	20>28 (BAIK)
31	Karyawan 31	20	27	31	20>28 (BAIK)
32	Karyawan 32	20	27	30	20>28 (BAIK)
33	Karyawan 33	20	27	30	20>28 (BAIK)
34	Karyawan 34	18	25	30	20>28 (BAIK)
35	Karyawan 35	20	27	32	20>28 (BAIK)
36	Karyawan 36	20	27	32	20>28 (BAIK)
37	Karyawan 37	20	27	32	20>28 (BAIK)
38	Karyawan 38	20	27	32	20>28 (BAIK)
39	Karyawan 39	19	27	31	20>28 (BAIK)
40	Karyawan 40	22	26	31	20>28 (BAIK)
41	Karyawan 41	19	26	30	20>28 (BAIK)
42	Karyawan 42	23	27	31	20>28 (BAIK)
43	Karyawan 43	22	27	32	20>28 (BAIK)
44	Karyawan 44	21	27	32	20>28 (BAIK)
45	Karyawan 45	-	27	32	20>28 (BAIK)
46	Karyawan 46	-	22	30	20>28 (BAIK)
ADMINISTRASI					
47	Karyawan 47	24	27	32	20>28 (BAIK)
48	Karyawan 48	-	23	31	20>28 (BAIK)
49	Karyawan 49	22	-	-	20>28 (BAIK)
50	Karyawan 50	-	24	31	20>28 (BAIK)
51	Karyawan 51	24	26	32	20>28 (BAIK)
52	Karyawan 52	25	27	32	20>28 (BAIK)
53	Karyawan 53	25	27	32	20>28 (BAIK)
54	Karyawan 54	24	26	31	20>28 (BAIK)
CABANG					
55	Karyawan 55	22	27	30	20>28 (BAIK)
56	Karyawan 56	24	28	32	20>28 (BAIK)
57	Karyawan 57	18	25	31	20>28 (BAIK)
58	Karyawan 58	20	25	30	20>28 (BAIK)
59	Karyawan 59	22	26	32	20>28 (BAIK)
60	Karyawan 60	20	24	32	20>28 (BAIK)

TOTAL	1151	1559	1829
--------------	-------------	-------------	-------------

Sumber : Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel 4.7 menunjukkan hasil rekapitulasi penilaian kinerja karyawan CV Sentral Anugerah Clari dari tahun 2018 – 2020 menunjukkan bahwa penilaian kinerja karyawan banyak yang tergolong ke dalam kriteria baik berdasarkan hasil penilaian kinerja oleh atasan di CV Sentral Anugerah Clari. Tahun 2018 yang ditandai dengan kolom warna biru totalnya 1151. Tahun 2019 yang ditandai dengan kolom warna kuning totalnya 1559. Tahun 2021 yang ditandai dengan kolom berwarna orange totalnya 1829. Tahun 2018-2021 mengalami peningkatan penilaian kinerja per karyawan di CV Sentral Anugerah Clari.

Analisis regresi sederhana dan koefisien regresi

Tahun 2018

Tabel penelitian

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Kualitas Sumber Daya Manusia ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

b. All requested variables entered.

Tabel ini menunjukkan mengenai variabel apa saja yang diproses yang menjadi variabel bebas dan variabel terikat. Variabel bebas yaitu Kualitas Sumber Daya Manusia dan variabel terikat yaitu Kinerja Karyawan.

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	6,227	2,260		2,755	,008
	Kualitas Sumber Daya Manusia	,888	,292	,386	3,046	,004

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Pada tabel Coefficients, pada kolom B pada Constant (a) adalah 6,227, sedang nilai kualitas sumber daya manusia (b) adalah 0,888, sehingga persamaan atau model regresinya dapat ditulis :

$$Y=a+bX \text{ atau } 6,227 + 0,888X$$

Persamaan regresi tersebut dapat diterjemahkan :

1. Konstanta sebesar 6,227, mengandung arti bahwa nilai variabel kinerja karyawan adalah sebesar 6,227.
2. Koefisien regresi X sebesar 0,888 menyatakan bahwa setiap penambahan nilai kualitas sumber daya manusia, maka nilai kinerja karyawan bertambah sebesar 0,888. Koefisien regresi tersebut bernilai positif, sehingga dapat dikatakan bahwa pengaruh variabel x terhadap variabel y adalah positif.

Tahun 2019

Tabel Penelitian

Model	Variables		Method
	Entered	Removed	
1	Kualitas Sumber Daya Manusia ^b		Enter

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

b. All requested variables entered.

Tabel ini menunjukkan mengenai variabel apa saja yang diproses yang menjadi variabel bebas dan variabel terikat. Variabel bebas yaitu Kualitas Sumber Daya Manusia dan variabel terikat yaitu Kinerja karyawan.

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	11,976	1,388		8,628	,000
	Kualitas Sumber Daya Manusia	,522	,146	,428	3,580	,001

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Pada tabel Coefficients, pada kolom B pada Constant (a) adalah 11,976, sedang nilai kualitas sumber daya manusia (b) adalah 0,522, sehingga persamaan atau model regresinya dapat ditulis :

$$Y=a+bX \text{ atau } 11,976 + 0,522X$$

Persamaan regresi tersebut dapat diterjemahkan :

1. Konstanta sebesar 11,976, mengandung arti bahwa nilai variabel kinerja karyawan adalah sebesar 11,976.
2. Koefisien regresi X sebesar 0,522 menyatakan bahwa setiap penambahan nilai kualitas sumber daya manusia, maka nilai kinerja karyawan bertambah sebesar 0,522. Koefisien regresi tersebut bernilai positif, sehingga dapat dikatakan bahwa pengaruh variabel x terhadap variabel y adalah positif.

Tahun 2020

Tabel Penelitian

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Kualitas Sumber Daya Manusia ^b		Enter

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

b. All requested variables entered.

Tabel ini menunjukkan mengenai variabel apa saja yang diproses yang menjadi variabel bebas dan variabel terikat. Variabel bebas yaitu Kualitas Sumber Daya Manusia dan variabel terikat yaitu Kinerja karyawan.

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	9,562	2,157		4,434	,000
	Kualitas Sumber Daya Manusia	,651	,167	,458	3,895	,000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Pada tabel Coefficients, pada kolom B pada Constant (a) adalah 9,562, sedang nilai kualitas sumber daya manusia (b) adalah 0,651, sehingga persamaan atau model regresinya dapat ditulis :

$$Y=a+bX \text{ atau } 9,562 + 0,651X$$

Persamaan regresi tersebut dapat diterjemahkan :

1. Konstanta sebesar 9,562, mengandung arti bahwa nilai variabel kinerja karyawan adalah sebesar 9,562.
2. Koefisien regresi X sebesar 0,651 menyatakan bahwa setiap penambahan nilai kualitas sumber daya manusia, maka nilai kinerja karyawan bertambah sebesar 0,651. Koefisien regresi tersebut bernilai positif, sehingga dapat dikatakan bahwa pengaruh variabel x terhadap variabel y adalah positif.

4.2.4. Kualitas sumber daya manusia secara parsial terhadap kinerja karyawan.

Tahun 2018

Uji Signifikan Parameter Individual (Uji Statistik t)

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	6,227	2,260		2,755	,008
	Kualitas Sumber Daya Manusia	,888	,292	,386	3,046	,004

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Berdasarkan nilai signifikan dari tabel coefficients diperoleh nilai signifikan sebesar $0,004 < 0,05$, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel x yaitu kualitas sumber daya manusia berpengaruh terhadap variabel y yaitu kinerja karyawan.

Berdasarkan uji t ini dilakukan dengan membandingkan thitung dengan ttabel. Diketahui thitung sebesar 3,046. Maka bila dibandingkan pada ttabel sebesar 2,006 dapat dilihat bahwa thitung lebih besar dari ttabel ($3,046 > 2,006$). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa variabel kualitas sumber daya manusia mempunyai pengaruh terhadap kinerja karyawan.

Tahun 2019

Uji Signifikan Parameter Individual (Uji Statistik t)

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	11,976	1,388		8,628	,000

Kualitas Sumber Daya Manusia	,522	,146	,428	3,580	,001
------------------------------	------	------	------	-------	------

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Berdasarkan nilai signifikan dari tabel coefficients diperoleh nilai signifikan sebesar $0,001 < 0,05$, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel x yaitu kualitas sumber daya manusia berpengaruh terhadap variabel y yaitu kinerja karyawan.

Berdasarkan uji t ini dilakukan dengan membandingkan thitung dengan ttabel. Diketahui thitung sebesar 3,580. Maka bila dibandingkan pada ttabel sebesar 2,002 dapat dilihat bahwa thitung lebih besar dari ttabel ($3,580 > 2,002$). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa variabel kualitas sumber daya manusia mempunyai pengaruh terhadap kinerja karyawan.

Tahun 2020

Uji Signifikan Parameter Individual (Uji Statistik t)

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	9,562	2,157		4,434	,000
	Kualitas Sumber Daya Manusia	,651	,167	,458	3,895	,000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Berdasarkan nilai signifikan dari tabel coefficients diperoleh nilai signifikan sebesar $0,000 < 0,05$, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel x yaitu kualitas sumber daya manusia berpengaruh terhadap variabel y yaitu kinerja karyawan.

Berdasarkan uji t ini dilakukan dengan membandingkan thitung dengan ttabel. Diketahui thitung sebesar 3,895. Maka bila dibandingkan pada ttabel sebesar 2,002 dapat dilihat bahwa thitung lebih besar dari ttabel ($3,895 > 2,002$). Dengan

demikian dapat disimpulkan bahwa variabel kualitas sumber daya manusia mempunyai pengaruh terhadap kinerja karyawan.

4.2.5. Kualitas sumber daya manusia secara simultan terhadap kinerja karyawan.

Tahun 2018

Uji Signifikan Simultan (Uji Statistik F)

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	29,450	1	29,450	9,276	,004 ^b
	Residual	168,259	53	3,175		
	Total	197,709	54			

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

b. Predictors: (Constant), Kualitas Sumber Daya Manusia

Berdasarkan nilai signifikan dari tabel anova diperoleh nilai signifikan sebesar $0,004 < 0,05$, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel x yaitu kualitas sumber daya manusia berpengaruh terhadap variabel y yaitu kinerja karyawan.

Berdasarkan perhitungan SPSS diperoleh Fhitung 9,276 sedangkan nilai Ftabel 4,023. Oleh karena itu, nilai Fhitung $>$ Ftabel maka dapat disimpulkan kualitas sumber daya manusia secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

Tahun 2019

Uji Signifikan Simultan (Uji Statistik F)

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	7,293	1	7,293	12,816	,001 ^b
	Residual	32,436	57	,569		
	Total	39,729	58			

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

b. Predictors: (Constant), Kualitas Sumber Daya Manusia

Berdasarkan nilai signifikan dari tabel anova diperoleh nilai signifikan sebesar $0,001 < 0,05$, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel x yaitu kualitas sumber daya manusia berpengaruh terhadap variabel y yaitu kinerja karyawan.

Berdasarkan perhitungan SPSS diperoleh Fhitung 12,816 sedangkan nilai Ftabel 4,010 . Oleh karena itu, nilai Fhitung $>$ Ftabel ($12,816 > 4,010$) maka dapat disimpulkan kualitas sumber daya manusia secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

Tahun 2020

Uji Signifikan Simultan (Uji Statistik F)

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	12,791	1	12,791	15,171	,000 ^b
	Residual	48,057	57	,843		
	Total	60,847	58			

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

b. Predictors: (Constant), Kualitas Sumber Daya Manusia

Berdasarkan nilai signifikan dari tabel anova diperoleh nilai signifikan sebesar $0,000 < 0,05$, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel x yaitu kualitas sumber daya manusia berpengaruh terhadap variabel y yaitu kinerja karyawan.

Berdasarkan perhitungan SPSS diperoleh Fhitung 15,171 sedangkan nilai Ftabel 4,010 . Oleh karena itu, nilai Fhitung $>$ Ftabel ($15,171 > 4,010$) maka dapat disimpulkan kualitas sumber daya manusia secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

4.3. Pembahasan dan Interpretasi Hasil Penelitian

Widodo (dalam Aisyah, 2017) mengatakan bahwa sumber daya manusia dapat dikatakan berkualitas apabila mereka mempunyai kemampuan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Karyawan yang berkualitas yaitu karyawan yang dapat mengantisipasi tuntutan-tuntutan di masa depan, sikap positif serta memiliki keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan diberbagai bidang perusahaan. Kemampuan tersebut dapat dicapai apabila mempunyai bekal pendidikan, latihan dan pengalaman yang cukup memadai untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

- 4.3.1. Berdasarkan kualitas sumber daya manusia dilihat tingkat pendidikan di CV Sentral Anugerah Clari menunjukkan tingkat pendidikan karyawan dari SMP, SMK, D1, dan S1. Di dominasi dengan pendidikan SMK.
- 4.3.2. Berdasarkan kualitas sumber daya manusia dilihat dari pengetahuan di CV Sentral Anugerah Clari diukur berdasarkan pendidikan dan jabatan yang ditempatinya. Hasil penelitian menunjukkan yaitu masih adanya ketidaksesuaian antara kompetensi karyawan dengan jabatan yang ditempatinya serta adanya ketidakseimbangan antara *job description* dengan pekerjaan yang dilakukan di lapangan atau di kantor. Berdasarkan kualitas sumber daya manusia dilihat dari keterampilan di CV Sentral Anugerah Clari menunjukkan keterampilan karyawan diukur berdasarkan penguasaan teknis tugas setiap karyawan yang dilakukan penilaian banyak yang tergolong ke dalam kriteria baik. Berdasarkan kualitas sumber daya manusia dilihat dari kemampuan di CV Sentral Anugerah Clari menunjukkan kemampuan karyawan diukur berdasarkan pengalaman training. Kemampuan karyawan dalam melaksanakan tugas di kantor maupun di lapangan. Berdasarkan kualitas sumber daya manusia dilihat dari keinginan untuk belajar di CV Sentral Anugerah Clari menunjukkan keinginan untuk belajar diukur berdasarkan sikap dan perilaku yang dimiliki setiap karyawan. Penilaian sikap dan perilaku memiliki kategori penilaian yaitu kedisiplinan, dedikasi dan loyalitas, inisiatif dan kreativitas serta kepemimpinan. Hasil penilaian tersebut tergolong ke dalam kriteria baik.
- 4.3.3. Tingkat kinerja karyawan berdasarkan penilaian kinerja oleh atasan di CV Sentral Anugerah Clari menunjukkan hasil nilai kinerja setiap karyawan yang setiap tahunnya mengalami peningkatan dan dalam kategori baik.

Tabel 4.8

Hasil tabel rekapitulasi**Poin 4 & Poin 5**

Tahun	$Y = a+Bx$	Hasil Koefisien Regresi	Nilai Signifikan 0,05	Uji F	Uji T	Hasil
2018	$6,277 + 0,888X$	POSITIF	0,004	$9,276 > 4,023$	$3,046 > 2,006$	Berpengaruh
2019	$11,976 + 0,522X$	POSITIF	0,001	$12,816 > 4,010$	$3,580 > 2,002$	Berpengaruh
2020	$9,562 + 0,651X$	POSITIF	0,000	$15,171 > 4,010$	$3,895 > 2,002$	Berpengaruh

(Olah data, 2021)

Berdasarkan tabel 4.8 diatas menunjukkan hasil rekapitulasi analisis regresi sederhana, koefisien regresi, nilai signifikan, uji f, uji t dari tahun 2018, 2019 dan 2020 dengan hasil berpengaruh. Dengan demikian dapat disimpulkan dari tahun 2018, 2019 dan 2020 variabel X berpengaruh terhadap variabel Y yaitu kualitas sumber daya manusia berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

4.3.4. Berdasarkan kualitas sumber daya manusia secara parsial mempunyai pengaruh terhadap kinerja karyawan.

Dasar pengambilan keputusan yang digunakan adalah:

- Jika nilai t hasil perhitungan yang diperoleh dari hasil pengolahan nilainya lebih besar dari t tabel, maka dapat disimpulkan ada pengaruh secara parsial antara variabel independen dengan variabel dependen
- Jika nilai t hasil perhitungan yang diperoleh dari hasil pengolahan nilainya lebih kecil dari t tabel, maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada pengaruh secara parsial antara variabel independen dengan variabel dependen.

Hasil uji t dilakukan dengan membandingkan thitung dengan ttabel. Tahun 2018 thitung 3,046, ttabel 2,006. ($3,046 > 2,006$) mempunyai pengaruh. Tahun 2019 thitung 3,580, ttabel 2,002 yang berarti $3,580 > 2,002$ mempunyai pengaruh. Tahun 2020 thitung 3,895, ttabel 2,002 yang berarti $3,895 > 2,002$ mempunyai pengaruh.

4.3.5. Berdasarkan kualitas sumber daya manusia secara simultan mempunyai pengaruh terhadap kinerja karyawan.

Dasar pengambilan keputusan yang digunakan adalah:

- Jika Fhitung yang diperoleh dari hasil pengolahan nilainya lebih besar dari Ftabel, maka dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh secara simultan antara variabel indenpenden dengan variabel dependen.
- Jika Fhitung yang diperoleh dari hasil pengolahan nilainya lebih kecil dari nilai Ftabel, maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada pengaruh secara simultan antara variabel independen dengan variabel dependen.

Berdasarkan perhitungan SPSS diperoleh tahun 2018 fhitung 9,276, ftabel 4,023 yang berarti $9,276 > 4,023$ mempunyai pengaruh. Tahun 2019 fhitung 12,816, ttabel 4,010 yang berarti $12,816 > 4,010$ mempunyai pengaruh. Tahun 2020 fhitung 15,171, ttabel 4,010 yang berarti $15,171 > 4,010$ mempunyai pengaruh.

BAB V

4.4. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah penulis lakukan mengenai pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari dengan menggunakan alat bantu software Microsoft Excel dan SPSS versi 22, maka penulis menarik beberapa simpulan sebagai berikut:

1. Tingkat pendidikan karyawan di CV Sentral Anugerah Clari bahwa pendidikan yang dominan yaitu pendidikan SMK. Hal ini membuktikan bahwa rekrutmen karyawan dalam pendidikan terlaksana dengan baik.
2. Kualitas sumber daya manusia dilihat dari pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan keinginan untuk belajar menunjukkan pengetahuan karyawan diukur berdasarkan pendidikan dan jabatan yang ditempatinya. Hal ini membuktikan masih adanya ketidaksesuaian antara kompetensi pegawai dengan jabatan yang ditempatinya serta adanya ketidakseimbangan antara *job description* dengan pekerjaan yang dilakukan di lapangan atau di kantor. Dilihat dari keterampilan diukur berdasarkan penguasaan teknis tugas setiap karyawan yang dilakukan penilaian banyak yang tergolong ke dalam kriteria baik. Dilihat dari kemampuan diukur berdasarkan pengalaman training. Hal ini membuktikan masih adanya karyawan yang belum *training*. Dilihat dari keinginan untuk belajar diukur berdasarkan sikap dan perilaku yang dimiliki setiap karyawan. Penilaian sikap dan perilaku memiliki kategori penilaian yaitu kedisiplinan, dedikasi dan loyalitas, inisiatif dan kreativitas serta kepemimpinan. Hasil penilaian tersebut tergolong ke dalam kriteria baik.
3. Tingkat kinerja karyawan berdasarkan penilaian kinerja oleh atasan di CV Sentral Anugerah Clari menunjukkan hasil nilai kinerja setiap karyawan yang setiap tahunnya mengalami peningkatan dan dalam kategori baik.
4. Kualitas sumber daya manusia secara parsial terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari menunjukkan adanya pengaruh kualitas sumber daya manusia secara parsial terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari.
5. Kualitas sumber daya manusia secara simultan terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari menunjukkan adanya pengaruh kualitas sumber daya manusia secara simultan terhadap kinerja karyawan di CV Sentral Anugerah Clari.

4.5. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan diatas, penulis memberikan saran yang bertujuan untuk kebaikan dan kemajuan CV Sentral Anugerah Clari :

1. Perusahaan perlu membuat program pendidikan semenarik mungkin agar karyawan bersemangat untuk mengikuti program tersebut sehingga termotivasi untuk berkembang. Contohnya dengan menerapkan pembelajaran yang melibatkan karyawan untuk berperan aktif dan menyadari manfaat dari program pendidikan serta untuk prospek jenjang karir dan upaya memaksimalkan potensi dirinya.
2. Perusahaan perlu melakukan evaluasi kembali pada *jobdescription* karyawan setiap jabatan agar mengurangi pekerjaan yang merangkap atau double job. Ada hal positif dengan pekerjaan yang merangkap jabatan yaitu bertambahnya ilmu pengetahuan karyawan. Hal negatifnya yaitu karyawan kurang fokus, kesulitan membagi waktu dalam mengerjakan pekerjaan yang tersebut.
3. Diharapkan perusahaan bisa meningkatkan kemampuan kerja karyawannya melalui pelatihan-pelatihan yang diberikan kepada karyawan yang membutuhkan. Pelatihan ini digunakan agar karyawan bisa lebih tanggap dalam menyelesaikan tugas yang diberikan perusahaan. Selain itu karyawan juga bisa memperdalam kemampuannya agar karyawan bisa mengatasi hambatan yang terjadi saat bekerja.
4. Pada periode penilaian kinerja karyawan selama ini dilakukan perusahaan setiap 1 (satu) tahun sekali, maka penilaian kinerja dapat dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali. Hal ini ditunjukan agar penilai dapat melakukan penilaian spesifik dan berkala.
5. Diharapkan lebih meningkatkan kualitas sumber daya manusia, karena hal tersebut memiliki andil dalam meningkatkan kinerja karyawan CV Sentral Anugerah Clari.
6. Diharapkan peneliti yang akan datang dapat menggunakan variabel-variabel independen yang lebih luas selain kualitas sumber daya manusia.

DAFTAR PUSTAKA

Sinambela Lijan Poltak, Prof. Dr. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Wirawan, (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.

Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu, (2015). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Refika Aditama.

Bintoro dan Daryanto. (2017). *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. Cetakan 1. Yogyakarta: Gava Media.

Danang Sunyoto. (2015). *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Center for Academic Publishing Service.

Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT Rajagrafindo Persada

Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan 12. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Nawawi Hadari. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk bisnis yang kompetitif*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Veithzal Rivai. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*,. Edisi ke 6, PT Raja Grafindo Persada.

Sumber Jurnal

Daud, Muhammad. 2015. Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia terhadap Efektivitas Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. *Jurnal Serambi Ilmu*, Edisi September 2015 Volume 22 Nomor 1.

Riawan, 2016. Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia dan Kualitas Anggaran Terhadap Kinerja Keuangan Daerah yang Dimoderasi Dengan SIMDA pada SKPD Kabupaten Buton Utara. *Jurnal Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan*, Vol. 8, No 1, 50-60.

Alvajrin Ramdhani, 2017. Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Iklim Organisasi dan Pendidikan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada Balai Pelatihan dan Kesehatan (BAPELKES) Provinsi Kalimantan Selatan. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pancasetia Banjarmasin Kalimantan Selatan.

Sri Rahayu, 2020. Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan pada Koperasi Unit Desa Lau Gumba Brastagi Sumatera Utara. Jurnal Manajemen, Vol. 12 No. 1 Juni 2020.

Widy Seftia Nur, 2020. Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Organisasi di Sekretariat DPRD Kabupaten Cianjur. Volume 7 No. 2

Merisa Fajar Aisyah, 2015. Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Profesionalisme Kerja dan Komitmen Terhadap Kinerja Karyawan PDAM Kabupaten Jember. Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Sumber Website

www.bps.go.id (Diakses 11 November 2020)

<https://disparbud.kotabogor.go.id> (Diakses 11 November 2020)

https://scholar.google.co.id/scholar?hl=id&as_sdt=0,5&q=kualitas+sumber+daya+manusia+terhadap+kinerja+karyawan+pada+PT.+Waskita+Beton

<http://repository.mahardhika-library.id/648/>

https://books.google.com/books/about/Kinerja_Sumber_Daya_Manusia.html?hl=id&id=FOTsDwAAQ

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Stevania Frentina Togatorop

Alamat : Cimanggu Gang Amil RT. 003 RW. 009 No. 64

Kota Bogor

Tempat/Tanggal Lahir : Bogor, 26 September 1996

Umur : 24 Tahun

Agama : Kristen Protestan

Pendidikan

- SD : SD Kedung Badak 4
- SMP : SMP PGRI 9
- SMK : SMK Tri Dharma 2
- Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan

Bogor, 15 Juli 2021

Peneliti,

(Stevania Frentina Togatorop)

SURAT PENYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Stevania Frentina Togatorop

Nomor Mahasiswa : 021117045

Program Studi : Manajemen

Menyatakan benar saya telah menghubungi instansi/ perusahaan yang saya jadikan lokasi penelitian, dan dari pihak perusahaan telah menyatakan kesanggupan untuk menerima dilakukannya riset/ observasi tersebut.

Adapun dari pihak perusahaan yang menerima :

Nama : Yuke Bebasari 

Jabatan : Manajer Operasional

Nama Perusahaan : CV Sentral Anugerah Clari

Alamat Perusahaan : Jalan Raya Baru/KH Sholeh Iskandar Kota Bogor

Judul Penelitian : Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Di CV Sentral Anugerah Clari

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Bogor, 5 Januari 2021

Yang menyatakan

(Stevania Frentina Togatorop)

Dokumentasi

1. Foto gedung CV Sentral Anugerah Clari



2. Service advisor sedang menjelaskan hasil pemeriksaan serta estimasi biaya kepada konsumen.



3. Mekanik sedang melakukan pasang unit ac Mobil.



4. Mekanik sedang melakukan service evaporator.



5. Mekanik sedang melakukan *final check* (setelah selesai service ac mobil).





DATA PENILAIAN KINERJA KARYAWAN
CV. SENTRAL ANUGERAH CLARI
TAHUN 2018

BENKEL RESMI AC MOBIL DENSO

NO.	NAMA	SIKAP & PERILAKU KERJA KOMPETENSI				TOTAL NILAI SEBELUM DIBOBOT	BOBOT BIDANG SIKAP & PERILAKU KERJA KOMPETENSI	TOTAL NILAI SETELAH DIBOBOT
		KEDISIPLINAN	DEDIKASI & LOYALITAS	INISIATIF & KREATIVITAS	KEPEMIMPINAN			
OPERASIONAL								
1	Karyawan 1	5	5	5	5	20	40%	8
2	Karyawan 2	7	7	7	5	26	40%	10,4
3	Karyawan 3	4	5	5	4	18	40%	7,2
4	Karyawan 4	5	5	5	4	19	40%	7,6
5	Karyawan 5	5	5	5	4	19	40%	7,6
6	Karyawan 6	5	5	5	5	20	40%	8
7	Karyawan 7	6	7	7	5	25	40%	10
8	Karyawan 8	5	5	5	5	20	40%	8
9	Karyawan 9	4	5	5	4	18	40%	7,2
10	Karyawan 10	5	5	5	5	20	40%	8
11	Karyawan 11	3	5	5	4	17	40%	6,8
12	Karyawan 12	5	5	5	5	20	40%	8
13	Karyawan 13	5	5	5	5	20	40%	8
14	Karyawan 14	5	5	5	4	19	40%	7,6
15	Karyawan 15	5	5	5	4	19	40%	7,6
16	Karyawan 16	5	5	5	5	20	40%	8
17	Karyawan 17	5	5	5	5	20	40%	8
18	Karyawan 18	5	5	5	5	20	40%	8
19	Karyawan 19	5	5	5	5	20	40%	8
20	Karyawan 20	5	5	5	5	20	40%	8
21	Karyawan 21	3	5	5	4	17	40%	6,8
22	Karyawan 22	5	5	5	5	20	40%	8
23	Karyawan 23	5	5	5	5	20	40%	8
24	Karyawan 24	3	4	4	3	14	40%	5,6
25	Karyawan 25	5	5	5	5	20	40%	8
26	Karyawan 26	3	5	7	6	21	40%	8,4
28	Karyawan 28	3	4	5	4	16	40%	6,4
29	Karyawan 29	5	5	5	5	20	40%	8
30	Karyawan 30	5	5	5	5	20	40%	8
31	Karyawan 31	5	5	5	5	20	40%	8
32	Karyawan 32	5	5	5	4	19	40%	7,6
33	Karyawan 33	5	5	5	5	20	40%	8
34	Karyawan 34	4	5	4	4	17	40%	6,8
35	Karyawan 35	5	5	5	5	20	40%	8
36	Karyawan 36	5	5	5	5	20	40%	8
37	Karyawan 37	5	5	5	5	20	40%	8
38	Karyawan 38	4	5	5	5	19	40%	7,6
39	Karyawan 39	5	5	5	5	20	40%	8
40	Karyawan 40	4	5	5	4	18	40%	7,2
41	Karyawan 41	4	5	5	4	18	40%	7,2
42	Karyawan 42	5	5	5	5	20	40%	8
43	Karyawan 43	5	5	5	5	20	40%	8
44	Karyawan 44	5	5	5	4	19	40%	7,6
ADMINISTRASI								
47	Karyawan 47	3	5	5	4	17	40%	6,8
49	Karyawan 49	5	5	5	5	20	40%	8
51	Karyawan 51	3	5	5	4	17	40%	6,8
52	Karyawan 52	5	5	5	5	20	40%	8
53	Karyawan 53	5	5	5	5	20	40%	8
54	Karyawan 54	4	5	5	5	19	40%	7,6
CABANG								
55	Karyawan 55	5	5	5	5	20	40%	8
56	Karyawan 56	4	5	5	5	19	40%	7,6
57	Karyawan 57	3	4	4	3	14	40%	5,6
58	Karyawan 58	4	5	5	5	19	40%	7,6
59	Karyawan 59	5	5	5	5	20	40%	8
60	Karyawan 60	4	5	5	4	18	40%	7,2

NO.	NAMA	KINERJA				TOTAL NILAI SEBELUM DIBOBOT	BOBOT BIDANG KINERJA	TOTAL NILAI SETELAH DIBOBOT
		PENGUASAAN TEKNIS TUGAS	KUALITAS PEKERJAAN	PROSES PENCAPAIAN HASIL	KUANTITAS & WAKTU PENYELESAIAN			
OPERASIONAL								
1	Karyawan 1	6	5	5	5	21	60%	12,6
2	Karyawan 2	7	7	7	7	28	60%	16,8
3	Karyawan 3	6	5	5	5	21	60%	12,6
4	Karyawan 4	5	5	4	5	19	60%	11,4
5	Karyawan 5	5	4	4	4	17	60%	10,2
6	Karyawan 6	7	6	6	6	25	60%	15
7	Karyawan 7	7	7	7	6	27	60%	16,2
8	Karyawan 8	5	5	5	5	20	60%	12
9	Karyawan 9	6	5	5	4	20	60%	12
10	Karyawan 10	5	5	5	5	20	60%	12
11	Karyawan 11	5	5	5	5	20	60%	12
12	Karyawan 12	6	5	5	5	21	60%	12,6
13	Karyawan 13	6	5	5	5	21	60%	12,6
14	Karyawan 14	5	5	5	5	20	60%	12
15	Karyawan 15	5	5	5	5	20	60%	12
16	Karyawan 16	6	5	5	6	22	60%	13,2
17	Karyawan 17	5	5	5	5	20	60%	12
18	Karyawan 18	5	5	5	5	20	60%	12
19	Karyawan 19	5	5	5	5	20	60%	12
20	Karyawan 20	6	5	5	6	22	60%	13,2
21	Karyawan 21	5	5	5	5	20	60%	12
22	Karyawan 22	5	5	5	5	20	60%	12
23	Karyawan 23	5	5	5	5	20	60%	12
24	Karyawan 24	5	5	5	5	20	60%	12
25	Karyawan 25	6	5	5	5	21	60%	12,6
26	Karyawan 26	7	7	7	6	27	60%	16,2
28	Karyawan 28	5	5	5	5	20	60%	12
29	Karyawan 29	6	5	5	5	21	60%	12,6
30	Karyawan 30	5	5	5	5	20	60%	12
31	Karyawan 31	5	5	5	5	20	60%	12
32	Karyawan 32	5	5	5	5	20	60%	12
33	Karyawan 33	5	5	5	5	20	60%	12
34	Karyawan 34	4	5	5	4	18	60%	10,8
35	Karyawan 35	5	5	5	5	20	60%	12
36	Karyawan 36	5	5	5	5	20	60%	12
37	Karyawan 37	5	5	5	5	20	60%	12
38	Karyawan 38	5	5	5	5	20	60%	12
39	Karyawan 39	5	4	5	5	19	60%	11,4
40	Karyawan 40	7	6	6	6	25	60%	15
41	Karyawan 41	5	5	5	5	20	60%	12
42	Karyawan 42	7	6	6	6	25	60%	15
43	Karyawan 43	6	6	5	6	23	60%	13,8
44	Karyawan 44	6	5	5	5	21	60%	12,6
ADMINISTRASI								
47	Karyawan 47	7	7	7	7	28	60%	16,8
49	Karyawan 49	6	6	6	6	24	60%	14,4
51	Karyawan 51	7	7	7	7	28	60%	16,8
52	Karyawan 52	7	7	7	7	28	60%	16,8
53	Karyawan 53	7	7	7	7	28	60%	16,8
54	Karyawan 54	7	7	7	6	27	60%	16,2
CABANG								
55	Karyawan 55	6	6	6	6	24	60%	14,4
56	Karyawan 56	7	7	6	6	26	60%	15,6
57	Karyawan 57	5	5	5	5	20	60%	12
58	Karyawan 58	5	5	5	5	20	60%	12
59	Karyawan 59	6	6	6	6	24	60%	14,4
60	Karyawan 60	6	5	5	5	21	60%	12,6



DATA PENILAIAN KINERJA KARYAWAN
CV. SENTRAL ANUGERAH CLARI
TAHUN 2019

BENGKEL RESMI AC MOBIL DENSO

NO.	NAMA	SIKAP & PERILAKU KERJA KOMPETENSI				TOTAL NILAI SEBELUM DIBOBOT	BOBOT BIDANG SIKAP & PERILAKU KERJA KOMPETENSI	TOTAL NILAI SETELAH DIBOBOT
		KEDISIPLINAN	DEDIKASI & LOYALITAS	INISIATIF & KREATIVITAS	KEPEMIMPINAN			
OPERASIONAL								
1	Karyawan 1	6	6	5	5	22	40%	8,8
2	Karyawan 2	7	7	7	5	26	40%	10,4
3	Karyawan 3	6	6	5	5	22	40%	8,8
4	Karyawan 4	6	6	6	5	23	40%	9,2
5	Karyawan 5	6	6	5	5	22	40%	8,8
6	Karyawan 6	6	6	6	6	24	40%	9,6
7	Karyawan 7	6	7	8	6	27	40%	10,8
8	Karyawan 8	6	6	5	5	22	40%	8,8
9	Karyawan 9	6	6	7	5	24	40%	9,6
10	Karyawan 10	6	6	6	5	23	40%	9,2
11	Karyawan 11	5	6	7	5	23	40%	9,2
12	Karyawan 12	6	6	6	6	24	40%	9,6
13	Karyawan 13	6	7	6	7	26	40%	10,4
14	Karyawan 14	5	6	6	5	22	40%	8,8
15	Karyawan 15	6	6	5	5	22	40%	8,8
16	Karyawan 16	5	6	7	5	23	40%	9,2
17	Karyawan 17	6	6	7	6	25	40%	10
18	Karyawan 18	6	6	6	6	24	40%	9,6
19	Karyawan 19	6	6	6	6	24	40%	9,6
20	Karyawan 20	6	6	7	7	26	40%	10,4
21	Karyawan 21	5	6	6	5	22	40%	8,8
22	Karyawan 22	6	6	6	5	23	40%	9,2
23	Karyawan 23	6	6	6	6	24	40%	9,6
24	Karyawan 24	5	6	5	5	21	40%	8,4
25	Karyawan 25	6	6	6	6	24	40%	9,6
26	Karyawan 26	5	6	7	6	24	40%	9,6
27	Karyawan 27	5	5	5	5	20	40%	8
28	Karyawan 28	5	6	6	5	22	40%	8,8
29	Karyawan 29	6	6	6	7	25	40%	10
30	Karyawan 30	6	6	6	7	25	40%	10
31	Karyawan 31	6	6	6	6	24	40%	9,6
32	Karyawan 32	6	6	6	6	24	40%	9,6
33	Karyawan 33	6	6	6	6	24	40%	9,6
34	Karyawan 34	5	6	5	5	21	40%	8,4
35	Karyawan 35	6	6	6	7	25	40%	10
36	Karyawan 36	6	6	6	6	24	40%	9,6
37	Karyawan 37	6	6	6	6	24	40%	9,6
38	Karyawan 38	6	6	6	6	24	40%	9,6
39	Karyawan 39	6	6	6	6	24	40%	9,6
40	Karyawan 40	5	6	6	6	23	40%	9,2
41	Karyawan 41	5	6	6	5	22	40%	8,8
42	Karyawan 42	6	6	6	6	24	40%	9,6
43	Karyawan 43	6	6	6	6	24	40%	9,6
DSS								
44	Karyawan 44	7	6	6	5	24	40%	9,6
45	Karyawan 45	6	6	7	6	25	40%	10
46	Karyawan 46	5	5	5	5	20	40%	8
ADMINISTRASI								
47	Karyawan 47	5	6	7	6	24	40%	9,6
48	Karyawan 48	5	6	6	5	22	40%	8,8
RESAIN								
49	Karyawan 49	5	5	5	5	20	40%	8
50	Karyawan 50	5	6	6	6	23	40%	9,2
51	Karyawan 51	6	6	6	6	24	40%	9,6
52	Karyawan 52	6	6	6	6	24	40%	9,6
53	Karyawan 53	6	6	6	6	24	40%	9,6
54	Karyawan 54	5	6	6	5	22	40%	8,8
CABANG								
55	Karyawan 55	6	6	6	6	24	40%	9,6
56	Karyawan 56	5	6	7	7	25	40%	10
57	Karyawan 57	5	6	6	5	22	40%	8,8
58	Karyawan 58	5	6	6	5	22	40%	8,8
59	Karyawan 59	6	6	6	6	24	40%	9,6
60	Karyawan 60	6	6	5	5	22	40%	8,8

NO.	NAMA	KINERJA				TOTAL NILAI SEBELUM DIBOBOT	BOBOT BIDANG KINERJA	TOTAL NILAI SETELAH DIBOBOT	
		PENGUASAAN TEKNIS TUGAS	KUALITAS PEKERJAAN	PROSES PENCAPAIAN HASIL	KUANTITAS & WAKTU PENYELESAIAN				
OPERASIONAL									
1	Karyawan 1	7	7	7	7	28	60%	16,8	
2	Karyawan 2	8	8	8	7	31	60%	18,6	
3	Karyawan 3	7	7	7	7	28	60%	16,8	
4	Karyawan 4	7	7	7	7	28	60%	16,8	
5	Karyawan 5	7	7	7	7	28	60%	16,8	
6	Karyawan 6	7	7	7	7	28	60%	16,8	
7	Karyawan 7	8	8	8	7	31	60%	18,6	
8	Karyawan 8	7	7	7	7	28	60%	16,8	
9	Karyawan 9	8	7	7	6	28	60%	16,8	
10	Karyawan 10	7	7	7	7	28	60%	16,8	
11	Karyawan 11	7	7	7	7	28	60%	16,8	
12	Karyawan 12	7	7	7	7	28	60%	16,8	
13	Karyawan 13	7	7	7	7	28	60%	16,8	
14	Karyawan 14	7	7	7	7	28	60%	16,8	
15	Karyawan 15	7	7	7	7	28	60%	16,8	
16	Karyawan 16	8	8	7	7	30	60%	18	
17	Karyawan 17	7	7	7	7	28	60%	16,8	
18	Karyawan 18	7	7	7	7	28	60%	16,8	
19	Karyawan 19	7	7	7	7	28	60%	16,8	
20	Karyawan 20	7	7	7	7	28	60%	16,8	
21	Karyawan 21	7	7	7	7	28	60%	16,8	
22	Karyawan 22	7	7	7	7	28	60%	16,8	
23	Karyawan 23	7	7	7	7	28	60%	16,8	
24	Karyawan 24	7	7	7	7	28	60%	16,8	
25	Karyawan 25	7	7	7	7	28	60%	16,8	
26	Karyawan 26	8	8	8	7	31	60%	18,6	
27	Karyawan 27	7	7	7	7	28	60%	16,8	
28	Karyawan 28	7	7	7	7	28	60%	16,8	
29	Karyawan 29	7	7	7	7	28	60%	16,8	
30	Karyawan 30	7	7	7	7	28	60%	16,8	
31	Karyawan 31	7	7	7	7	28	60%	16,8	
32	Karyawan 32	7	7	7	7	28	60%	16,8	
33	Karyawan 33	7	7	7	7	28	60%	16,8	
34	Karyawan 34	7	7	7	7	28	60%	16,8	
35	Karyawan 35	7	7	7	7	28	60%	16,8	
36	Karyawan 36	7	7	7	7	28	60%	16,8	
37	Karyawan 37	7	7	7	7	28	60%	16,8	
38	Karyawan 38	7	7	7	7	28	60%	16,8	
39	Karyawan 39	7	7	7	7	28	60%	16,8	
40	Karyawan 40	7	7	7	7	28	60%	16,8	
41	Karyawan 41	7	7	7	7	28	60%	16,8	
42	Karyawan 42	7	7	7	7	28	60%	16,8	
43	Karyawan 43	7	7	7	7	28	60%	16,8	
DSS									
44	Karyawan 44	7	7	7	7	28	60%	16,8	
45	Karyawan 45	7	7	7	7	28	60%	16,8	
46	Karyawan 46	6	6	6	6	24	60%	14,4	
ADMINISTRASI									
47	Karyawan 47	7	7	7	7	28	60%	16,8	
48	Karyawan 48	6	6	6	6	24	60%	14,4	
49	Karyawan 49	RESAIN							
50	Karyawan 50	7	7	6	7	27	60%	16,2	
51	Karyawan 51	7	7	7	7	28	60%	16,8	
52	Karyawan 52	7	7	7	7	28	60%	16,8	
53	Karyawan 53	7	7	7	7	28	60%	16,8	
54	Karyawan 54	7	7	7	7	28	60%	16,8	
CABANG									
55	Karyawan 55	7	7	7	7	28	60%	16,8	
56	Karyawan 56	7	8	8	7	30	60%	18	
57	Karyawan 57	6	7	7	6	26	60%	15,6	
58	Karyawan 58	6	7	7	7	27	60%	16,2	
59	Karyawan 59	7	7	6	7	27	60%	16,2	
60	Karyawan 60	7	6	6	6	25	60%	15	



DATA PENILAIAN KINERJA KARYAWAN
CV. SENTRAL ANUGERAH CLARI
TAHUN 2020

BENGKEL RESMI AC MOBIL DENSO

NO.	NAMA	SIKAP & PERILAKU KERJA KOMPETENSI				TOTAL NILAI SEBELUM DIBOT	BOBOT BIDANG SIKAP & PERILAKU KERJA KOMPETENSI	TOTAL NILAI SETELAH DIBOT	
		KEDISIPLINAN	DEDIKASI & LOYALITAS	INISIATIF & KREATIVITAS	KEPEMIMPINAN				
OPERASIONAL									
1	Karyawan 1	8	8	8	8	32	40%	12,8	
2	Karyawan 2	8	8	8	8	32	40%	12,8	
3	Karyawan 3	8	8	8	8	32	40%	12,8	
4	Karyawan 4	8	8	8	8	32	40%	12,8	
5	Karyawan 5	8	8	8	8	32	40%	12,8	
6	Karyawan 6	8	8	8	8	32	40%	12,8	
7	Karyawan 7	8	8	8	8	32	40%	12,8	
8	Karyawan 8	8	8	8	8	32	40%	12,8	
9	Karyawan 9	8	8	8	8	32	40%	12,8	
10	Karyawan 10	8	8	8	8	32	40%	12,8	
11	Karyawan 11	8	8	8	8	32	40%	12,8	
12	Karyawan 12	8	8	8	8	32	40%	12,8	
13	Karyawan 13	8	8	8	8	32	40%	12,8	
14	Karyawan 14	8	8	8	8	32	40%	12,8	
15	Karyawan 15	8	8	8	8	32	40%	12,8	
16	Karyawan 16	8	8	8	8	32	40%	12,8	
17	Karyawan 17	8	8	8	8	32	40%	12,8	
18	Karyawan 18	8	8	8	8	32	40%	12,8	
19	Karyawan 19	8	8	8	8	32	40%	12,8	
20	Karyawan 20	8	8	8	8	32	40%	12,8	
21	Karyawan 21	8	8	8	8	32	40%	12,8	
22	Karyawan 22	8	8	8	8	32	40%	12,8	
23	Karyawan 23	8	8	8	8	32	40%	12,8	
24	Karyawan 24	8	8	8	8	32	40%	12,8	
25	Karyawan 25	8	8	8	8	32	40%	12,8	
26	Karyawan 26	8	8	8	8	32	40%	12,8	
27	Karyawan 27	8	8	8	8	32	40%	12,8	
28	Karyawan 28	8	8	8	8	32	40%	12,8	
29	Karyawan 29	8	8	8	8	32	40%	12,8	
30	Karyawan 30	8	8	8	8	32	40%	12,8	
31	Karyawan 31	8	8	8	8	32	40%	12,8	
32	Karyawan 32	8	8	8	8	32	40%	12,8	
33	Karyawan 33	8	8	8	8	32	40%	12,8	
34	Karyawan 34	8	8	8	8	32	40%	12,8	
35	Karyawan 35	8	8	8	8	32	40%	12,8	
36	Karyawan 36	8	8	8	8	32	40%	12,8	
37	Karyawan 37	8	8	8	8	32	40%	12,8	
38	Karyawan 38	8	8	8	8	32	40%	12,8	
39	Karyawan 39	8	8	8	8	32	40%	12,8	
40	Karyawan 40	8	8	8	8	32	40%	12,8	
41	Karyawan 41	8	8	8	8	32	40%	12,8	
42	Karyawan 42	8	8	8	8	32	40%	12,8	
43	Karyawan 43	8	8	8	8	32	40%	12,8	
DSS									
44	Karyawan 44	8	8	8	8	32	40%	12,8	
45	Karyawan 45	8	8	8	8	32	40%	12,8	
46	Karyawan 46	8	8	8	8	32	40%	12,8	
ADMINISTRASI									
47	Karyawan 47	8	8	8	8	32	40%	12,8	
48	Karyawan 48	8	8	8	8	32	40%	12,8	
49	Karyawan 49	RESAIN							
50	Karyawan 50	8	8	8	8	32	40%	12,8	
51	Karyawan 51	8	8	8	8	32	40%	12,8	
52	Karyawan 52	8	8	8	8	32	40%	12,8	
53	Karyawan 53	8	8	8	8	32	40%	12,8	
54	Karyawan 54	8	8	8	8	32	40%	12,8	
CABANG									
55	Karyawan 55	8	8	8	8	32	40%	12,8	
56	Karyawan 56	8	8	8	8	32	40%	12,8	
57	Karyawan 57	8	8	8	8	32	40%	12,8	
58	Karyawan 58	8	8	8	8	32	40%	12,8	
59	Karyawan 59	8	8	8	8	32	40%	12,8	
60	Karyawan 60	8	8	8	8	32	40%	12,8	

NO.	NAMA	KINERJA				TOTAL NILAI SEBELUM DIBOT	BOBOT BIDANG KINERJA	TOTAL NILAI SETELAH DIBOT
		PENGUASAAN TEKNIS TUGAS	KUALITAS PEKERJAAN	PROSES PENCAPAIAN HASIL	KUANTITAS & WAKTU PENYELESAIAN			
OPERASIONAL								
1	Karyawan 1	7	7	7	7	28	60%	16,8
2	Karyawan 2	8	8	8	7	31	60%	18,6
3	Karyawan 3	7	7	8	7	29	60%	17,4
4	Karyawan 4	7	7	7	7	28	60%	16,8
5	Karyawan 5	7	7	7	7	28	60%	16,8
6	Karyawan 6	7	7	7	7	28	60%	16,8
7	Karyawan 7	8	8	8	7	31	60%	18,6
8	Karyawan 8	7	7	7	7	28	60%	16,8
9	Karyawan 9	7	7	8	7	29	60%	17,4
10	Karyawan 10	7	7	7	7	28	60%	16,8
11	Karyawan 11	7	7	7	7	28	60%	16,8
12	Karyawan 12	7	8	8	8	31	60%	18,6
13	Karyawan 13	7	8	8	8	31	60%	18,6
14	Karyawan 14	7	7	7	7	28	60%	16,8
15	Karyawan 15	7	7	7	7	28	60%	16,8
16	Karyawan 16	8	8	8	8	32	60%	19,2
17	Karyawan 17	7	7	7	7	28	60%	16,8
18	Karyawan 18	7	8	8	8	31	60%	18,6
19	Karyawan 19	7	7	7	7	28	60%	16,8
20	Karyawan 20	7	8	7	7	29	60%	17,4
21	Karyawan 21	7	8	8	8	31	60%	18,6
22	Karyawan 22	7	8	8	7	30	60%	18
23	Karyawan 23	7	8	7	8	30	60%	18
24	Karyawan 24	7	7	7	7	28	60%	16,8
25	Karyawan 25	7	7	7	7	28	60%	16,8
26	Karyawan 26	8	8	7	8	31	60%	18,6
27	Karyawan 27	8	8	7	8	31	60%	18,6
28	Karyawan 28	7	8	8	8	31	60%	18,6
29	Karyawan 29	8	8	8	8	32	60%	19,2
30	Karyawan 30	7	8	7	8	30	60%	18
31	Karyawan 31	7	8	7	8	30	60%	18
32	Karyawan 32	7	7	7	7	28	60%	16,8
33	Karyawan 33	7	7	7	7	28	60%	16,8
34	Karyawan 34	7	7	7	7	28	60%	16,8
35	Karyawan 35	8	8	8	8	32	60%	19,2
36	Karyawan 36	7	8	8	8	31	60%	18,6
37	Karyawan 37	7	8	8	8	31	60%	18,6
38	Karyawan 38	8	8	8	8	32	60%	19,2
39	Karyawan 39	8	8	7	7	30	60%	18
40	Karyawan 40	8	8	7	7	30	60%	18
41	Karyawan 41	7	7	7	7	28	60%	16,8
42	Karyawan 42	8	8	7	7	30	60%	18
43	Karyawan 43	8	8	7	8	31	60%	18,6
DSS								
44	Karyawan 44	8	8	7	8	31	60%	18,6
45	Karyawan 45	8	8	7	8	31	60%	18,6
46	Karyawan 46	7	7	7	7	28	60%	16,8
ADMINISTRASI								
47	Karyawan 47	8	8	8	7	31	60%	18,6
48	Karyawan 48	7	8	8	7	30	60%	18
RESAIN								
49	Karyawan 49							
50	Karyawan 50	8	8	8	7	31	60%	18,6
51	Karyawan 51	8	8	8	7	31	60%	18,6
52	Karyawan 52	8	8	8	8	32	60%	19,2
53	Karyawan 53	8	7	8	8	31	60%	18,6
54	Karyawan 54	8	8	7	8	30	60%	18
CABANG								
55	Karyawan 55	7	8	7	7	29	60%	17,4
56	Karyawan 56	8	8	7	8	31	60%	18,6
57	Karyawan 57	7	8	7	8	30	60%	18
58	Karyawan 58	8	8	7	8	31	60%	18,6
59	Karyawan 59	8	8	7	8	31	60%	18,6
60	Karyawan 60	8	8	7	8	31	60%	18,6